

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



LFA

F-2415
Secretaría de Educación Pública

Unidad de Asuntos Jurídicos

Dirección de Normatividad y Consulta

Subdirección de Normatividad

"2014, Año de Octavio Paz".

Oficio número DNC / 1388 /2014

México, D.F. a 20 de noviembre de 2014

Lic. Porfirio Ugalde Reséndiz
Director General de Innovación, Calidad y Organización
Presente

En atención a su oficio número OM/DGICO/2029/2014, adjunto me permito devolverle los originales de las cuatro cédulas de registro de manuales de organización y de procedimientos, con los datos de inscripción que les corresponde a cada uno, mismos que a continuación se mencionan:

Manuales de organización:

Unidad administrativa u órgano desconcentrado	Número de Registro Libro I
Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas	12449
Dirección General de Educación Indígena	12450

Handwritten notes:
D. M. Chica
21-11-2014
D

Manuales de procedimientos:

Unidad administrativa u órgano desconcentrado	Número de Registro Libro I
Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas	12451
Dirección General de Educación Indígena	12452

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Atentamente
El Subdirector

Lic. Horacio Ramírez Martínez

C. c. p. Lic. Luis Vega García, Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos.- Presente
C. c. p. Lic. Fernanda Castillo Barrón, Directora de Normatividad y Consulta.- Presente
MBO/JEVE Volante 23343/14, Consecutivo 2269/14

DGICO
Tere Flores
RECIBIDO
21 NOV 2014
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

S.E.P.
OFICIALIA MAYOR
RECIBIDO
21 NOV 2014
13:00
Dirección General de Innovación,
Calidad y Organización

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



CÉDULA DE REGISTRO PARA MANUALES ADMINISTRATIVOS

Clave UR:

514

Nombre UR:

Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas

Nombre del Documento:

Manual de Procedimientos de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas

Presenta:

Héctor Arreola Soria

Coordinación General de Universidades
Tecnológicas y Politécnicas

Valida:

Porfirio Ugalde Reséndiz

Director General de Innovación, Calidad y
Organización

Código del manual: MP-514-O-2014

Somete a aprobación del C. Secretario de Educación
Pública

Marco Antonio Abaid Kado

Oficial Mayor de la
Secretaría de Educación Pública

Registro de la Unidad de Asuntos Jurídicos



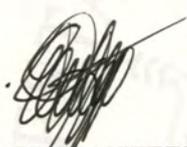
Oficio número SEP/OS/0757/2014

México, D.F., 4 de noviembre de 2014.

**MAESTRO
MARCO ANTONIO ABAID KADO
OFICIAL MAYOR
PRESENTE**

Con fundamento en los artículos 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 5, fracción XI del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, he tenido a bien expedir el Manual de Procedimientos de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, adscrita a la Subsecretaría de Educación Superior. Lo anterior para los efectos de registro, control y difusión correspondientes.

**ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN**



**LIC. EMILIO CHUAYFFET CHEMOR
SECRETARIO**



C.c.p. Dr. Fernando Serrano Migallón, Subsecretario de Educación Superior.- Presente.
Lic. Luis Vega García, Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos.- Presente.
Lic. Porfirio Ugalde Reséndiz, Director General de Innovación, Calidad y Organización.- Presente.
Dr. Sahid I. Mulhia Romero, Director General Adjunto de Organización y Desarrollo de la Dirección General de Innovación, Calidad y Organización.- Presente.

ATS/ECG/cmpb



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

Subsecretaría de Educación Superior

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN
GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y
POLITÉCNICAS**

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCIÓN GENERAL DE
INNOVACIÓN, CALIDAD
Y ORGANIZACIÓN

Enero del 2014



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



ÍNDICE

	Pág.
1 INTRODUCCIÓN	6
2 IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS	7
3 DOCUMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS	
3.01. Procedimiento para autorizar y diseñar Programas Académicos, así como dictámenes de RVOE y de Equivalencia de Estudios de Tipo Superior	
Validación del procedimiento	
Presentación del procedimiento	
Diagrama de bloques	
Descripción de actividades	
Anexos	
Registros	
Historial de cambios	
3.02. Procedimiento de estudios académicos del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas	
Validación del procedimiento	
Presentación del procedimiento	
Diagrama de bloques	
Descripción de actividades	
Anexos	
Registros	
Historial de cambios	
3.03. Procedimiento para elaborar dictámenes de carácter académico-normativo al Decreto de Creación y/o Reglamentos de las Universidades Tecnológicas y Politécnicas	
Validación del procedimiento	
Presentación del procedimiento	
Diagrama de bloques	
Descripción de actividades	

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

[Handwritten signature]
1



Anexos

Registros

Historial de cambios

3.04. Procedimiento para evaluar estudios de factibilidad para la creación de nuevas Universidades Tecnológicas y Politécnicas

Validación del procedimiento

Presentación del procedimiento

Diagrama de bloques

Descripción de actividades

Anexos

Registros

Historial de cambios

3.05. Procedimiento para revisar los estudios que justifican la apertura y/o adición de programas educativos en las Universidades Tecnológicas y Politécnicas

Validación del procedimiento

Presentación del procedimiento

Diagrama de bloques

Descripción de actividades

Anexos

Registros

Historial de cambios

3.06. Procedimiento para impulsar las evaluaciones con Organismos Externos para mejorar y mantener la calidad de los Programas Educativos de las Universidades Tecnológicas y Politécnicas

Validación del procedimiento

Presentación del procedimiento

Diagrama de bloques

Descripción de actividades

Anexos

Registros

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCIÓN GENERAL DE
INNOVACIÓN, CALIDAD
Y ORGANIZACIÓN



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS





Historial de cambios

3.07. Difusión del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas

Validación del procedimiento

Presentación del procedimiento

Diagrama de bloques

Descripción de actividades

Anexos

Registros

Historial de cambios

3.08. Programa de movilidad estudiantil para Técnicos Superiores Universitarios

Validación del procedimiento

Presentación del procedimiento

Diagrama de bloques

Descripción de actividades

Anexos

Registros

Historial de cambios

3.09. Firma de acuerdos internacionales

Validación del procedimiento

Presentación del procedimiento

Diagrama de bloques

Descripción de actividades

Anexos

Registros

Historial de cambios

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION

3.10. Gestión de la Red de Incubadoras de Empresas del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas

Validación del procedimiento



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

3



- Presentación del procedimiento
- Diagrama de bloques
- Descripción de actividades
- Anexos
- Registros
- Historial de cambios

3.11. Seguimiento a las actividades de vinculación de las Universidades Tecnológicas y Politécnicas

- Validación del procedimiento
- Presentación del procedimiento
- Diagrama de bloques
- Descripción de actividades
- Anexos
- Registros
- Historial de cambios

3.12. Proyectos con sector productivo, gubernamental y social

- Validación del procedimiento
- Presentación del procedimiento
- Diagrama de bloques
- Descripción de actividades
- Anexos
- Registros
- Historial de cambios

C. F. P. OFICIALIA MAYOR



DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN, CALIDAD Y ORGANIZACIÓN

3.13. Procedimiento para elaborar documentos de evaluación del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas

- Validación del procedimiento
- Presentación del procedimiento
- Diagrama de bloques
- Descripción de actividades



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN
GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y
POLITÉCNICAS

Anexos

Registros

Historial de cambios

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



INTRODUCCIÓN

Desde su creación en 1991, el Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, reconoció la necesidad de innovar sus procesos y maximizar la calidad de su gestión institucional. Detrás de este proyecto está la convicción de considerar a la educación pública, sobre todo la de nivel superior, como la gran puerta de acceso a los jóvenes de clase media y escasos recursos hacia niveles más altos en la pirámide económica social y cultural del país.

En este contexto, el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, ha establecido como Meta Nacional, un México con Educación de Calidad, así como una estrategia transversal hacia un “Gobierno Cercano y Moderno, orientado a resultados, que optimice el uso de los recursos públicos, utilice nuevas tecnologías de la información y comunicación e impulse la transparencia y rendición de Cuentas”.

Para lograr lo anterior, el Subsistema, mediante el documento que usted tiene en sus manos, pretende dar respuesta a los formidables retos de la educación superior que demanda el pueblo mexicano. En su elaboración hubo la participación comprometida de todos los integrantes de esta Unidad Responsable, los cuales identificaron los procesos sustantivos y adjetivos, así como los 30 procedimientos en los cuales se sustenta el quehacer institucional.

El contenido del manual incluye la introducción, la identificación de procesos, la documentación de los procedimientos, la cual comprende su validación, presentación, diagrama de bloques, descripción de actividades, anexos, registros para finalizar con una sección específica para detallar el historial de cambios.

Esta sección representa la parte sustantiva del documento y deberá utilizarse en función de las necesidades específicas del lector, es decir, qué parte le interesa del manual, conocer el origen, el desarrollo, la manera de realizar las actividades o ver en una imagen el flujo de información y actividades de algún procedimiento particular.

Es importante mencionar el reconocimiento hacia el personal que intervino en la integración del Manual de Procedimientos, este es un esfuerzo colegiado, en donde han cabido las ideas de todos los trabajadores en su organización, sin ellos, hubiera sido imposible terminar con éxito en su confección.

S. E. P.
OFICIALIA MAYORDIRECCIÓN GENERAL DE
INNOVACIÓN, CALIDAD
Y ORGANIZACIÓNSECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS

← Desempeño - Retroalimentación

PROCESOS SUSTANTIVOS

MACROPROCESO EDUCATIVO

MACROPROCESO DE VINCULACIÓN

MACROPROCESO DE GESTIÓN

PROCEDIMIENTOS

Requerimientos

Para autorizar Programas Académicos así como dictámenes de RVOE y de equivalencias de Estudios de nivel 5B

De estudios académicos del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas

Para dotar de Infraestructura al Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas

Para elaborar dictámenes de carácter académico-normativo al Decreto de Creación y/o Reglamentos de las Universidades Tecnológicas y Politécnicas

Para dictaminar o elaborar proyectos de Convenios o Contratos que celebre la Coordinación General o las Universidades Tecnológicas y Politécnicas

Para dar respuesta a consultas de carácter normativo formuladas por las Universidades.

Para Evaluar estudios de factibilidad para la creación de nuevas Universidades

Para revisar los estudios que justifican la apertura y/o adición de programas educativos en las Universidades Tecnológicas y Politécnicas

Para impulsar evaluaciones con Organismos Externos para mejorar y mantener la calidad de los Programas Educativos de las Universidades Tecnológicas y Politécnicas

Difusión del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas

Programa de movilidad estudiantil para Técnicos Superiores Universitarios

Firma de acuerdos internacionales

Gestión de la Red de Incubadoras de Empresas del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas

Seguimiento a las actividades de vinculación de las Universidades Tecnológicas y Politécnicas

Proyectos con sector productivo, gubernamental y social

Administrativo
Financiero
Presupuestal

Para análisis y tratamiento de la información para la evaluación del Subsistema de las Universidades Tecnológicas y Politécnicas

Para elaborar documentos de evaluación del Subsistema y de las Universidades Tecnológicas y Politécnicas

Para sistemas y contenidos electrónicos. Para realizar soporte técnico

Para el seguimiento al programa de trabajo de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas

Para la integración del programa de trabajo de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas

Para la formulación de los lineamientos para la elaboración de los instrumentos de planeación del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas

Para el seguimiento a la ejecución de planes y programas de las Universidades Tecnológicas y Politécnicas

Para la integración y presentación de información estadística de las Universidades Tecnológicas y Politécnicas

Capacitación y Desarrollo
Administración de Recursos asignados a la CGUTyP
Servicios Generales

Satisfacción

Universidades Tecnológicas y Politécnicas

Universidades Tecnológicas y Politécnicas

S. E. P. OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION

→ Planes y programas de estudio, vinculación, recursos financieros



VALIDACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Procedimiento: Para autorizar y Diseñar Programas Educativos así como emitir dictámenes de RVOE y de Equivalencia de Estudios del Tipo Superior

Código: 514-PR-01

Elaboró

Lic. Lorena Alvarado Bucendia

Subdirectora de Programas Educativos

Revisó

Dr. Mauricio Reyna Lara

Coordinador Académico y de Desarrollo

Autorizó

Mtro. Héctor Arreola Soria
Coordinador General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION

Fecha de 31 enero del 2014

Documentación:

Número de Revisión: 0



PRESENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Procedimiento: Para autorizar y Diseñar Programas Educativos así como emitir dictámenes de RVOE y de Equivalencia de Estudios del Tipo Superior

Código: 514-PR-01

Objetivo(s):

- Establecer los lineamientos para autorizar la apertura de nuevos programas educativos y programas educativos adicionales; diseñar nuevos programas educativos y actualizar los programas educativos vigentes; la gestión del registro de institución y adición de carreras de las Universidades Tecnológicas y Politécnicas y la emisión de equivalencias Estudios del Tipo Superior.
- Emitir dictámenes técnicos de los programas educativos de instituciones particulares que pretenden obtener el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de Tipo Superior.

Glosario:

- Universidades: Universidad Tecnológica o Politécnica
- DGESU: Dirección General de Educación Superior Universitaria
- IEP: Institución de Educación Particular
- DGEST: Dirección General de Educación superior Tecnológica
- IES: Institución de Estudios Superiores
- TSU: Técnico Superior Universitario
- Lic. Licenciado
- SEN: Sistema Educativo Nacional
- DGAIR: Dirección General de Acreditación e Incorporación y Revalidación
- Nivel 5: Programas de estudio que cumplen con los siguientes requisitos: está más orientado hacia la práctica y ser específico de una profesión.
- CDC: Comité de diseño Curricular
- DGP: Dirección General de Profesiones
- UTyP: Universidad Tecnológica y Politécnica
- CGUTYP: Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.
- AST: Análisis de la Situación de Trabajo

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

[Firma manuscrita]



- PE: Programa educativo; es el documento donde se encuentran el Perfil Profesional, Perfil Ejecutivo, Plan de Estudios, Matriz de Competencias, Mapa Cuatrimestral, Desglose de las Asignaturas.

Marco Normativo:

- Acuerdo Secretarial 279
- Acuerdo Secretarial 286
- Lineamientos Generales para la Apertura y Cierre de Programas Educativos en Universidades Tecnológicas y Politécnicas.
- Lineamientos Generales para la Elaboración de Programas Educativos.
- Lineamientos para el Registro de Institución Educativa ante la Dirección General de Profesiones
- Lineamientos para el Registro de Adición de Carrera ante la Dirección General de Profesiones
- Lineamientos para Trámites de Equivalencia de Instituciones de Educación Superior
- Lineamientos para Trámites de Equivalencia del Nivel 5

Referencias:

1. Acuerdo Secretarial 279. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de julio de 2000.
2. Acuerdo Secretarial 286. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de octubre de 2000.
3. Lineamientos Generales para la Apertura y Cierre de Programas Educativos en Universidades Tecnológicas y Politécnicas 514-PR-01-A-01.
4. Registro de Carreras Nuevas y Adicionales. 514-PR-01-A-02.
5. Programas Educativos por Universidad Tecnológica/Politécnica. 514-PR-01-A-03
6. Programas Educativos y Áreas por Universidad Tecnológica/Politécnica. 514-PR-01-A-04
7. Cronograma de Trabajo 514-PR-01-A-05
8. Lineamientos para la elaboración de Análisis de la Situación de Trabajo 514-PR-01-A-06
9. Metodología de Diseño Curricular 514-PR-01-A-07
10. Integración de AST 514-PR-01-A-08
11. Matriz de Competencias Profesionales 514-PR-01-A-09
12. Mapa Cuatrimestral 514-PR-01-A-10
13. Matriz de Asignatura 514-PR-01-A-11
14. Plan de Estudios 514-PR-01-A-12
15. Perfil Profesional Ejecutivo 514-PR-01-A-13
16. Perfil Profesional Extenso 514-PR-01-A-14
17. Hoja de asignatura 514-PR-01-A-15
18. Lista de requisitos de registro de Institución 514-PR-01-A-16
19. Lista de requisitos de registro de Adición de Carrera 514-PR-01-A-17
20. Cuadro control de registros realizados en DGP 514-PR-01-A-18.
21. Lineamientos para el programa 2x3 514-PR-01-A-19

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCIÓN GENERAL DE
INNOVACIÓN, CALIDAD
Y ORGANIZACIÓN



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



22. Tabla de Equivalencia del Programa 2x3 514-PR-01-A-20
23. Mapa Cuatrimestral del Programa 2x3 514-PR-01-A-21
24. Cuadro control del registro de equivalencia 514-PR-01-A-22
25. Cuadro control de orientación sobre RVOES 514-PR-01-A-23
26. Cuadro control de RVOES 514-PR-01-A-24

Alcance:

Este procedimiento es aplicable para:

- La autorización de nuevos programas educativos y programas adicionales que se pretendan ofertar en las Universidades Tecnológicas o Politécnicas.
- El diseño curricular de nuevos programas educativos
- La actualización, en el diseño curricular, de los programas educativos
- El registro de institución educativa y adición de las carreras ante la Dirección General de Profesiones.
- La emisión del dictamen técnico para las instituciones educativas del nivel superior que pretendan ofertar estos estudios.
- La emisión de equivalencias de estudios de Tipo Superior a las personas que lo solicitan.

Responsabilidades:

- La correcta aplicación del procedimiento, así como realizar los cambios cuando la estructura orgánica de la Unidad tenga alguna modificación que impacte en alguno de los procedimientos.
- Cuando se publique un nuevo Reglamento Interior, que implique cambios en las atribuciones conferidas a la Unidad y que éstas impacten en los procedimientos.
- Cuando se presenten cambios en los procedimientos, derivados de la mejora de los mismos.
- Finalmente, cuando existan cambios en la normatividad aplicable a los procedimientos e impliquen adecuaciones o supresiones de éstos.

S. E. P.
OFICIALÍA MAYORDIRECCIÓN GENERAL DE
INNOVACIÓN, CALIDAD
Y ORGANIZACIÓNSECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

14

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN
GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y
POLITÉCNICAS

DIAGRAMA DE BLOQUES

Procedimiento: Para autorizar y Diseñar Programas Educativos así como emitir dictámenes de RVOE y de Equivalencia de Estudios del Tipo Superior

Código: 514-PR-01

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



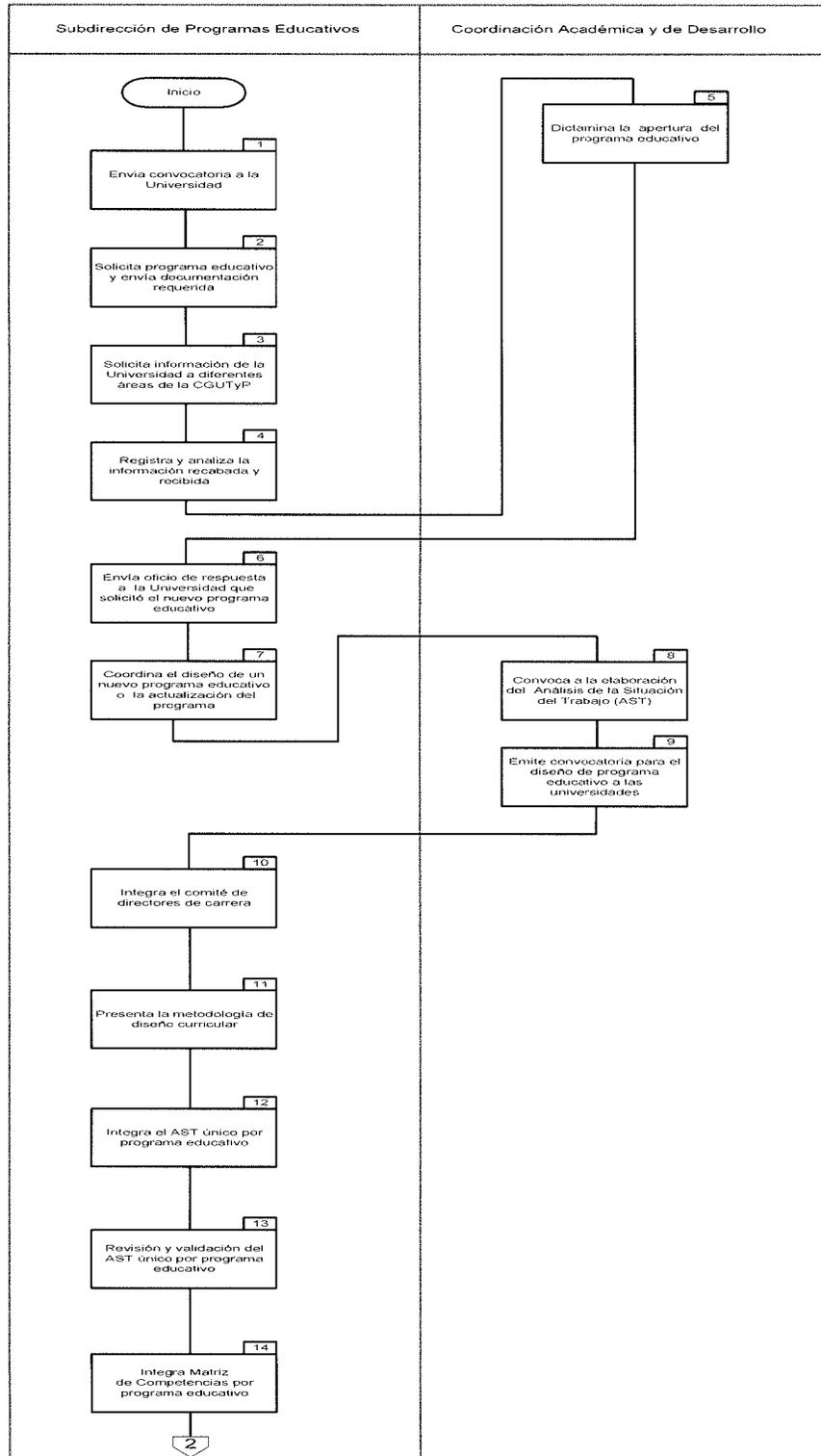
DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



51



S. E. P.
OFICIALIA MAYOR

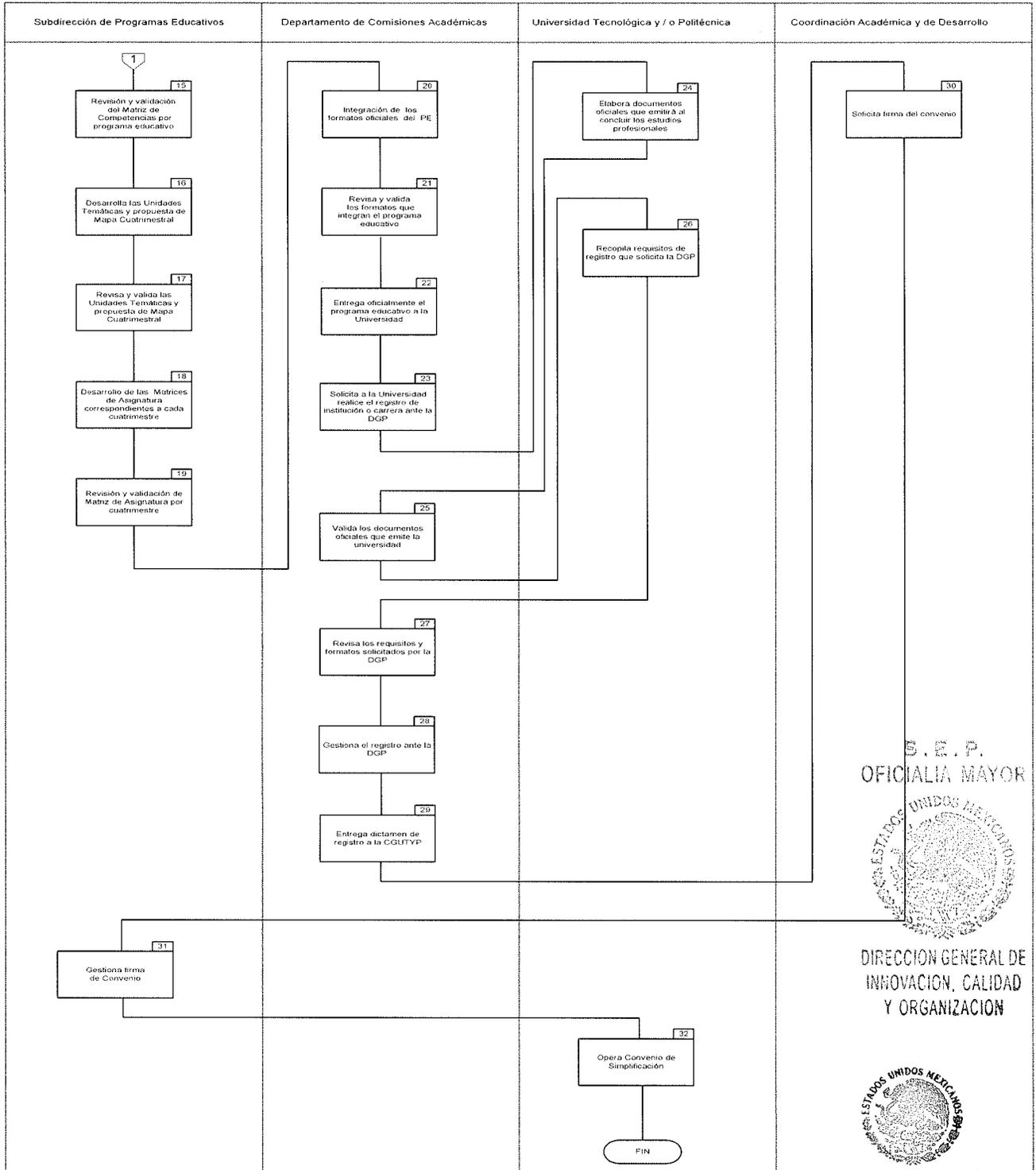


DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



SECRETARIA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

[Handwritten signature] | 6 | *[Handwritten signature]*



[Handwritten signatures and initials]



SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1. Enviar convocatoria a la Universidad	1.1. Revisa y actualiza los “Lincamientos Generales para la Apertura y Cierre de Programas Educativos en las Universidades. 1.2. instruye sobre los términos en que se elaborara el oficio de convocatoria para la apertura y adición de programas educativos en las Universidades.	Subdirección de Programas Educativos
	1.3. Elabora oficio de convocatoria para la apertura y adición de programas educativos en las Universidades, con base en los y anexa “Lincamientos Generales para la Apertura y Cierre de Programas Educativos en Universidades Tecnológicas y Politécnicas”, (514-PR-01-A-01).	Departamento de Comisiones Académicas
	1.4. Revisa y Autoriza oficio de convocatoria.	Subdirección de Programas Educativos
	1.5. Valida firmando el oficio de convocatoria.	Coordinación Académica y de Desarrollo
	1.6. Envía oficio validado a las Universidades y confirma su recepción.	Departamento de Comisiones Académicas
	2. Solicita programa educativo y envía documentación requerida	2.1. Solicita a la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas vía oficio la apertura de un programa educativo.
2.2. Envía documentación requerida para la apertura de programas educativos, de acuerdo a los “Lincamientos Generales para la Apertura y Cierre de Programas Educativos en Universidades Tecnológicas y Politécnicas” (514-PR-01-A-01).		
2.3. Recibe oficio y documentación para la apertura de programas educativos y los turna para su registro, análisis y control.		Coordinación Académica y de Desarrollo

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION





SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
	2.4. Recibe información (oficio y documentación) para la apertura de programas educativos. 2.5. Registra información para la apertura de programas educativos, en el registro 514-PR-01-A-02.	Subdirección de Programas Educativos
3. Solicita información de la Universidad a diferentes áreas de la CGUTyP	3.1. Solicita información a las siguientes áreas de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas para completar el registro de programas educativos nuevos y adicionales 514-PR-01-A-02.: 3.2. Subdirección de Seguimiento al Desarrollo 3.3. Resultados de estudio de factibilidad 3.4. Coordinación de Planeación y Gestión Administrativa 3.5. Matrícula actual de la Universidad solicitante.	Subdirección de Programas Educativos
4. Registra y analiza la información recabada y recibida	4.1. Registra información recabada y entrega cuadro control 514-PR-01-A-02.a la Subdirección de Programas Educativos para su revisión.	Departamento de Comisiones Académicas
	4.2. Analiza el registro de programas educativos nuevos y adicionales 514-PR-01-A-02. 4.3. Predictamina la autorización de los programas educativos en base a los requisitos "Lineamientos Generales para la Apertura y Cierre de Programas Educativos de las Universidades Tecnológicas y Politécnicas"	Subdirección de Programas Educativos
5. Dictamina la apertura del programa educativo	5.1. Avala el pre-dictamen de autorización de los programas educativos a las universidades 5.2. Autoriza a la Subdirección de Programas Educativos generar los oficios de respuesta a las solicitudes de programas educativos.	Coordinación Académica y de Desarrollo

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN, CALIDAD Y ORGANIZACIÓN



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

[Handwritten signature] 9 *[Handwritten signature]*



SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
6. Envía oficio de respuesta a la Universidad que solicitó el nuevo programa educativo	6.1. Elabora oficio de respuesta considerando lo señalado en el pre-dictamen.	Departamento de Comisiones Académicas
	6.2. Revisa rubricando el oficio de respuesta.	Subdirección de Programas Educativos
	6.3. Valida rubricando el oficio de respuesta.	Coordinación Académica y de Desarrollo
	6.4. Autoriza firmando el oficio de respuesta	Coordinador General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas
	6.5. Envía oficio validado a las Universidades y confirma su recepción. 6.6. Actualiza los registros de programas educativos de la oferta educativa del subsistema de acuerdo al ciclo escolar vigente, 514-PR-01-A-03 y 514-PR-01-A-04.	Departamento de Comisiones Académicas
	6.7. Revisa y valida el cuadro control de la oferta educativa del subsistema de acuerdo al ciclo escolar vigente, 514-PR-01-A-03 y 514-PR-01-A-04.	Subdirección de Programas Educativos
7. Coordina el diseño de un nuevo programa educativo o la actualización del programa	7.1. Identifica el estatus del programa educativo. 7.2. ¿Se requiere diseñar el PE?: 7.3. Si, continuar en etapa 8. 7.4. No, continuar en etapa 23 (continuar A).	Subdirección de Programas Educativos

COORDINADOR A.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS





SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
educativo	7.5. Elabora cronograma de trabajo para desarrollar el diseño del Programa Educativo 514-PR-01-A-05.	Departamento de Comisiones Académicas
	7.6. Valida el cronograma de trabajo para desarrollar el diseño del Programa Educativo e instruye que inicie el proceso 514-PR-01-A-05.	Subdirección de Programas Educativos
8. Convoca a la elaboración del Análisis de la Situación del Trabajo (AST)	8.1. Elabora oficio donde solicita a la Universidad la entrega del Análisis de la Situación del Trabajo correspondiente 514-PR-01-A-06.	Departamento de Comisiones Académicas
	8.2. Revisa y Valida rubricando oficio de solicitud.	Subdirección de Programas Educativos
	8.3. Autoriza firmando el oficio de solicitud.	Coordinador Académico y de Desarrollo
	8.4. Elabora y envía el AST a la CGUTYP con base a los lineamientos de elaboración 514-PR-01-A-06	Rectoría de la Universidades Tecnológicas y / o Politécnicas
	8.5. Envía y confirma la recepción del oficio de solicitud. 8.6. Recibe y valida la información recibida conforme a los criterios establecidos.	Departamento de Comisiones Académicas
9. Emite convocatoria para el diseño de	9.1. Elabora oficio de convocatoria para la integración del comité de diseño curricular	Departamento de Comisiones Académicas

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION





SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
programa educativo a las universidades	9.2. Revisa y Valida rubricando el oficio de convocatoria.	Subdirección de Programas Educativos
	9.3. Autoriza firmando el oficio de convocatoria.	Coordinador Académico y de Desarrollo
10. Se integra el comité de directores de carrera	10.1. Reciben oficio de convocatoria y designan al director de carrera que participará en el Comité de Diseño Curricular.	Rectoría de la Universidad Tecnológica o Politécnica
	10.2. Integran oficialmente el comité de directores de carrera.	Subdirección de Programas Educativos
	10.3. Designan responsable del comité de directores de carrera.	Subdirección de Programas Educativos
11. Presentación de la metodología de diseño curricular	11.1. Elabora oficio de convocatoria para asistir al primer taller de Diseño Curricular.	Departamento de Comisiones Académicas
	11.2. Revisa y Valida rubricando el oficio de convocatoria.	Subdirección de Programas Educativos
	11.3. Autoriza firmando el oficio de convocatoria.	Coordinador Académico y de Desarrollo
	11.4. Realiza la gestión de los requerimientos logísticos para la realización del taller de Diseño Curricular	Departamento de Comisiones Académicas
	11.5. Desarrolla el taller sobre la metodología de diseño curricular de la CGUTYP 514-PR-01-A-07.	Subdirección de Programas Educativos

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION





SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
12. Integración del AST único por programa educativo	12.1. Realiza la gestión de los requerimientos logísticos para la realización del taller de Diseño Curricular	Departamento de Comisiones Académicas
	12.2. Expone el procedimiento y criterios para la integración del AST.	Subdirección de Programas Educativos
	12.3. Integra en un taller el AST único por programa educativo 514-PR-01-A-08.	Comité de Diseño Curricular
13. Revisión y validación del AST único por programa educativo	13.1. Revisa que cumpla con los criterios de metodología establecidos y emite las observaciones correspondientes.	Subdirección de Programas Educativos
	13.2. Integra las observaciones emitidas al AST.	Comité de Diseño Curricular
	13.3. Valida el AST único por programa educativo.	Subdirección de Programas Educativos
14. Integración de Matriz de Competencias por programa educativo	14.1. Realiza la gestión de los requerimientos logísticos para la realización del taller de Diseño Curricular	Departamento de Comisiones Académicas
	14.2. Expone el procedimiento y criterios para la integración de la Matriz de Competencias 514-PR-01-A-09.	Subdirección de Programas Educativos
	14.3. Integra en un taller la Matriz de Competencias por programa educativo.	Comité de Diseño Curricular
15. Revisión y validación del Matriz de Competencias por programa educativo	15.1. Revisa que la Matriz de Competencias cumpla con los criterios de metodología establecidos y emite las observaciones correspondientes.	Subdirección de Programas Educativos

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS





SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
	15.2. Integra las observaciones emitidas la Matriz de Competencias.	Comité de Diseño Curricular
	15.3. Valida la Matriz de Competencias por programa educativo.	Subdirección de Programas Educativos
16. Desarrollo de Unidades Temáticas y propuesta de Mapa Cuatrimestral	16.1. Realiza la gestión de los requerimientos logísticos para la realización del taller de Diseño Curricular	Departamento de Comisiones Académicas
	16.2. Expone el procedimiento y criterios para la integración de la Unidades Temáticas y propuesta de Mapa Cuatrimestral 514-PR-01-A-10.	Subdirección de Programas Educativos
	16.3. 17.3 Integra en un taller las Unidades Temáticas y propuesta de Mapa Cuatrimestral por programa educativo.	Comité de Diseño Curricular
17. Revisión y validación de las Unidades Temáticas y propuesta de Mapa Cuatrimestral	17.1. Revisa que las Unidades Temáticas y propuesta de Mapa Cuatrimestral cumplan con los criterios de metodología establecidos y emite las observaciones correspondientes.	Subdirección de Programas Educativos
	17.2. Integra las observaciones emitidas a las Unidades Temáticas y propuesta de Mapa Cuatrimestral por programa educativo.	Comité de Diseño Curricular
	17.3. Valida las Unidades Temáticas y propuesta de Mapa Cuatrimestral por programa educativo.	Subdirección de Programas Educativos
18. Desarrollo de las Matrices de Asignatura correspondientes a cada cuatrimestre	18.1. Realiza la gestión de los requerimientos logísticos para la realización del taller de Diseño Curricular	Departamento de Comisiones Académicas
	18.2. Expone el procedimiento y criterios para la integración de las Matrices de Asignatura correspondientes a cada cuatrimestre 514-PR-01-A-11.	Subdirección de Programas Educativos OFICIALÍA MAYOR





SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
	18.3. Desarrolla en 10 talleres, uno para cada cuatrimestre, las Matrices de cada una de las asignaturas.	Comité de Diseño Curricular
19. Revisión y validación de Matriz de Asignatura por cuatrimestre	19.1. Revisa que las Matrices de Asignatura desarrolladas en cada uno de los 10 talleres cumplan con los criterios de metodología establecidos y emite las observaciones correspondientes.	Subdirección de Programas Educativos
	19.2. Integra las observaciones emitidas a las Matrices de Asignatura desarrolladas en cada uno de los 10 talleres.	Comité de Diseño Curricular
	19.3. Valida las Matrices de Asignatura desarrolladas en cada uno de los 10 talleres.	Subdirección de Programas Educativos
20. Integración de los formatos oficiales del PE	20.1. Realiza la gestión de los requerimientos logísticos para la realización del talle de Diseño Curricular	Departamento de Comisiones Académicas
	20.2. Instruye sobre los criterios para la transcripción de las Matrices de Asignatura 514-PR-01-A-11 a la Hoja de Asignatura 514-PR-01-A-15, Matriz de Competencias 514-PR-01-A-9 y Mapa Cuatrimestral 514-PR-01-A-10 a los formatos oficiales	Departamento de Comisiones Académicas
	20.3. Instruye sobre los criterios para la elaboración del Plan de Estudios 514-PR-01-A-12., Perfil Profesional Ejecutivo 514-PR-01-A-13., Perfil Profesional Extenso 514-PR-01-A-14.	
	20.4. Realiza la transcripción y elaboración de los formatos oficiales que integran el programa educativo.	Comité de Diseño Curricular

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION





SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
21. Revisión y validación de los formatos que integran el programa educativo	21.1. Revisa que los formatos oficiales que integran el programa educativo cumplan con los criterios correspondientes.	Departamento de Comisiones Académicas
	21.2. Integra las observaciones a los formatos oficiales que integran el programa educativo.	Comité de Diseño Curricular
	21.3. Valida los formatos oficiales que integran el programa educativo.	Departamento de Comisiones Académicas
22. Entrega oficial del programa educativo a la Universidad	22.1. Elabora oficio de entrega del programa educativo diseñado.	Departamento de Comisiones Académicas
	22.2. Revisa y Autoriza oficio de convocatoria.	Subdirección de Programas Educativos
	22.3. Valida firmando el oficio de convocatoria.	Coordinador Académico y de Desarrollo
	22.4. Envía oficio validado y Programa Educativo a las Universidades y confirma su recepción.	Departamento de Comisiones Académicas
23. Solicita a la Universidad realice el registro de institución o carrera ante la DGP	23.1. Solicita al Departamento de Gestión Académica realice el procedimiento para registrar la carrera o institución ante la Dirección General de Profesiones considerando la oferta educativa autorizada.	Subdirección de Programas Educativos
	23.2. Elabora el oficio donde solicita a la Universidad la documentación reglamentaria para realizar el registro de la carrera o institución ante la Dirección General de Profesiones.	Departamento de Gestión Académica S.E.P. OFICIALIA MAYOR





SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
	23.3. Revisa y valida con rubrica el oficio para solicitar el registro de la carrera o institución.	Subdirección de Programas Educativos
	23.4. Autoriza firmando el oficio donde solicita registrar la carrera o institución.	Coordinación Académica y de Desarrollo
	23.5. Envía oficio de solicitud y lista de requisitos establecidos por la DGP para registro de carrera o institución. 514-PR-01-A-16 514-PR-01-A-17.	Departamento de Gestión Académica
	23.6. Asesora al gestor de la Universidad para integrar la documentación requerida de acuerdo a los lineamientos establecidos por la DGP.	
24. Elabora documentos oficiales que emitirá al concluir los estudios profesionales	24.1. Elabora documentos oficiales: Certificado de Estudios, Acta de Exención de Examen Profesional, Constancia de Servicio Social y Título Profesional conforme a los criterios establecidos por la DGP. 24.2. Envía bocetos de formatos oficiales para visto bueno de la CGUTYP	Universidad Tecnológica y / o Politécnica
25. Valida los documentos oficiales que emite la universidad	25.1. Revisa que los documentos oficiales cumplan con los criterios establecidos por la DGP y la CGUTYP. 25.2. Emite observaciones de los formatos oficiales	Departamento de Gestión Académica
	25.3. Integra las observaciones correspondientes	Universidad Tecnológica y Politécnica
26. Recopila requisitos de registro que solicita la DGP	26.1. Integra los requisitos solicitados por la DGP y lo formatos oficiales validados. 26.2. Entrega oficialmente los requisitos y formatos solicitados para registro ante la DGP.	Universidad Tecnológica y / o Politécnica S.E.P. OFICIALIA MAYOR



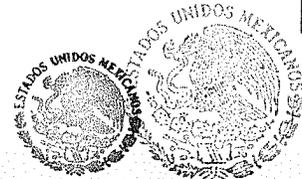


SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
27. Revisa los requisitos y formatos solicitados por la DGP.	27.1. Revisa y conforme a los criterios establecidos por la DGP, la documentación entregada por la Universidad. 27.2. ¿Cumple con lineamientos?: No, regresar a etapa 24 (continuador G). Si, continuar en etapa 28.	Departamento de Gestión Académica
28. Gestiona el registro ante la DGP	28.1. Si la documentación cumple con los lineamientos establecidos se valida con el sello de la Subdirección de Programas Educativos. 28.2. Elabora oficio para hacer el registro correspondiente ante la DGP. 28.3. Valida oficio rubricando para hacer el registro correspondiente ante la DGP. 28.4. Autoriza oficio firmando para hacer el registro correspondiente ante la DGP. 28.5. Se entrega oficio y documentación para el registro ante la DGP. 28.6. Se registra el trámite realizado ante la Dirección General de Profesiones 514-PR-01-A-18.	Subdirección de Programas Educativos Departamento de Gestión Académica Subdirección de Programas Educativos Coordinación Académica y de Desarrollo Departamento de Gestión Académica
29. Entrega dictamen de registro a la CGUTYP	29.1. La DGP entrega en un plazo de 3 meses aproximadamente el dictamen de registro a la CGUTYP. 29.2. Entrega dictamen de registro a la Universidad, se archiva acuse de recibo y se registra en el cuadro control de registros realizados en DGP 514-PR-01-A-18.	Dirección General de Profesiones. Departamento de Gestión Académica S. E. P. OFICIALIA MAYOR





SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
30. Solicita firma del convenio	30.1. Solicita la aplicación del Convenio de Simplificación para el registro de título y cédula profesional a la Universidad.	Coordinación Académica y de Desarrollo
	30.2. Envía propuesta de convenio a la universidad para requisitar	Subdirección de Programas Educativos
	30.3. Requisita el Convenio de Simplificación.	Universidad Tecnológica o Politécnica
	30.4. Envía a la CGUTYP convenio para gestión de registro en la DGP	
	30.5. Entrega convenio de simplificación a la DGP para su revisión y autorización.	Departamento de Gestión Académica
	30.6. Entrega convenio con visto bueno del jurídico de la SEP y firmado por el Director General de la DGP a la CGUTYP para recabar las firmas correspondientes.	Dirección General de Profesiones
	30.7. Solicita al Rector de la Universidad firme el Convenio.	Coordinación Académica y de Desarrollo
	30.8. Solicita al Coordinador General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas firme el Convenio.	
31. Gestiona firma de Convenio	31.1. Entrega Convenio debidamente firmado a la DGP.	Departamento de Gestión Académica Subdirección de Programas Educativos
	31.2. Entrega Convenio debidamente firmado a la CGUTYP a la universidad.	Dirección General de Profesiones





SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
	31.3. Remite Convenio debidamente firmado a la Universidad.	Subdirección de Programas Educativas
32. Opera Convenio de Simplificación	32.1. Realizan el proceso de registro de Título y Cédula Profesional de acuerdo al convenio suscrito 32.2. Fin de Programas Educativos.	Universidades Tecnológicas o Politécnicas
C.1. Atiende solicitud de trámite de equivalencia de Estudios del Tipo Superior	C.1.1. Solicita trámite de equivalencia de Tipo Superior C.1.2. Recibe trámite de equivalencia.	Universidad Tecnológica o Politécnica Subdirección de Programas Educativos
C.2. Determina el tipo de equivalencia	C.2.1. De acuerdo a la solicitud determina el tipo de equivalencia y el procedimiento que requiere. C.2.2. ¿Qué tipo de equivalencia es? : C.2.3. Si es 2x3, continuar en etapa C3 (continuador F), C.2.4. Si es del Tipo Superior, continuar en etapa C10 (continuador G). C.2.5.	Subdirección de Programas Educativos
C.3. Solicita ofertar el programa 2x3	C.3.1. Solicita mediante el oficio la autorización para implementar el programa 2x3	Universidad Tecnológica y Politécnica
C.4. Entrega lineamientos de equivalencia del programa 2x3	C.4.1. Elabora oficio donde informa sobre proceso para implementar el programa 2x3, 514-PR-01-A-19.	Departamento de Gestión Académica
	C.4.2. Valida rubricando oficio donde informa sobre proceso para implementar el programa 2x3	Subdirección de Programas Educativos

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
	C.4.3. Autoriza firmando oficio donde informa sobre proceso para implementar el programa 2x3	Coordinador Académica y de Desarrollo
	C.4.4. Envía oficio, formatos 514-PR-01-A-20 y 514-PR-01-A-21 y proceso para implementar el programa 2x3	Departamento de Gestión Académica
C.5. Elabora y entrega tabla de equivalencia y mapa cuatrimestral del programa 2x3	C.5.1. Elabora con sus profesores y director de carrera la tabla de equivalencia correspondiente que aplicara para el programa 2x3 C.5.2. Elabora con sus profesores y director de carrera el mapa Cuatrimestral con el que aplicara el programa 2x3 C.5.3. Envía Tabla de equivalencia y mapa cuatrimestral propuestos para su autorización.	Universidad Tecnológica o Politécnica
C.6. Revisa y valida tabla de equivalencia y mapa cuatrimestral del programa 2x3	C.6.1. Revisa que tabla de equivalencia y mapa cuatrimestral cumplan con los requisitos solicitados. C.6.2. Valida tabla de equivalencia y mapa cuatrimestral.	Departamento de Comisiones Académicas Subdirección de Programas Educativos
C.7. Autoriza a la Universidad el programa 2x3	C.7.1. Se envía a la Universidad tabla de equivalencia y mapa cuatrimestral Autorizado. C.7.2. Fin de Equivalencia de programa 2x3.	Coordinación Académica y de Desarrollo y
C.8. Solicita dictamen de equivalencia de Estudios del Tipo Superior y entrega requisitos	C.8.1. Autentica la Documentación recibida por el alumno para la gestión de equivalencia C.8.2. Envía oficio solicitando dictamen de equivalencia con la documentación requerida y el pre-dictamen de equivalencia	Universidad Tecnológica o Politécnica S.E.P. OFICIALIA MAYOR





SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
C.9. Revisa pre-dictamen de equivalencia y analiza PE de ambas instituciones	C.9.1. Recibe oficio de solicitud y documentación pertinente C.9.2. Realiza análisis comparativo de los programas educativos de las Instituciones de Educación Superior y de las Universidades	Subdirección de Programas Educativos Departamento de Gestión Académica
C.10. Autentifica la documentación recibida por la universidad	C.10.1. Autentica la Documentación recibida por la universidad	Departamento de Gestión Académica
C.11. Emite el dictamen de equivalencia de estudios del tipo superior.	C.11.1. Elabora el dictamen de equivalencia de estudios del tipo superior C.11.2. Valida dictamen de equivalencia de estudios del tipo superior. C.11.3. Autoriza dictamen de equivalencia de estudios del tipo superior.	Departamento de Gestión Académica Subdirección de Programas Educativos Coordinación Académica y de Desarrollo
C.12. Envía dictamen de equivalencia de Estudios de Tipo Superior a la universidad	C.12.1. Archiva copia del dictamen de equivalencia de estudios del tipo superior. C.12.2. Envía original y copia del dictamen de equivalencia de estudios del tipo superior a la universidad C.12.3. Recibe, registra y archiva copia de acuse del dictamen de dictamen de equivalencia de estudios del tipo superior universidad 514-PR-01-A-22 C.12.4.	Departamento de Gestión Académica

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
C.13. Recibe dictamen y procede a proceso de inscripción	<p>C.13.1. Recibe dictamen de equivalencia de estudios del tipo superior.</p> <p>C.13.2. C.13.2 Procede a inscribir al alumno considerando el dictamen de equivalencia y los requisitos que la universidad establezca.</p> <p>C.13.3. Fin de Equivalencia de estudios del tipo superior</p>	Universidad Tecnológica o Politécnica
D.1. Solicita información (vía personal, telefónica o escrita) con respecto a Planes y Programas de estudio para obtener RVOE	<p>D.1.1. El particular solicita orientación respecto a los programas educativos para obtener el RVOE</p> <p>D.1.2.</p> <p>D.1.3. ¿Conoce trámites y documentos requeridos?:</p> <p>D.1.4. No, continuar en etapa E.2</p> <p>D.1.5. Si, continuar en etapa E.3</p>	Instituciones particulares
D.2. Registra la solicitud de información y proporciona orientación de Planes y Programas Educativos	<p>D.2.1. Recibe la solicitud de información y turna a la Subdirección de Programas Educativos.</p> <p>D.2.2. Registra solicitud y establece fecha y hora de cita para que la Subdirección de Programas Educativos realice plática informativa.</p> <p>D.2.3. Realiza plática informativa, explicando la metodología y el procedimiento a seguir para presentar el programa educativo de tipo superior.</p> <p>D.2.4. Realiza el registro de la información correspondiente en el formato 514-PR-01-A-23.</p>	<p>Coordinación Académica y de Desarrollo</p> <p>Departamento de Gestión Académica</p> <p>Subdirección de Programas Educativos.</p> <p>Departamento de Gestión Académica</p>
D.3. Entrega la solicitud debidamente requisitada	<p>D.3.1. Requisita debidamente la solicitud, anexando documentación soporte, cumpliendo con los requisitos del Acuerdo 279.</p> <p>D.3.2.</p>	Instituciones particulares S.E.P. OFICIALIA MAYOR





SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
D.4. Recibe la solicitud debidamente requisitada y documentación correspondiente	D.4.1. Recibe y acusa la solicitud debidamente requisitada y la documentación correspondiente.	Dirección General de Educación Superior Universitaria.
D.5. Solicita dictamen técnico de Planes y Programas Educativos	D.5.1. Solicita, mediante oficio, el dictamen técnico de los planes y Programas Educativos a dictaminar, anexando la solicitud y la documentación de soporte.	Dirección General de Educación Superior Universitaria.
D.6. Recibe solicitud y documentación correspondiente	D.6.1. Recibe y acusa la solicitud de dictamen técnico y la documentación de soporte. D.6.2. Recibe el acuse y archiva para su control. D.6.3. Registra la solicitud y la turna a la Subdirección de Programas Educativos.	Coordinación Académica y de Desarrollo Dirección General de Educación Superior Universitaria. Coordinación Académica y de Desarrollo
D.7. Registra y turna	D.7.1. Recibe la solicitud y turna al Departamento de Gestión Académica para la elaboración del dictamen técnico, instruyendo lo pertinente.	Subdirección de Programas Educativos.
D.8. Analiza solicitud y documentación soporte, y emite dictamen técnico	D.8.1. Recibe la solicitud y documentación soporte y la analiza. D.8.2. Elabora el dictamen técnico, indicando si procede o no la solicitud. D.8.3. Registra la solicitud en el formato 514-PR-01-A-23 indicando el resultado del dictamen (si procede o no procede).	Departamento de Gestión Académica S. E. P. OFICIALIA MAYOR DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
D.9. Revisa y valida dictamen técnico	D.9.1. Revisa el dictamen técnico, instruye para la realización de modificaciones si esto fuera pertinente y valida el dictamen.	Subdirección de Programas Educativos.
D.10. Elabora oficio y entrega para su aprobación	D.10.1. Elabora el oficio donde se incluye el dictamen técnico.	Departamento de Gestión Académica
	D.10.2. Entrega para su aprobación a la Coordinación Académica y de Desarrollo.	Subdirección de Programas Educativos.
D.11. Aprueba dictamen técnico	D.11.1. Aprueba el dictamen técnico y lo devuelve a la Subdirección de Programas Educativos.	Coordinación Académica y de Desarrollo
D.12. Recibe, registra y entrega	D.12.1. Recibe, registra y entrega el oficio a la Dirección General de Educación Superior Universitaria.	Departamento de Gestión Académica
D.13. Acusa de recibido	D.13.1. Recibe el oficio y el dictamen técnico	Dirección General de Educación Superior Universitaria
	D.13.2. Acusa de recibido al Departamento de Comisiones Académicas	
D.14. Recibe y archiva para su control	D.14.1. Recibe el acuse y archiva para su control.	Departamento de Gestión Académica
	D.14.2. Fin de Dictamen Técnico de RVOE del nivel del tipo superior.	
E.1. Emite Acuerdo 279, entrega e informa	E.1.1. Emite el Acuerdo 279 y es publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de julio de 2000.	Secretaría de Educación Pública S.E.P. OFICIALIA MAYOR
	E.1.2. Informa a la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación para que entregue y difunda.	





SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
	<p>E.1.3. Recibe y entrega a la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.</p> <p>E.1.4. Recibe y turna a la Coordinación Académica y de Desarrollo</p> <p>E.1.5. Recibe, turna e instruye a la Subdirección de Programas Educativos</p>	<p>Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación</p> <p>Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas</p> <p>Coordinación Académica y de Desarrollo</p>
E.2. Difunde requisitos y procedimientos para particulares interesados en la obtención de RVOE (acuerdo 279)	E.2.1. Difunde, a través de la página Web de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, consulta telefónica o de manera personal, los requisitos y procedimientos a los particulares interesados en obtener el RVOE.	Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas
E.3. Recibe información	E.3.1. Recibe información de los requisitos y procedimientos para obtener RVOE, visitando la página Web de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, consulta telefónica o de manera personal.	Instituciones Educativas Particulares
E.4. Requisita solicitud, anexa documentación correspondiente y entrega	E.4.1. Requisita la solicitud, anexa la documentación correspondiente y entrega a la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.	Instituciones Educativas Particulares S. E. P. OFICIA LIA MAYOR





SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
E.5. Recibe solicitud	E.5.1. Recibe solicitud y documentación correspondiente.	Subdirección de Programas Educativos
E.6. Revisa solicitud y documentación de soporte anexa	E.6.1. Revisa que la solicitud cumpla con todos los requisitos y también la documentación de soporte. E.6.2. Cumple con los requisitos?: E.6.3. Si, continuar en etapa F.10 (continuador J). E.6.4. No, continuar en etapa F.7	Subdirección de Programas Educativos
E.7. Realiza prevención al particular que omitió documentos	E.7.1. Si la solicitud no fue requisitada correctamente por el particular, o si no se anexó la documentación completa, realiza prevención al particular.	Subdirección de Programas Educativos
E.8. Subsana la omisión y entrega documentación y solicitud debidamente requisitada	E.8.1. El particular subsana la omisión y entrega la documentación completa y la solicitud debidamente requisitada. E.8.2. Se subsana la omisión y cumple con los requisitos?: E.8.3. Si, continuar en etapa F.10 (continuador J). E.8.4. No, continuar en etapa F.9	Instituciones Educativas Particulares
E.9. Descarta la solicitud por incumplimiento en tiempo y forma	E.9.1. Si la omisión no es subsanada en tiempo y forma, se descarta la solicitud.	Subdirección de Programas Educativos.
E.10. Recibe y emite acuerdo de admisión de trámite	E.10.1. Recibe y emite acuerdo de admisión de trámite (10 días hábiles)	Subdirección de Programas Educativos.
E.11. Establece visitas de inspección para	E.11.1. Programa visitas de inspección para resolver la solicitud correspondiente, informa e instruye.	Subdirección de Programas Educativos.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
resolver la solicitud correspondiente	E.11.2. Realizan vista de inspección.	Departamento de Gestión Académica Departamento de Infraestructura y Subdirección de Enlace Normativo
E.12. Entrega documentación solicitada y muestra instalaciones	E.12.1. documentación solicitada. E.12.2. Muestra instalaciones.	Instituciones Educativas Particulares
E.13. Verifica documentación e instalaciones para emitir informe	E.13.1. Verifica el estado de las instalaciones y el equipamiento. E.13.2. Analiza y evalúa los planes y programas educativos. E.13.3. Revisa la documentación legal y normativa correspondiente.	Departamento de Infraestructura Departamento de Gestión Académica Subdirección de Enlace Normativo.
E.14. Emite y entrega informe	E.14.1. Emiten y entregan informe derivado de las visitas y el análisis de la documentación.	Departamento de Gestión Académica Departamento de Infraestructura y Subdirección de Enlace Normativo

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS





SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
E.15. Determina si procede la emisión de RVOE	<p>E.15.1. Recibe informe y del resultado del análisis determina si procede o no la emisión del RVOE.</p> <p>E.15.2. ¿Procede la emisión de RVOE?:</p> <p>E.15.3. Si, continuar en etapa F.17 (continuador K)</p> <p>E.15.4. No, continuar en etapa F.16</p>	Subdirección de Programas Educativos
E.16. No otorga RVOE	<p>E.16.1. Instruye para que se elabore el acuerdo de resolución donde se indica que no se otorgará el RVOE.</p> <p>E.16.2. Elabora el acuerdo de resolución.</p> <p>E.16.3. Envía el acuerdo de resolución a la Subdirección de Programas Educativos para su rúbrica y validación.</p> <p>E.16.4. Rubrica y valida el acuerdo de resolución y envía a la para su rúbrica y validación.</p> <p>E.16.5. Rubrica y valida el acuerdo de resolución y envía a Coordinación Académica y de Desarrollo.</p> <p>E.16.6. Autoriza firmando el acuerdo de resolución y devuelve a la .</p> <p>E.16.7. Recibe y turna a la Subdirección de Programas educativos para su entrega a las Instituciones Educativas Particulares interesadas.</p> <p>E.16.8. Recibe y entrega el acuerdo de resolución a las Instituciones Educativas Particulares interesadas.</p> <p>E.16.9. Entrega al Departamento de Comisiones Académicas para su registro y archivo.</p>	<p>Subdirección de Programas Educativos</p> <p>Departamento de Gestión Académica</p> <p>Subdirección de Programas Educativos.</p> <p>Subdirección de Programas Educativos.</p> <p>Coordinación Académica y de Desarrollo.</p> <p>Coordinación Académica y de Desarrollo.</p> <p>Subdirección de Programas Educativos.</p>

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

29



SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
	<p>E.16.10. Recibe el acuerdo de resolución firmado y lo registra en el formato 514-PR-01-A-24, indicando el número de oficio de la solicitud, el número de oficio del dictamen técnico y el resultado del mismo (no procede RVOE).</p> <p>E.16.11. Archiva el acuerdo de resolución.</p> <p>E.16.12. Acusa y recibe acuerdo de resolución de no procedencia de RVOE.</p>	<p>Departamento de Gestión Académica</p> <p>Instituciones Educativas Particulares</p>
E.17. Emite y entrega RVOE de Educación de Tipo Superior	E.17.1. Instruye para que se elabore el acuerdo de RVOE de Educación de Tipo Superior.	Subdirección de Programas Educativos
	E.17.2. Elabora el acuerdo de resolución de RVOE de Educación de Tipo Superior.	Departamento de Gestión Académica
	E.17.3. Envía el acuerdo de resolución de RVOE de Educación de Tipo Superior a la Subdirección de Programas Educativos para su rúbrica y validación.	Departamento de Gestión Académica
	E.17.4. Rubrica y valida el acuerdo de resolución de RVOE de Educación de Tipo Superior y envía a la para su rúbrica y validación.	Subdirección de Programas Educativos.
	E.17.5. Rubrica y valida el acuerdo de resolución de RVOE de Educación de Tipo Superior y envía a la Coordinación Académica y de Desarrollo.	Subdirección de Programas Educativos.
	E.17.6. Aprueba el acuerdo de resolución de RVOE de Educación de Tipo Superior con el dictamen técnico y devuelve a la Subdirección de Programas Educativos..	Coordinación Académica y de Desarrollo.
	E.17.7. Recibe y turna a la Subdirección de Programas Educativos para su entrega a la Instituciones Educativas Particulares.	Coordinador Académico y de Desarrollo.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION





SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
	<p>E.17.8. Recibe y entrega acuerdo de resolución de RVOE de Educación de Tipo Superior a la Instituciones Educativas Particulares.</p> <p>E.17.9. Entrega al Departamento de Comisiones Académicas para su registro y archivo.</p> <p>E.17.10. Recibe el acuerdo de resolución de RVOE de Educación de Tipo Superior aprobado y lo registra en el formato.</p> <p>E.17.11. Archiva el acuerdo de resolución.</p>	<p>Subdirección de Programas Educativos.</p> <p>Subdirección de Programas Educativos.</p> <p>Departamento de Gestión Académica</p>
E.18. Recibe RVOE de Educación de Tipo Superior	E.18.1. Recibe acuerdo de resolución de RVOE de Educación de Tipo Superior.	Instituciones Educativas Particulares
E.19. Opera y envía informes semestrales	<p>E.19.1. Envía informes semestrales sobre la operación del programa educativo.</p> <p>E.19.2. ¿Solicita voluntariamente la cancelación de RVOE vigente?:</p> <p>E.19.3. No, continuar en etapa F.20</p> <p>E.19.4. Si, continuar en etapa F.31 (continuador L).</p>	Instituciones Educativas Particulares
E.20. Recibe informes y evalúa la permanencia de RVOE	<p>E.20.1. Recibe y analiza informe de operación del programa educativo.</p> <p>E.20.2.</p>	Subdirección de Programas Educativos
E.21. Programa visitas de inspección aleatorias	<p>E.21.1. Programa visitas de inspección aleatorias para supervisar la correcta operación del programa educativo.</p> <p>E.21.2. Programa visitas de inspección específicas si se detectan anomalías en el informe de operación.</p> <p>E.21.3.</p> <p>E.21.4.</p>	Subdirección de Programas Educativos

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN, CALIDAD Y ORGANIZACIÓN



SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
	E.21.5. Realizan visitas de inspección, de acuerdo al programa establecido por la Subdirección de Programas Educativos.	Departamento de Gestión Académica, Departamento de Infraestructura y/o Subdirección de Enlace Normativo
E.22. Determina si procede la permanencia de RVOE	E.22.1. Evalúa la permanencia de RVOE, a partir del informe de operación y las visitas de inspección. E.22.2. ¿Procede la permanencia de RVOE?: E.22.3. Si, continuar en etapa F.23 E.22.4. No, continuar en etapa F.24 (continuador M).	Subdirección de Programas Educativos
E.23. Continúa con RVOE	E.23.1. Continúa con RVOE, repetir el ciclo desde la etapa F.19, las veces que se requiera (continuador N).	Instituciones Educativas Particulares
E.24. Sanciona de acuerdo a lo dispuesto en la Ley General de Educación (1er. Criterio de retiro y/o, revocación de RVOE)	E.24.1. Determina que no procede la permanencia de RVOE debido a alguna falta u omisión en la operación del programa educativo e informa a la Coordinación Académica y de Desarrollo. E.24.2. Toma conocimiento e informa a la Coordinación Académica y de Desarrollo. E.24.3. Sanciona de acuerdo a los artículos 75, 78 y 79 de la Ley General de Educación (1er. Criterio de retiro y/o, revocación del RVOE). E.24.4. ¿La sanción amerita la revocación de RVOE?: E.24.5. Si, continuar en etapa F.29 (continuador O). E.24.6. No, continuar en etapa F.25	Subdirección de Programas Educativos Coordinación Académica y de Desarrollo.
E.25. Recibe sanción	E.25.1. Recibe sanción.	Instituciones Educativas Particulares





SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
E.26. Subsana la sanción.	E.26.1. El particular subsana la sanción, entregando la documentación y/o repara la falta, continúa con RVOE. E.26.2. ¿Se cumple con lo requerido en la sanción?: E.26.3. Si, continuar en etapa F.27 E.26.4. No, continuar en etapa F.29 (continuador O).	Instituciones Educativas Particulares
E.27. Continúa vigencia de RVOE	E.27.1. Determina que se ha subsanado la sanción, entregado la documentación faltante o reparado la falta que dio origen a la sanción. E.27.2. Permite que siga operando con el RVOE. E.27.3.	Coordinación Académica y de Desarrollo.
E.28. Continúa operando con RVOE vigente	E.28.1. Continúa operando con RVOE y repite el ciclo desde F.19 (continuador N). E.28.2. Fin de trámite de solución a sanción de RVOE.	Instituciones Educativas Particulares
E.29. Retira, cancela y o revoca RVOE	E.29.1. Si la sanción así lo ameritó, gira instrucciones para la elaboración del documento-acuerdo de retiro, cancelación, y/o revocación de RVOE. E.29.2. Recibe instrucciones y turna a la Subdirección de Programas Educativos. E.29.3. Recibe instrucciones, turna al Departamento de Gestión Académica.	Coordinación Académica y de Desarrollo. Subdirección de Programas Educativos
	E.29.4. Elabora el documento-acuerdo de retiro, cancelación, y/o revocación de RVOE.	Departamento de Gestión Académica
	E.29.5. Envía el documento-acuerdo a la Subdirección de Programas Educativos para su rúbrica y validación.	Subdirección de Programas Educativos.
	E.29.6. Rubrica y valida el documento-acuerdo y envía a la para su rúbrica y validación.	Subdirección de Programas Educativos.
	E.29.7. Rubrica y valida el documento-acuerdo y envía a la Coordinación Académica y de Desarrollo.	Subdirección de Programas Educativos.



SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
	<p>E.29.8. Aprueba el documento-acuerdo y devuelve a la Coordinación Académica y de Desarrollo.</p> <p>E.29.9. Recibe y turna a la Subdirección de Programas educativos para su entrega a las Instituciones Educativas Particulares.</p> <p>E.29.10. Recibe y entrega a las Instituciones Educativas Particulares.</p> <p>E.29.11. Entrega al Departamento de Gestión Académica para su registro y archivo.</p> <p>E.29.12. Recibe el documento-acuerdo y lo archiva.</p>	<p>Coordinador Académico y de Desarrollo</p> <p>Subdirección de Programas Educativos</p> <p>Departamento de Gestión Académica</p>
E.30. Recibe documento-acuerdo de sanción, retiro, cancelación y/o revocación de RVOE	<p>E.30.1. Recibe documento-acuerdo de sanción, retiro, cancelación y/o revocación del RVOE.</p> <p>E.30.2. Suspende la operación del programa educativo.</p> <p>E.30.3. Fin de 1er. Criterio de retiro, cancelación y/o revocación de RVOE.</p>	Instituciones Educativas Particulares
E.31. Solicita cancelación voluntaria de RVOE	E.31.1. Por convenir a sus intereses, elabora un documento solicitando la cancelación del RVOE.	Instituciones Educativas Particulares
E.32. Recibe solicitud	E.32.1. Recibe solicitud de cancelación voluntaria de RVOE.	Subdirección de Programas Educativos
	E.32.2. Gira instrucciones para la elaboración del documento-acuerdo de retiro, cancelación, y/o revocación de RVOE.	Subdirección de Programas Educativos
	<p>E.32.3. Elabora el documento-acuerdo de retiro, cancelación, y/o revocación de RVOE.</p> <p>E.32.4. Envía el documento-acuerdo a la Subdirección de Programas Educativos para su rúbrica y validación.</p>	<p>Departamento de Gestión Académica</p> <p>S. E. P.</p> <p>OFICIALIA MAYOR</p>



SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
	E.32.5. Rubrica y valida el documento-acuerdo y envía a la para su rúbrica y validación.	Subdirección de Programas Educativos.
	E.32.6. Aprueba el documento-acuerdo de retiro, cancelación, y/o revocación de RVOE y devuelve a la .Coordinación Académica y de desarrollo	Coordinación Académica y de Desarrollo.
	E.32.7. Recibe y turna a la Subdirección de Programas educativos para su entrega a las Instituciones Educativas Particulares.	Coordinador Académico y de Desarrollo.
E.33. Emite documento-acuerdo de retiro, cancelación y/o revocación de RVOE	E.33.1. Recibe y entrega a las Instituciones Educativas Particulares.	Subdirección de Programas Educativos.
	E.33.2. Entrega al Departamento de Comisiones Académicas para su registro y archivo.	Departamento de Gestión Académica
	E.33.3. Recibe el documento-acuerdo firmado y lo archiva.	
	E.33.4. Recibe documento-acuerdo de retiro, cancelación y/o revocación del RVOE.	Instituciones Educativas Particulares
	E.33.5. Suspende la operación del programa educativo.	
	E.33.6. Fin de 2º Criterio de retiro, cancelación y/o revocación de RVOE.	

Tiempo aproximado de ejecución:

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



ANEXOS

Procedimiento: **Para autorizar y Diseñar Programas Educativos así como emitir dictámenes de RVOE y de Equivalencia de Estudios del Tipo Superior**

Código: 514-PR-01

1. Acuerdo Secretarial 279. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de julio de 2000.
2. Acuerdo Secretarial 286. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de octubre de 2000.
3. Lineamientos Generales para la Apertura y Cierre de Programas Educativos en Universidades Tecnológicas y Politécnicas 514-PR-01-A-01.
4. Registro de Carreras Nuevas y Adicionales. 514-PR-01-A-02.
5. Programas Educativos por Universidad Tecnológica/Politécnica. 514-PR-01-A-03
6. Programas Educativos y Áreas por Universidad Tecnológica/Politécnica. 514-PR-01-A-04
7. Cronograma de Trabajo 514-PR-01-A-05
8. Lineamientos para la elaboración de Análisis de la Situación de Trabajo 514-PR-01-A-06
9. Metodología de Diseño Curricular 514-PR-01-A-07
10. Integración de AST 514-PR-01-A-08
11. Matriz de Competencias Profesionales 514-PR-01-A-09
12. Mapa Cuatrimestral 514-PR-01-A-10
13. Matriz de Asignatura 514-PR-01-A-11
14. Plan de Estudios 514-PR-01-A-12
15. Perfil Profesional Ejecutivo 514-PR-01-A-13
16. Perfil Profesional Extenso 514-PR-01-A-14
17. Hoja de asignatura 514-PR-01-A-15
18. Lista de requisitos de registro de Institución 514-PR-01-A-16
19. Lista de requisitos de registro de Adición de Carrera 514-PR-01-A-17
20. Cuadro control de registros realizados en DGP 514-PR-01-A-18.
21. Lineamientos para el programa 2x3 514-PR-01-A-19
22. Tabla de Equivalencia del Programa 2x3 514-PR-01-A-20
23. Mapa Cuatrimestral del Programa 2x3 514-PR-01-A-21
24. Cuadro control del registro de equivalencia 514-PR-01-A-22
25. Cuadro control de orientación sobre RVOES 514-PR-01-A-23
26. Cuadro control de RVOES 514-PR-01-A-24

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



ANEXOS

NOMBRE DEL DOCUMENTO	PROPÓSITO	CÓDIGO DEL DOCUMENTO
Acuerdo Secretarial 279. Publicado en al Diario Oficial de la Federación el 10 de julio de 2000.	Establece los criterios para para dictaminar los programas educativos de instituciones particulares que solicitan RVOE. Establece los trámites y procedimientos relacionados con el RVOE de Tipo Superior	10 de julio de 2000.
Acuerdo Secretarial 286. Publicado en al Diario Oficial de la Federación el 30 de octubre de 2000.	Establece los lineamientos que determinan las normas y criterios generales a que se ajustaran la revalidación de estudios realizados en el extranjero y la equivalencia de estudios.	30 de octubre de 2000.
Lineamientos Generales para la Apertura y Cierre de Programas Educativos en Universidades Tecnológicas y Politécnicas	Establece los criterios para determinar la factibilidad de apertura de un programa educativo.	514-PR-01-A-01.
Lineamientos para la elaboración de Análisis de la Situación de Trabajo	Establece los criterios normativos y metodológicos para identificar las funciones asociadas con un puesto determinado.	514-PR-01-A-06
Metodología de Diseño Curricular 514-PR-01-A-07	Establece los criterios técnicos y Metodológicos para Diseñar Programas Educativos	514-PR-01-A-07

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION





Lista de requisitos de registro de Institución	Establece los criterios y requisitos que deberán cumplir las universidades para el registro de institución ante la DGP.	514-PR-01-A-16
Lista de requisitos de registro de Adición de Carrera	Establece los criterios y requisitos que deberán cumplir las universidades para el registro de adición de carrera ante la DGP.	514-PR-01-A-17
Lineamientos para el programa 2x3	Establece los criterios y requisitos que deberán cumplir las universidades para ofrecer el programa educativo en la modalidad 2x3	514-PR-01-A-19

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



REGISTROS

Procedimiento: Procedimiento: Para autorizar y Diseñar Programas Educativos así como emitir dictámenes de RVOE y de Equivalencia de Estudios del Tipo Superior

Código: 514-PR-01

DOCUMENTOS DE TRABAJO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVAR	CÓDIGO DE REGISTRO
Registro de Carreras Nuevas y Adicionales.	Permanente	Subdirección de Programas Educativos	514-PR-01-A-02.
Programas Educativos por Universidad Tecnológica/Politécnica.	Permanente	Subdirección de Programas Educativos	514-PR-01-A-03
Programas Educativos y Áreas por Universidad Tecnológica/Politécnica.	Permanente	Subdirección de Programas Educativos	514-PR-01-A-04
Cronograma de Trabajo	Permanente	Subdirección de Programas Educativos	514-PR-01-A-
Integración de AST	Permanente	Subdirección de Programas Educativos	514-PR-01-A-08
Matriz de Competencias		Subdirección de Programas Educativos	514-PR-01-A-09

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



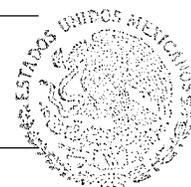
DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



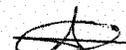


Profesionales	Permanente	Educativos	
Mapa Cuatrimestral	Permanente	Subdirección de Programas Educativos	514-PR-01-A-10
Matriz de Asignatura	Permanente	Subdirección de Programas Educativos	514-PR-01-A-11
Plan de Estudios	Permanente	Subdirección de Programas Educativos	514-PR-01-A-12
Perfil Profesional Ejecutivo	Permanente	Subdirección de Programas Educativos	514-PR-01-A-13
Perfil Profesional Extenso	Permanente	Subdirección de Programas Educativos	514-PR-01-A-14
Hoja de asignatura	Permanente	Subdirección de Programas Educativos	514-PR-01-A-15
Cuadro control de registros realizados en	Permanente	Subdirección de Programas Educativos	DGP 514-PR-01-A-18.
Tabla de Equivalencia del Programa 2x3	Permanente	Subdirección de Programas Educativos	514-PR-01-A-20
Mapa Cuatrimestral del Programa 2x3	Permanente	Subdirección de Programas Educativos	514-PR-01-A-21
Cuadro control del registro de equivalencia		Subdirección de Programas Educativos	514-PR-01-A-22

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION





Permanente

Cuadro control de orientación sobre RVOES	Permanente	Subdirección de Programas Educativos	514-PR-01-A-23
Cuadro control de RVOES	Permanente	Subdirección de Programas Educativos	514-PR-01-A-24

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

SEP

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACION GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

HISTORIAL DE CAMBIOS

Procedimiento: Para autorizar Programas Académicos así como dictámenes de RVOE y de Equivalencia de Estudios de nivel 5B
Código: 514-PR-01

Table with 4 columns: REVISIÓN N°, FECHA DE APROBACIÓN, DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO, MOTIVO(S). The table contains several empty rows for recording changes.

S.E.P. OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

Handwritten signatures



VALIDACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Procedimiento: Procedimiento de estudios académicos del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas

Código: 514-PR-02

Elaboró

[Handwritten signature]
Lic. Elder Sedano Cárdenas
Subdirector de Proyectos

Revisó

[Handwritten signature]
Dr. Mauricio Reyna Lara
Coordinador Académico y de Desarrollo

Autorizó

[Handwritten signature]

Mtro. Héctor Arreola Soria
Coordinador General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION

Fecha de Documentación:	31 de enero del 2014
Número de Revisión:	0



PRESENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Procedimiento: Procedimiento de estudios académicos del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas

Código: 514-PR-02

Objetivo(s):

- Supervisar y/o coordinar estudios académicos en las Universidades Tecnológicas y Politécnicas, para hacer el seguimiento a la aplicación del modelo educativo que las sustenta con la finalidad de identificar áreas de oportunidad y proponer acciones dirigidas al mejoramiento de la calidad de los planes y programas de estudios y servicios que ofrecen las Universidades Tecnológicas/Politécnicas.

Glosario:

- No disponible

Marco Normativo:

- Reglamento interior de la Secretaría de educación Pública. Diario Oficial de la Federación.
- Políticas para la Operación y Consolidación del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas
- Modelo Educativo de las Universidades Tecnológicas y Politécnicas
- Programa Sectorial de Educación. SEP 2013-2018

Referencias:**Alcance:**

- Este procedimiento es aplicable al seguimiento de los procesos académicos en las Universidades Tecnológicas y Politécnicas, desde la opinión que dan al respecto alumnos y egresados.

S. E. P.
OFICIALIA MAYORDIRECCIÓN GENERAL DE
INNOVACIÓN, CALIDAD
Y ORGANIZACIÓNSECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

**Responsabilidades:**

- La correcta aplicación del procedimiento, así como realizar los cambios cuando la estructura orgánica de la Unidad tenga alguna modificación que impacte en alguno de los procedimientos.
- Cuando se publique un nuevo Reglamento Interior, que implique cambios en las atribuciones conferidas a la Unidad y que éstas impacten en los procedimientos.
- Cuando se presenten cambios en los procedimientos, derivados de la mejora de los mismos.
- Finalmente, cuando existan cambios en la normatividad aplicable a los procedimientos e impliquen adecuaciones o supresiones de éstos.

S. E. P.
OFICIALIA MAYORDIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACIONSECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

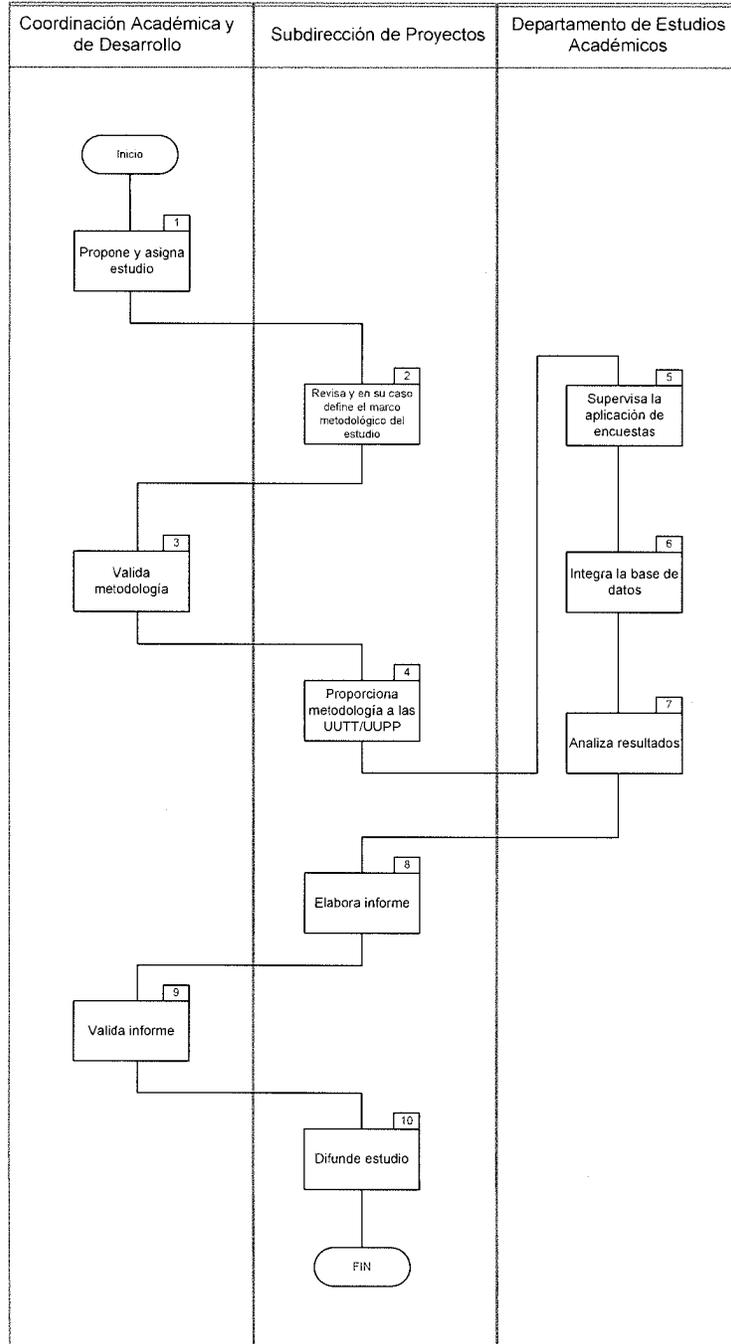
3



DIAGRAMA DE BLOQUES

Procedimiento: Procedimiento de estudios académicos del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas

Código: 514-PR-02



S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

[Handwritten signature] | 4 | *[Handwritten signature]*



DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Procedimiento: Procedimiento de estudios académicos del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas
 Código: 514-PR-02

ETAPA	ACTIVIDAD	PUESTO DE ESTRUCTURA RESPONSABLE
1. Propone y asigna estudio	1.1 Cuando es un estudio nuevo, describe el fundamento: recomendación de evaluación externa o solicitud de otra instancia externa. 1.2 Describe las características generales del proyecto.	Coordinación Académica y de Desarrollo
2. Revisa y en su caso define el marco metodológico del estudio	2.1 Elabora el marco metodológico cuando se trata de un nuevo estudio. 2.2 Revisa y en su caso actualiza, el marco metodológico del estudio. 2.3 Diseña el instrumento de medición, base de datos, manual de aplicación y guía para la realización del estudio.	Subdirección de Proyectos
3. Valida metodología	3.1 Revisa y en su caso valida el marco metodológico del estudio.	Coordinación Académica y de Desarrollo
4. Proporciona metodología a las UUTT/UUPP	4.1 Proporciona la metodología del estudio a las Universidades Tecnológicas/Politécnicas convocadas. 4.2 Conformar el directorio de enlaces por parte de las UUTT/UUPP para la aplicación de encuestas.	Subdirección de Proyectos y Departamento de Estudios Académicos
5. Supervisa la aplicación de	5.1 Realiza el seguimiento al proceso de aplicación y entrega de encuestas por parte de las	Departamento de Estudios Académicos

S. E. P.
 OFICIALIA MAYOR
 DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION

5



encuestas	Universidades Tecnológicas/Politécnicas. 5.2 Elabora reporte de aplicación de encuestas.	
6. Integra base de datos	6.1 Recibe las bases de datos institucionales de las encuestas 6.2 Integra la base de datos de los Subsistemas.	Departamento de Estudios Académicos
7. Analiza resultados	7.1 Diseña el esquema de análisis de información 7.2 Elabora los reportes de resultados 7.3 Analiza los reportes de resultados	Subdirección de Proyectos Departamento de Estudios Académicos
8. Elabora informe de resultados	8.1 Elabora la presentación gráfica de resultados generales. 8.2 En su caso elabora el informe de resultados.	Subdirección de Proyectos
9. Valida informe de resultados	9.1 Revisa y en su caso valida la presentación gráfica de resultados del estudio. 9.2 En su caso revisa y valida el informe de resultados del estudio.	Coordinación Académica y de Desarrollo
10. Difusión del estudio.	10.1 Difunde el informe al interior de la Coordinación General. 10.2 Presenta los resultados generales del estudio a las Universidades Tecnológicas/Politécnicas. 10.3 Entrega la base de datos del estudio a las Universidades Tecnológicas/Politécnicas.	Subdirección de Proyectos

Tiempo aproximado de ejecución:

Implementación en el transcurso del año

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



ANEXOS

Procedimiento: Procedimiento de estudios académicos del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas

Código: 514-PR-02

1. Cuestionario para el estudio de trayectorias educativas (primer cuatrimestre) 514-PR-02 A-01
2. Cuestionario para el estudio de trayectorias educativas (cuarto cuatrimestre) 514-PR-02 A-02
3. Cuestionario para el estudio de trayectorias educativas (séptimo cuatrimestre) 514-PR-02 A-03
4. Cuestionario para el estudio de trayectorias educativas (décimo cuatrimestre) 514-PR-02 A-04
5. Cuestionario para el estudio de egresados de las Universidades Tecnológicas/Politécnicas 514-PR-02 A-05
6. Marco metodológico para la aplicación del estudio de trayectorias educativas 514-PR-02 A-06
7. Marco metodológico para la aplicación del estudio de egresados 514-PR-02 A-07

NOMBRE DEL DOCUMENTO	PROPÓSITO	CÓDIGO DEL DOCUMENTO
----------------------	-----------	----------------------

Reglamento interior de la Secretaría de educación Pública. Diario oficial de la federación.	Proporcionar un marco de actuación a la CGUTyP para la realización de sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo y del Programa Nacional de Educación, para el logro de las metas de los programas a su cargo.	Publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha de 21 de enero de 2005
Políticas para la Operación y Consolidación del Subsistema de Universidades Tecnológicas y	Guía la creación, desarrollo, operación y consolidación del subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.	Octubre de 2006

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR

DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

7

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN
GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y
POLITÉCNICAS

Politécnicas		
Modelo Educativo de las Universidades Tecnológicas y Politécnicas	Ofrecer a los estudiantes que hayan egresado de la Educación Media Superior, una alternativa de formación profesional que les permita incorporarse en el corto plazo al trabajo productivo.	Agosto de 1991
Programa Sectorial de Educación. SEP 2013-2018	Crear condiciones que permitan asegurar el acceso de todas las mexicanas y mexicanos a una educación de calidad, en el nivel y modalidad que la requieran y en el lugar donde la demanden. Contar con un sistema educativo amplio, articulado y diversificado, que ofrece educación para el desarrollo humano integral de la población.	Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de diciembre de 2013.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

| 8 |

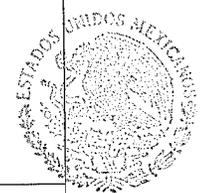


REGISTROS

Procedimiento: Procedimiento de estudios académicos del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas
 Código: 514-PR-02

DOCUMENTOS DE TRABAJO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVAR	CÓDIGO DE REGISTRO
Cuestionario para el estudio de trayectorias educativas (primer cuatrimestre)	1 año	Subdirección de Proyectos	514-PR-02 A-01
Cuestionario para el estudio de trayectorias educativas (cuarto cuatrimestre)	1 año	Subdirección de Proyectos	514-PR-02 A-02
Cuestionario para el estudio de trayectorias educativas (séptimo cuatrimestre)	1 año	Subdirección de Proyectos	514-PR-02 A-03
Cuestionario para el estudio de trayectorias educativas (décimo cuatrimestre)	1 año	Subdirección de Proyectos	514-PR-02 A-04
Cuestionario para el estudio de egresados de las Universidades Tecnológicas / Politécnicas	1 año	Subdirección de Proyectos	514-PR-02 A-05

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION





HISTORIAL DE CAMBIOS

Procedimiento: Procedimiento de estudios académicos del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas

Código: 514-PR-02

REVISIÓN N°	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	MOTIVO(S)

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



VALIDACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Procedimiento: Procedimiento para elaborar dictámenes de carácter académico-normativo al Decreto de Creación y/o Reglamentos de las Universidades Tecnológicas y Politécnicas.
Código: 514-PR-03

Elaboró: Lic. Carlos Manzano Pérez
Revisó: Mtro. Pablo Ríos Zertuche Díez
Autorizó: Mtro. Héctor Arcoleta Soria, Coordinador General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas
S.E.P. OFICIALIA MAYOR, DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION

Fecha de Documentación: 31 de enero del 2014
Número de Revisión: 0



PRESENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Procedimiento: Procedimiento para elaborar dictámenes de carácter académico-normativo al Decreto de Creación y/o Reglamentos de las Universidades Tecnológicas y Politécnicas.

Código: 514-PR-03

Objetivo(s):

- Elaborar dictamen de carácter Académico-Normativo al Decreto de Creación para que guarde concordancia con el “Convenio de Coordinación” y normatividad aplicable, y
- Elaborar dictamen de carácter Académico-Normativo a los Reglamentos de las Universidades Tecnológicas y Politécnicas para que se apeguen a los “Lineamientos para la elaboración de la Reglamentación Interna de las Universidades Tecnológicas y Politécnicas” y la normatividad aplicable.

Glosario:

- ✓ **Dictamen:** Opinión o juicio que se forma o emite sobre un ordenamiento.
- ✓ **Lineamientos:** Conjunto de instrucciones o normas generales para la elaboración de la reglamentación Interna de las Universidades Tecnológicas y Politécnicas.
- ✓ **Información normativa complementaria:** Toda aquella ley o reglamento disponible en medios electrónicos necesaria para elaborar proyectos de convenio o contratos, decretos y/o dictámenes.
- ✓ **Normatividad aplicable:** Conjunto de normas jurídicas aplicables a una materia o actividad.
- ✓ **Convenio de Coordinación:** Acuerdo de voluntades entre la Federación y algún Gobierno Estatal para crear una Universidad Tecnológica o Politécnicas.
- ✓ **Decreto de Creación:** Documento jurídico mediante el cual se crea legalmente una Universidad Tecnológica o Politécnica.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

 | 


Marco Normativo:

- ✓ Convenio de Coordinación
- ✓ Decreto de Creación
- ✓ “Lineamientos para la elaboración de la Reglamentación Interna de las Universidades Tecnológicas y Politécnicas” emitidos por la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas
- ✓ Reglamento Interior de la SEP vigente
- ✓ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos / Constituciones Estatales
- ✓ Ley General de Educación / Ley Estatal de Educación
- ✓ Ley para la Coordinación de la Educación Superior
- ✓ Ley Orgánica de la Administración Pública Federal / Leyes de la Administración Pública Estatal
- ✓ Ley Federal de Entidades Paraestatales/ Leyes de la Administración Pública Paraestatal de las Estados
- ✓ Ley Federal del Trabajo
- ✓ Código Civil
- ✓ Ley de Obras
- ✓ Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento
- ✓ Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas y su Reglamento
- ✓ Y demás aplicables

Referencias:

- ✓ Políticas del Subsistema de Universidades Tecnológicas
- ✓ Lineamientos de la Operación de los Programas por competencias Profesionales
- ✓ Criterios para Homologar la Evaluación de los Programas por Competencias Profesionales
- ✓ Y demás aplicables

Alcance:

- ✓ Aplicará para todas las Universidades Tecnológicas y Politécnicas.

Responsabilidades:

- ✓ La correcta aplicación del procedimiento, así como realizar los cambios cuando la estructura orgánica de la Unidad tenga alguna modificación que impacte en alguno de los procedimientos.
- ✓ Cuando se publique un nuevo Reglamento Interior, que implique cambios en las atribuciones conferidas a la Unidad y que éstas impacten en los procedimientos.
- ✓ Cuando se presenten cambios en los procedimientos, derivados de la mejora de los mismos.
- ✓ Finalmente, cuando existan cambios en la normatividad aplicable a los procedimientos e impliquen adecuaciones o supresiones de éstos.

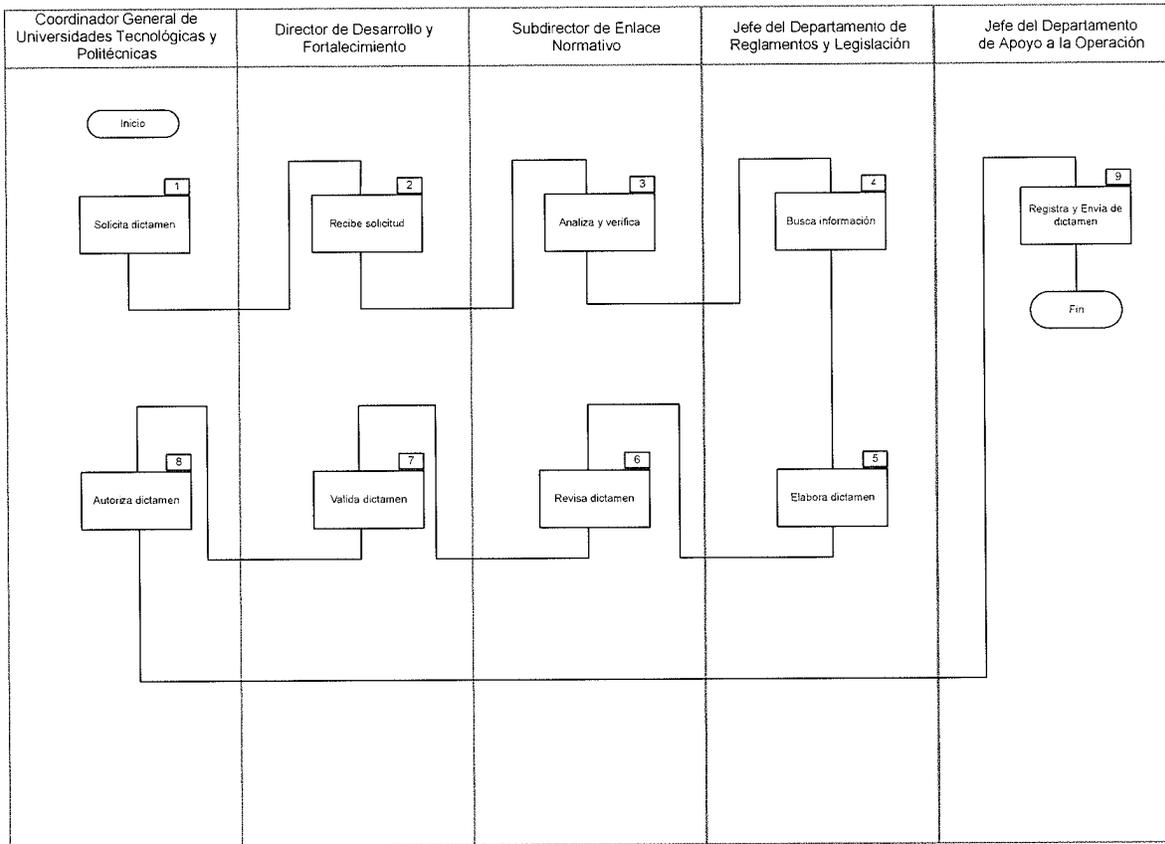
 S. E. P.
OFICIALIA MAYOR

 DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION




DIAGRAMA DE BLOQUES

Procedimiento: Procedimiento para elaborar dictámenes de carácter académico-normativo al Decreto de Creación y/o Reglamentos de las Universidades Tecnológicas y Politécnicas.
Código: 514-PR-03



S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

[Handwritten signature]



DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Procedimiento: Procedimiento para elaborar dictámenes de carácter académico-normativo al Decreto de Creación y/o Reglamentos de las Universidades Tecnológicas y Politécnicas.

Código: 514-PR-03

ETAPA	ACTIVIDAD	PUESTO DE ESTRUCTURA RESPONSABLE
1. Solicita dictamen.	1.1 Solicita elaboración de Dictamen del Decreto de Creación y/o Reglamentos a la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.	Gobierno del Estado Universidades Tecnológicas o Politécnicas
2. Recibe solicitud	3.1 Recibe solicitud para la elaboración de Dictamen del Decreto de Creación y/o Reglamentos del Coordinador General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas. 3.2 Envía la solicitud para la elaboración de dictamen y el Decreto de Creación y/o Reglamentos a la Subdirección de Enlace Normativo.	Director de Desarrollo y Fortalecimiento
3. Analiza y verifica	4.1 Recibe solicitud para la elaboración de Dictamen del Decreto de Creación y/o Reglamentos del Director de Desarrollo y Fortalecimiento. 4.2 Analiza el contenido del Decreto de Creación y/o Reglamentos recibidos. 4.3 Verifica que se ajusten a la normatividad aplicable. 4.4 De no contar la Subdirección de Enlace Normativo con toda la información normativa complementaria para elaborar el Dictamen, se procede a la búsqueda de dicha información (pasa a la etapa 5). Si se cuenta con toda la información normativa complementaria para hacer el Dictamen,	Subdirector de Enlace Normativo

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



	se envía al Jefe del Departamento de Reglamentos y Legislación para que proceda a su elaboración (Pasa a la etapa 6).	
4. Busca información	<p>5.1 Recibe instrucciones del Subdirector de Enlace Normativo para la búsqueda de información normativa complementaria.</p> <p>5.2 Realiza la búsqueda mediante el Internet o cualquier otro medio electrónico de la información normativa complementaria solicitada.</p> <p>5.3 Proporciona la información normativa complementaria a la Subdirección de Enlace Normativo.</p>	Jefe del Departamento de Apoyo a la Operación o Jefe del Departamento de Reglamentos y Legislación
5. Elabora dictamen.	<p>6.1 Elabora el Dictamen solicitado del Decreto de Creación y/o Reglamentos proporcionados, con los "Lincamientos para la elaboración de la Reglamentación Interna de las Universidades Tecnológicas y Politécnicas" (514-PR-03-A01), la normatividad aplicable y la información normativa complementaria.</p> <p>6.2 Envía el Dictamen a la Subdirección de Enlace Normativo.</p>	Jefe del Departamento de Reglamentos y Legislación
6. Revisa dictamen	<p>7.1 Recibe el Dictamen del Jefe del Departamento de Reglamentos y Legislación.</p> <p>7.2 Verifica que el contenido del Dictamen se ajuste a la normatividad aplicable. Si es adecuada la información vertida en el Dictamen, se procede a su validación (Pasa a la etapa 8). Si no está de acuerdo con el contenido del Dictamen se devuelve al Departamento de Reglamentos y Legislación para su corrección (Regresa a la etapa 6).</p>	Subdirector de Enlace Normativo
7. Valida dictamen	<p>8.1 Recibe el Dictamen del Subdirector de Enlace Normativo.</p> <p>8.2 Revisa el contenido del Dictamen. Si está de acuerdo con su contenido rubrica el dictamen y se procede a su autorización (Pasa a la etapa 9). Si no</p>	Director de Desarrollo y Fortalecimiento

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR

DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

6



	está de acuerdo con el contenido del Dictamen se devuelve a la Subdirección de Enlace Normativo para su modificación (Regresa a la etapa 7).	
8. Autoriza dictamen	<p>9.1 Recibe del Director de Desarrollo y Fortalecimiento el Dictamen.</p> <p>9.2 Firma el Dictamen, con lo cual autoriza el contenido del documento.</p> <p>9.3 Turna el Dictamen firmado al Jefe del Departamento de Apoyo a la Operación para su registro y envío.</p>	Coordinador General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas
9. Registra y Envía de dictamen	<p>10.1 Registra el Dictamen realizado en el formato "Relación de Documentos elaborados por la Subdirección de Enlace Normativo (SEN)" (514-PR-03-A02).</p> <p>10.2 Registra el Decreto de Creación y/o el (los) Reglamento(s) dictaminado(s) en el formato "Relación de Reglamentos de las Universidades Tecnológicas y Politécnicas" (514-PR-03-A03).</p> <p>10.3 Envía Dictamen al Gobierno del Estado o la Universidad Tecnológica / Politécnica solicitante. (Fin del Procedimiento)</p>	Jefe del Departamento de Apoyo a la Operación
Tiempo aproximado de ejecución:		7 días hábiles por documento

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

[Handwritten signatures]



ANEXOS

Procedimiento: **Procedimiento para elaborar dictámenes de carácter académico-normativo al Decreto de Creación y/o Reglamentos de las Universidades Tecnológicas o Politécnicas.**
Código: 514-PR-03

- ✓ Convenio de Coordinación
- ✓ Decreto de Creación
- ✓ "Lineamientos para la elaboración de la Reglamentación Interna de las Universidades Tecnológicas y Politécnicas" emitidos por la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas 514-PR-03-A01
- ✓ Reglamentación Interna de las Universidades Tecnológicas y Politécnicas
- ✓ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos / Constituciones Estatales
- ✓ Ley General de Educación / Ley Estatal de Educación
- ✓ Ley para la Coordinación de la Educación Superior
- ✓ Ley Orgánica de la Administración Pública Federal / Leyes de la Administración Pública Estatal
- ✓ Ley Federal de Entidades Paraestatales/ Leyes de la Administración Pública Paraestatal de las Estados
- ✓ Ley Federal del Trabajo
- ✓ Código Civil
- ✓ Ley de Obras
- ✓ Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento
- ✓ Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas y su Reglamento
- ✓ Y demás aplicables

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



NOMBRE DEL DOCUMENTO	PROPÓSITO	CÓDIGO DEL DOCUMENTO	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN, CALIDAD Y ORGANIZACIÓN
Relación de Reglamentos de las Universidades Tecnológicas / Politécnicas	Dictaminar, registrar y tener el control de la normatividad de Universidades Tecnológicas y Politécnicas; así como emitir opinión a los reglamentos.	514-PR-03-A03	
Relación de Documentos elaborados por la	Mantener el control de los documentos dictaminados por la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.	514-PR-03-A02	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

 | 8 | 



Subdirección de Enlace Normativo (SEN)		
--	--	--

REGISTROS

Procedimiento: Procedimiento para elaborar dictámenes de carácter académico-normativo al Decreto de Creación y/o Reglamentos de las Universidades Tecnológicas y Politécnicas.

Código: 514-PR-03

DOCUMENTOS DE TRABAJO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVAR	CÓDIGO DE REGISTRO
Relación de Reglamentos de las Universidades Tecnológicas / Politécnicas	Permanente	Subdirector de Enlace Normativo	514-PR-03-A03
Relación de Documentos elaborados por la Subdirección de Enlace Normativo (SEN)	Permanente	Subdirector de Enlace Normativo	514-PR-03-A02

S.E.P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

[Handwritten signature] | 9 | *[Handwritten signature]*



HISTORIAL DE CAMBIOS

Procedimiento: Procedimiento para elaborar dictámenes de carácter académico-normativo al Decreto de Creación y/o Reglamentos de las Universidades Tecnológicas y Politécnicas.

Código: 514-PR-03

REVISIÓN N°	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	MOTIVO(S)

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS





VALIDACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Procedimiento: Procedimiento para evaluar estudios de factibilidad para la creación de nuevas Universidades Tecnológicas / Politécnicas.
Código: 514-PR-04

Elaboró

Rivera Mejia Norberto

Lic. Ibone Rivera Mejía

Revisó

Pablo Rios Zertuche Diez

Mtro/Pablo Ríos Zertuche Diez

Autorizó

Héctor Arreola Soria

Mtro. Héctor Arreola Soria
Coordinador General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas

S. E. P.
OFICINA ALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION

Fecha de Documentación:	31 de enero del 2014
Número de Revisión:	0



PRESENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Procedimiento: **Procedimiento para evaluar estudios de factibilidad para la creación de nuevas Universidades Tecnológicas / Politécnicas.**

Código: 514-PR-04

Objetivo(s):

- Evaluar los estudios de factibilidad para la creación de Universidades Tecnológicas / Politécnicas de acuerdo a la Metodología para la Creación de una Institución de Educación Superior, emitidos por los Estados interesados.

Glosario:

- **COEPES:** Comisión Estatal para la Planeación de Educación Superior
- **Dictamen de 19 puntos:** Este documento contiene 19 indicadores estratégicos que permiten evaluar la factibilidad de creación, el cual puede tener dos resultados:
- **Dictamen de no creación:** Es cuando el resultado de los 19 puntos demuestra la factibilidad de no creación de una nueva Universidad Tecnológica.
- **Dictamen de creación:** Es cuando el resultado de los 19 puntos demuestra la factibilidad de creación de una nueva Universidad Tecnológica / Politécnica en la localidad propuesta. Este dictamen se elabora con el formato.
- **Estudios de factibilidad:** Es el informe de seis estudios que contienen investigación documental y de campo de una determinada localidad y/o municipios, región y estado de la República Mexicana. Dicho informe se integra con los estudios: macroregional, microregional, mercado laboral, oferta y demanda educativa, socioeconómico y de expectativas educativas e integración del cuerpo de profesores.
- **Estado:** Entidad federativa de la República Mexicana que preside los destinos colectivos de una sociedad y que ejerce el poder legal.
- **Entidad Federativa:** Un Estado en los cuales se subdivide la República Mexicana.
- **Estudios completos e incompletos:** Los estudios de factibilidad se consideran completos cuando cumplen con todos los indicadores siguientes: Los criterios de la "Metodología para la creación de una Institución de Educación Superior", la interpretación de la información generada en los estudios, los anexos que respaldan la información estadística oficial y las conclusiones de cada estudio y las

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCIÓN GENERAL DE
INNOVACIÓN, CALIDAD
Y ORGANIZACIÓN





generales; en esta última, debe llegar a sustentar la factibilidad de creación y la definición de carreras a ofertar. Se considera incompleto, si no cumple con la totalidad de los indicadores mencionados.

- **Factibilidad de creación y Factibilidad de no creación:** Se considera factible la creación de una Universidad Tecnológica / Politécnica, cuando el resultado de los estudios de factibilidad demuestra que cumple con los siguientes indicadores: Que es una necesidad educativa, social y económica, que existe demanda de población educativa del nivel medio superior suficiente para mantener una matrícula constante y creciente en la Universidad Tecnológica / Politécnica y demuestra que existe oferta laboral en la región propuesta. Se considera no factible la creación, cuando el resultado de los estudios de factibilidad demuestra que no cumple con los indicadores antes mencionados.
- **Metodología para la creación de una Institución de Educación Superior:** Este documento contiene los criterios mínimos que se deben tomar en cuenta para elaborar el estudio de factibilidad para la creación de una nueva Universidad Tecnológica / Politécnica.
- **Revisión del estudio:** Documento que presenta la valoración de los criterios de la metodología desarrollados en el estudio de factibilidad, que permite identificar la justificación y el sustento para la creación de una nueva Universidad Tecnológica / Politécnica y determinar si está completo o incompleto. Así mismo, incluye los comentarios referentes a la congruencia que se aprecia en la información presentada.

Marco Normativo:

- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, Artículo 20
http://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/5f29a659-4363-41d8-b7d2-f5886b9057c0/reglamento_interior_sep.pdf

Referencias:

- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, Artículo 20 S. E. P.
http://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/5f29a659-4363-41d8-b7d2-f5886b9057c0/reglamento_interior_sep.pdf OFICIALÍA MAYOR
- Oficio de ampliación de la oferta de educación superior.
- Procedimientos para la Conciliación de la Oferta y Demanda de Educación Superior en las Entidades de la Federación (Refuerzo de la Misión de las COEPES).
- Anuarios Estadísticos de los Estados de la Federación
http://www.inegi.org.mx/prod_serv/contenidos/espanol/bvinegi/productos/integracion/pais/acpef/2011/Acpef2011.pdf SECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION
- Sistema Educativo de los Estados Unidos Mexicanos Principales Cifras "Ciclo escolar 2011-2012"
http://www.dgpp.sep.gob.mx/Estadi/principales_cifras_2011_2012.pdf

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

- Instructivo de llenado del dictamen de 19 puntos para la creación de una nueva Universidad Tecnológica / Politécnica.
- Metodología para la creación de una Institución de Educación Superior.

Alcance:

- La Secretaría de Educación Pública a través de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas apoyará la creación de nuevas Universidades que se encuentren plenamente justificadas por los estudios de factibilidad respectivos, emitidos por la Secretaría de Educación de cada Estado que la solicite.

Responsabilidades:

- La correcta aplicación del procedimiento, así como realizar los cambios cuando la estructura orgánica de la Unidad tenga alguna modificación que impacte en alguno de los procedimientos.
- Cuando se publique un nuevo Reglamento Interior, que implique cambios en las atribuciones conferidas a la Unidad y que éstas impacten en los procedimientos.
- Cuando se presenten cambios en los procedimientos, derivados de la mejora de los mismos.
- Finalmente, cuando existan cambios en la normatividad aplicable a los procedimientos e impliquen adecuaciones o supresiones de éstos.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



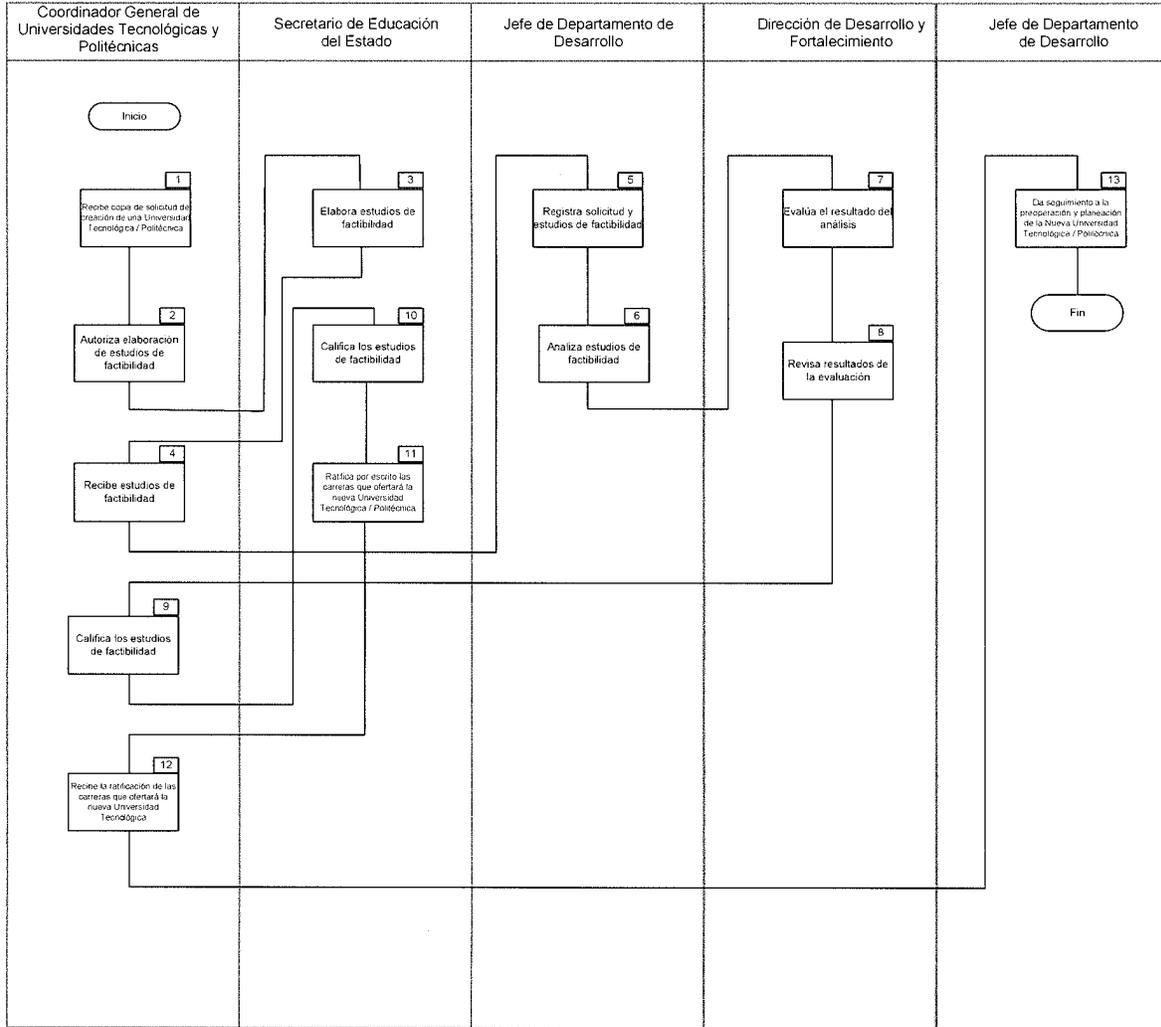
DIRECCIÓN GENERAL DE
INNOVACIÓN, CALIDAD
Y ORGANIZACIÓN



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



DIAGRAMA DE BLOQUES



S. E. P.
OFICIALIA MAYOR

DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

[Handwritten signature]

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Procedimiento: Procedimiento para evaluar estudios de factibilidad para la creación de nuevas Universidades Tecnológicas / Politécnicas.
Código: 514-PR-04

ETAPA	ACTIVIDAD	PUESTO DE ESTRUCTURA RESPONSABLE
1. Recibe copia de solicitud de creación de una Universidad Tecnológica / Politécnica.	1.1 Recibe el Coordinador General copia del oficio de solicitud de creación de una nueva Universidad Tecnológica / Politécnica, ya sea del Gobierno del Estado interesado o de la Subsecretaría de Educación Superior de la Federación. 1.2 Turna a la Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento.	Coordinación General
2. Autoriza elaboración de estudios de factibilidad	3.1 Comunica al Secretario de Educación del Estado interesado la elaboración de los estudios, así como, los demás requisitos establecidos en el oficio de ampliación de la oferta de educación superior. <i>Nota: La indicación no siempre se llevará a cabo, porque, los Gobiernos Estatales que cuentan por lo menos con una Universidad Tecnológica / Politécnica, ya conocen por la experiencia y por el procedimiento ya desarrollado, esta indicación, así que avanzan en la elaboración del Estudio de Factibilidad.</i>	Coordinación General
3. Elabora estudios de factibilidad	4.1 Elabora el Estado por indicación de la Coordinación General los seis estudios de factibilidad: macroregional, microregional, mercado laboral, oferta y demanda educativa, socioeconómico y de expectativas educativas e	Secretario de Educación del Estado

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

6



	<p>integración del cuerpo de profesores.</p> <p>4.2 Envía estudios a la Coordinación General.</p>	
4 Recibe estudios de factibilidad	<p>5.1 Recibe por escrito, los estudios de factibilidad que elaboró el Gobierno del Estado, para su análisis y evaluación y turna al Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento.</p> <p>5.2 Recibe por escrito, los estudios de factibilidad con la información complementaria y turna al Jefe de Departamento de Desarrollo. (viene de la etapa 11)</p>	Coordinación General
5. Registra solicitud y estudios de factibilidad	<p>6.1 Recibe copia de la solicitud de creación de una Universidad Tecnológica / Politécnica, por parte del Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento, y la registra en el formato 514-PR-04-A-01.</p> <p>6.2 Recibe los estudios de factibilidad por parte del Coordinador General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas y los registra en el formato 514-PR-04-A-01.</p>	Jefe de Departamento de Desarrollo
6 Analiza estudios de factibilidad	<p>7.1 Analiza los estudios de factibilidad conforme a los criterios que contempla la Metodología para la creación de una Institución de Educación Superior, identificando los datos que cumplen con los criterios de la metodología, mediante el registro 514-PR-04-A-02.</p> <p>7.2 Turna a la Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento.</p>	Jefe de Departamento de Desarrollo
7 Evalúa el resultado del análisis	<p>8.1 Revisa los resultados del análisis.</p> <p>8.2 Evalúa la congruencia entre los estudios.</p> <p>8.3 Evalúa la pertinencia de creación de la Universidad, mediante el formato 514-PR-04-A-03.</p>	Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento
8. Revisa resultados de la evaluación	<p>9.1 Verifica los resultados de la evaluación</p> <p>9.2 Turna al Coordinador General.</p>	Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN, CALIDAD Y ORGANIZACIÓN



[Handwritten signature]



<p>9 Califica los estudios de factibilidad.</p>	<p>10.1 Considera si los estudios están completos y sustentan la factibilidad de creación a través de los criterios que marca la “Metodología para la creación de una Institución de Educación Superior” informa al Secretario de Educación del Estado la factibilidad de crear la Universidad Tecnológica / Politécnica.</p> <p>10.2 Si los estudios están incompletos se informa al Secretario de Educación del Estado con el formato 514-PR-04-A-02 para complementar la información.</p> <p>10.3 Si los estudios completos no sustentan la factibilidad de creación se informa al Secretario de Educación del Estado.</p>	<p>Coordinación General</p>
<p>10. Completa los estudios de factibilidad</p>	<p>11.1 Corrige las observaciones del formato 514-PR-04-A-02 y considera los comentarios que proporciona la Coordinación General con respecto al estudio de factibilidad y si cree necesario, puede adicionar más información de la solicitada.</p> <p>11.2 Una vez que el estudio de factibilidad incluye la información complementaria, se debe enviar a la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (Etapa 5).</p>	<p>Secretario de Educación del Estado</p>
<p>11 Ratifica por escrito las carreras que ofertará la nueva Universidad Tecnológica / Politécnica</p>	<p>14.1 Una vez que recibió el dictamen de creación, ratifica por escrito las carreras que ofertará la nueva Universidad Tecnológica / Politécnica.</p>	<p>Secretario de Educación del Estado</p>
<p>12 Recibe la ratificación de las carreras que ofertará la nueva Universidad Tecnológica /</p>	<p>15.1 Recibe la ratificación de las carreras que ofertará la nueva Universidad Tecnológica / Politécnica.</p> <p>15.2 Turna una copia de la ratificación de las carreras al Jefe de Departamento de Desarrollo.</p>	<p>Coordinación General</p>

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION





Politécnica		
13. Da seguimiento a la preoperación y planeación de la Nueva Universidad Tecnológica / Politécnica	17.1 Jefe de Departamento de Desarrollo da seguimiento a la documentación que le da validez oficial a la creación de la Universidad Tecnológica / Politécnica, mediante el formato 514-PR-04-A-04.	Jefe de Departamento de Desarrollo

Tiempo aproximado de ejecución:

ANEXOS

Procedimiento: **Procedimiento para evaluar estudios de factibilidad para la creación de nuevas Universidades Tecnológicas / Politécnicas.**
 Código: 514-PR-04

- ✓ Lista de recepción de estudios de factibilidad para la creación de una Universidad Tecnológica / Politécnica 514-PR-04-A-01
- ✓ Revisión de los estudios de Factibilidad de la Universidad Tecnológica / Politécnica de (municipio), Estado 514-PR-04-A-02
- ✓ Dictamen de 19 puntos 514-PR-04-A-03
- ✓ Seguimiento a la preoperación y planeación de la Universidad Tecnológica / Politécnica de (nombre) 514-PR-04-A-04
- ✓ Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, Artículo 20, http://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/5f29a659-4363-41d8-b7d2-f5886b9057c0/reglamento_interior_sep.pdf
- ✓ Oficio de ampliación de la oferta de educación superior.
- ✓ Procedimientos para la Conciliación de la Oferta y Demanda de Educación Superior en las Entidades de la Federación (Refuerzo de la Misión de las COEPES).
 Anuarios Estadísticos de los Estados, Y ORGANIZACION
http://www.inegi.org.mx/prod_serv/contenidos/espanol/bvinegi/productos/integracion/pais/acpcf/2011/Aecpf2011.pdf
- ✓ Sistema Educativo de los Estados Unidos Mexicanos Principales Afíras "Ciclo escolar 2011-2012".





http://www.dgpp.sep.gob.mx/Estadi/principales_cifras_2011_2012.pdf

- ✓ Instructivo de llenado del dictamen de 19 puntos para la creación de una nueva Universidad Tecnológica / Politécnica.
- ✓ Metodología para la creación de una Institución de Educación Superior.

NOMBRE DEL DOCUMENTO	PROPÓSITO	CÓDIGO DEL DOCUMENTO
Instructivo de llenado del dictamen de 19 puntos para la creación de una nueva Universidad Tecnológica / Politécnica.	Nos permite identificar los principales indicadores para determinar la factibilidad de creación o no creación de una universidad tecnológica/politécnica	514-PR-04-A-05
Metodología para la creación de una Institución de Educación Superior.	Este documento tiene como propósito contar con información suficiente que asegure el funcionamiento de la nueva universidad tecnológica/politécnica.	514-PR-04-A-06

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



REGISTROS

Procedimiento: **Procedimiento para evaluar estudios de factibilidad para la creación de nuevas Universidades Tecnológicas / Politécnicas.**
 Código: 514-PR-04

DOCUMENTOS DE TRABAJO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVAR	CÓDIGO DE REGISTRO
Lista de recepción de estudios de factibilidad para la creación de una Universidad Tecnológica / Politécnica	Tres años	Jefe de Departamento de Desarrollo	514-PR-04-A-01
Revisión de los estudios de Factibilidad de la Universidad Tecnológica / Politécnica de (municipio), Estado	Seis años	Jefe de Departamento de Desarrollo	514-PR-04-A-02
Dictamen de 19 puntos	Seis años	Jefe de Departamento de Desarrollo	514-PR-04-A-03
Seguimiento a la preoperación y planeación de la Universidad Tecnológica / Politécnica de (nombre)	Seis años	Jefe de Departamento de Desarrollo	514-PR-04-A-04

S. E. P.
 OFICIALIA MAYOR

 DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION





HISTORIAL DE CAMBIOS

Procedimiento: Procedimiento para evaluar estudios de factibilidad para la creación de nuevas Universidades Tecnológicas / Politécnicas. Código: 514-PR-04

Table with 4 columns: REVISIÓN N°, FECHA DE APROBACIÓN, DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO, MOTIVO(S). The table contains 8 empty rows.

S. E. P. OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

Handwritten signature



VALIDACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Procedimiento: Procedimiento para revisar los estudios que justifican la apertura y/o adición de programas educativos en las Universidades Tecnológicas / Politécnicas.
Código: 514-PR-05

Elaboró

Revisó

Rivera Mejia
Lic. Ibone Rivera Mejía

Pablo Ríos Zertuche
Mtro. Pablo Ríos Zertuche Díez

Autorizó

Héctor Arreola Soria
Mtro. Héctor Arreola Soria
Coordinador General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION

Fecha de Documentación:	31 de enero del 2014
Número de Revisión:	0



PRESENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Procedimiento: **Procedimiento para revisar los estudios que justifican la apertura y/o adición de programas educativos en las Universidades Tecnológicas / Politécnicas.**

Código: 514-PR-05

Objetivo(s):

- Evaluar conforme a los “Lineamientos Generales para la Apertura y Cierre de Programas Educativos en el Subsistema de Universidades Tecnológicas / Politécnicas”, los estudios de oferta educativa y mercado laboral, que justifican la factibilidad de ofertarse.

Glosario:

- **Estudio de Mercado Laboral:** Identifica los principales conocimientos, habilidades y actividades que se desarrollan en los puestos requeridos por las unidades económicas de producción de bienes y servicios de la zona de influencia de la Universidad Tecnológica / Politécnica, para determinar la viabilidad de los posibles programas educativos a ofertarse.
- **Estudio de Oferta Educativa:** Establece la demanda potencial de los egresados de educación media superior por las posibles carreras que demanda el sector productivo de la zona de influencia de la Universidad Tecnológica / Politécnica.

Marco Normativo:

- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, artículo 20.
http://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/5f29a659-4363-41d8-b7d2-f5886b9057c0/reglamento_interior_sep.pdf

Referencias:

- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, artículo 20.
http://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/5f29a659-4363-41d8-b7d2-f5886b9057c0/reglamento_interior_sep.pdf
- Lineamientos Generales para la Apertura y Cierre de Programas Educativos en el Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCIÓN GENERAL DE
INNOVACIÓN, CALIDAD
Y ORGANIZACIÓN



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

[Firma] 2 *[Firma]*

**Alcance:**

- La Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento trabaja en conjunto con la Subdirección de Programas Educativos en la evaluación de los estudios que envían las Universidades Tecnológicas / Politécnicas, para la apertura y cierre de programas educativos y/o de programas existentes en el Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.

Responsabilidades:

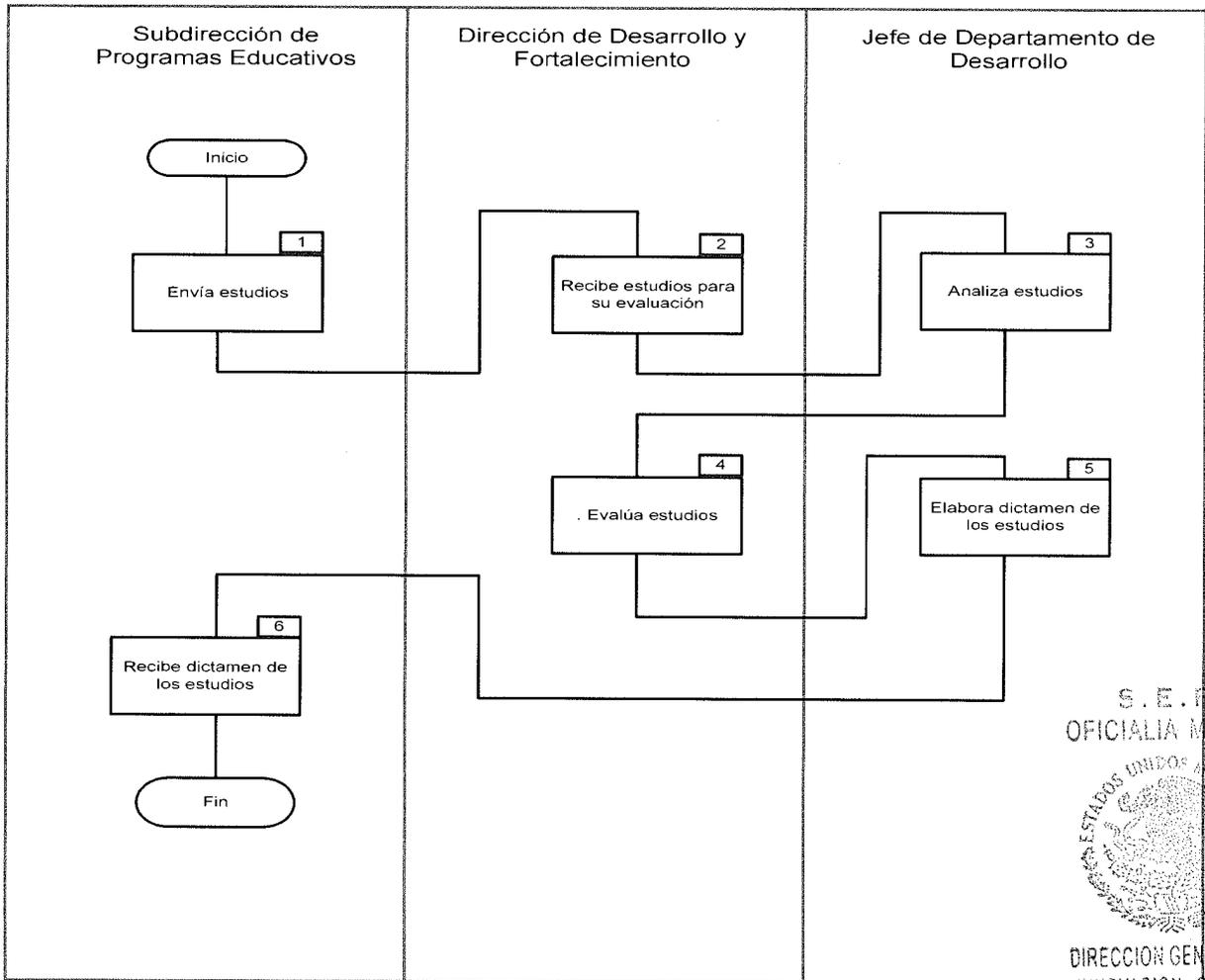
- La correcta aplicación del procedimiento, así como realizar los cambios cuando la estructura orgánica de la Unidad tenga alguna modificación que impacte en alguno de los procedimientos.
- Cuando se publique un nuevo Reglamento Interior, que implique cambios en las atribuciones conferidas a la Unidad y que éstas impacten en los procedimientos.
- Cuando se presenten cambios en los procedimientos, derivados de la mejora de los mismos.
- Finalmente, cuando existan cambios en la normatividad aplicable a los procedimientos e impliquen adecuaciones o supresiones de éstos.

C. E. P.
OFICIALIA MAYORDIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACIONSECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



DIAGRAMA DE BLOQUES

Procedimiento: Procedimiento para revisar los estudios que justifican la apertura y/o adición de programas educativos en las Universidades Tecnológicas / Politécnicas.
Código: 514-PR-05



S. E. P.
OFICIALIA MAYOR
DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



4 *[Handwritten signature]*



DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Procedimiento: Procedimiento para revisar los estudios que justifican la apertura y/o adición de programas educativos en las Universidades Tecnológicas / Politécnicas.
Código: 514-PR-05

ETAPA	ACTIVIDAD	PUESTO DE ESTRUCTURA RESPONSABLE
1. Envía estudios.	1.1 La Subdirección de Programas Educativos envía los estudios de mercado laboral y oferta educativa, de las diferentes Universidades Tecnológicas / Politécnicas que solicitaron adicionar un programa educativo.	Subdirección de Programas Educativos
2. Recibe estudios para su evaluación.	2.1 Mediante nota informativa de la Subdirección de Programas Educativos recibe los estudios de las diferentes Universidades Tecnológicas / Politécnicas.	Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento
3. Analiza estudios.	3.1 Revisa estudio de mercado laboral mediante los Lincamientos Generales para la Apertura y Cierre de Programas Educativos en el Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas. 3.2 Revisa estudio de oferta educativa mediante los Lincamientos Generales para la Apertura y Cierre de Programas Educativos en el Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas. 3.3 Turna a la Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento.	Jefe de Departamento de Desarrollos SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS
4. Evalúa estudios.	4.1 Revisa los resultados del análisis. 4.2 Evalúa la pertinencia de ofertar el programa educativo propuesto en la zona de influencia de	Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

5



	la Universidad Tecnológica / Politécnica.	
5. Elabora dictamen de los estudios.	<p>5.1 Elabora el informe de los estudios valorando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si los estudios están completos conforme a los Lineamientos Generales para la Apertura y Cierre de Programas Educativos en el Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas. • Si las condiciones educativas y laborales son pertinentes a las necesidades de la zona de influencia. <p>5.2 Turna a la Subdirección de Programas Educativos.</p>	Jefe de Departamento de Desarrollo
6. Recibe dictamen de los estudios.	<p>6.1 La Subdirección de Programas Educativos recibe dictamen de los estudios de mercado laboral y oferta educativa, mediante el formato 514-PR-05-A-01</p> <p>6.2 La Subdirección de Programas Educativos analiza el dictamen y continúa con el proceso de apertura de Programas Educativos.</p>	Subdirección de Programas Educativos

Tiempo aproximado de ejecución:

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

6



ANEXOS

Procedimiento: Procedimiento para revisar los estudios que justifican la apertura y/o adición de programas educativos en las Universidades Tecnológicas / Politécnicas.

Código: 514-PR-05

- ✓ Tarjeta informativa 514-PR-05-A-01
- ✓ Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, artículo 20.
http://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/5f29a659-4363-41d8-b7d2-f5886b9057c0/reglamento_interior_sep.pdf
- ✓ Lineamientos Generales para la Apertura y Cierre de Programas Educativos en el Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.

NOMBRE DEL DOCUMENTO	PROPÓSITO	CÓDIGO DEL DOCUMENTO
Tarjeta informativa	Síntesis de la información más relevante del estudio de factibilidad, la cual nos permite identificar si es viable o no la solicitud del nuevo programa educativo	514-PR-05-A-01

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



REGISTROS

Procedimiento: Procedimiento para revisar los estudios que justifican la apertura y/o adición de programas educativos en las Universidades Tecnológicas / Politécnicas.
Código: 514-PR-05

DOCUMENTOS DE TRABAJO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVAR	CÓDIGO DE REGISTRO
Tarjeta informativa	Tres años	Jefe de Departamento de Desarrollo	514-PR-05-A-01

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

[Handwritten signature] | 8 | *[Handwritten signature]*



HISTORIAL DE CAMBIOS

Procedimiento: Procedimiento para revisar los estudios que justifican la apertura y/o adición de programas educativos en las Universidades Tecnológicas / Politécnicas.

Código: 514-PR-05

REVISIÓN N°	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	MOTIVO(S)

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



VALIDACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Procedimiento: Procedimiento para impulsar evaluaciones con Organismos Externos para mejorar y mantener la calidad de los Programas Educativos de las Universidades Tecnológicas y Politécnicas.
Código: 514-PR-06

Elaboró

[Handwritten signature]

Mtro. Pablo Ríos Zertuche Díez

Revisó

[Handwritten signature]

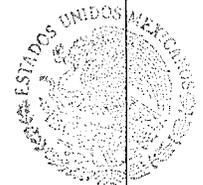
Mtro. Pablo Ríos Zertuche Díez

Autorizó

[Handwritten signature]

Mtro. Héctor Arriola Soria
Coordinador General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION

Fecha de Documentación:	31 de enero del 2014
Número de Revisión:	0

PRESENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Procedimiento: **Procedimiento para impulsar evaluaciones con Organismos Externos para mejorar y mantener la calidad de los Programas Educativos de las Universidades Tecnológicas y Politécnicas.**

Código: 514-PR-06

Objetivo(s):

- Establecer estrategias con los Organismos Evaluadores Externos para asegurar que se lleven a cabo las evaluaciones a los programas educativos y/o estudiantes del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.

Glosario:

- **Organismo Evaluador Externo:** Son Instituciones Públicas o Privadas que llevan a cabo las evaluaciones.
- **CIEES:** Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior.
- **CENEVAL:** Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior A.C.
- **EGETSU:** Examen de Egreso del Técnico Superior Universitario.
- **Organismos Certificados de la Norma ISO 9001:** Instituciones que certifican la calidad conforme a las normas de la familia ISO 9000.
- **COPAES:** Consejo para la Acreditación de la Educación Superior A.C.

Marco Normativo:

- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, artículo 20.

Referencias:

-

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR

DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION


SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



Alcance:

- Las evaluaciones externas se aplican a:
 - ❖ Estudiantes de 5º y 6º cuatrimestre.
 - ❖ Los Programas Educativos del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.

Responsabilidades:

- La correcta aplicación del procedimiento, así como realizar los cambios cuando la estructura orgánica de la Unidad tenga alguna modificación que impacte en alguno de los procedimientos.
- Cuando se publique un nuevo Reglamento Interior, que implique cambios en las atribuciones conferidas a la Unidad y que éstas impacten en los procedimientos.
- Cuando se presenten cambios en los procedimientos, derivados de la mejora de los mismos.
- Finalmente, cuando existan cambios en la normatividad aplicable a los procedimientos e impliquen adecuaciones o supresiones de éstos.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCIÓN GENERAL DE
INNOVACIÓN, CALIDAD
Y ORGANIZACIÓN



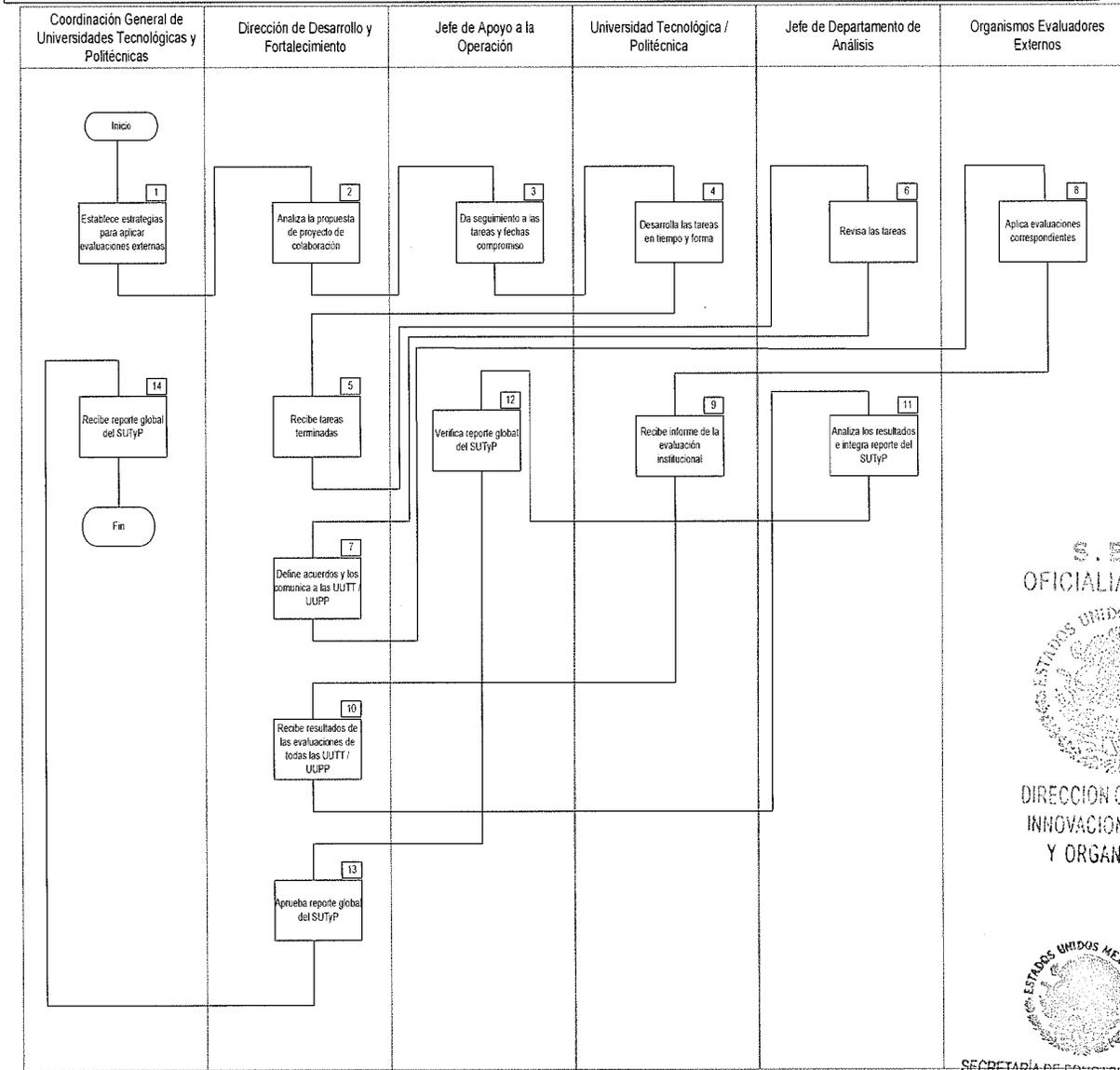
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

 | 3 | 

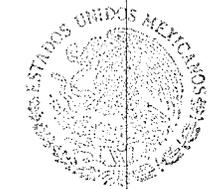


DIAGRAMA DE BLOQUES

Procedimiento: Procedimiento para impulsar evaluaciones con Organismos Externos para mejorar y mantener la calidad de los Programas Educativos de las Universidades Tecnológicas y Politécnicas.
Código: 514-PR-06



S. E. P. OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

Handwritten signature and number 4



DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Procedimiento: Procedimiento para impulsar evaluaciones con Organismos Externos para mejorar y mantener la calidad de los Programas Educativos de las Universidades Tecnológicas y Politécnicas.

Código: 514-PR-06

ETAPA	ACTIVIDAD	PUESTO DE ESTRUCTURA RESPONSABLE
1. Establece estrategias para aplicar evaluaciones externas	1.1 Realiza una reunión con los Organismos Evaluadores Externos, según las necesidades del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas. 1.2 Establece estrategias y acuerdos.	Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas
2. Comunica a las Universidades Tecnológicas / Politécnicas las tareas a desarrollarse y las fechas compromiso	2.1 Envía convocatoria a las Universidades Tecnológicas / Politécnicas. 2.2 Coordina la logística para la realización de la evaluación. 2.3 Informa a l Jefe de Apoyo a la Operación.	Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento
3. Da seguimiento a las tareas y fechas compromiso	3.1 Asesora a los responsables de llevar a cabo las tareas en tiempo y forma, a petición de los mismos. 3.2 Vigila el avance de la información entregada por Universidad Tecnológica / Politécnica y global en las fechas compromiso. 3.3 Comunica a la Universidad Tecnológica / Politécnica, las observaciones correspondientes a las tareas revisadas. Viene de la etapa 6.	Jefe de Apoyo a la Operación
4. Desarrolla las	4.1 Elabora información correspondiente	Universidad Tecnológica /

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR

DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
COORDINACION GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

[Handwritten signatures]



tareas en tiempo y forma	4.2 Envía la información a las áreas correspondientes.	Politécnica
5. Recibe tareas terminadas	5.1 Recibe por escrito la información de la tarea compromiso. 5.2 Turna al Jefe de Departamento de Análisis.	Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento
6. Revisa las tareas	6.1 Verifica que la información cumpla con los requisitos emitidos en la convocatoria ¿Es la tarea adecuada? Sí, continúa en la etapa 7 de esta descripción del procedimiento. No, regresa a etapa 3 de esta descripción del procedimiento.	Jefe de Departamento de Análisis
7. Define acuerdos y los comunica a las UUTT / UUPP	7.1 Gestiona reunión de trabajo con los Organismos Evaluadores Externos 7.2 Envía acuerdos a las Universidades Tecnológicas / Politécnicas	Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento
8. Aplica evaluaciones correspondientes	8.1 Aplican los organismos Evaluadores Externos el proceso de evaluación con las Universidades Tecnológicas / Politécnicas. 8.2 Los Organismos Evaluadores Externos elaboran los resultados correspondientes a cada Universidad Tecnológica / Politécnica, y/o programa educativo, y/o estudiante 8.3 Envía informe de evaluación	Organismos Evaluadores Externos
9. Recibe informe de la evaluación institucional	9.1 Recibe de manera oficial los resultados de la evaluación externa por parte del Organismo Evaluador Externo	Universidad Tecnológica Politécnica
10. Recibe resultados de las evaluaciones de todas las UUTT / UUPP	10.1 Recibe resultados oficiales de las evaluaciones de cada Universidad Tecnológica / Politécnica. 10.2 Envía resultados al Jefe de Departamento de Análisis.	Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento
11. Analiza los resultados e integra reporte	11.1 Integra la información por Universidad Tecnológica / Politécnica y global, para determinar el avance de la educación de buena	Jefe de Departamento de Análisis.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN, CALIDAD Y ORGANIZACIÓN

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

6



<p>del SUTyP</p>	<p>calidad en el Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.</p> <p>11.2 Incluye la educación de buena calidad en las siguientes variables:</p> <p>11.2.1 Programas educativos en nivel 1 en CIEES.</p> <p>11.2.2 Programas educativos acreditados por COPAES.</p> <p>11.2.3 Universidades Tecnológicas / Politécnicas certificadas en ISO 9001.</p> <p>11.2.4 Porcentaje de la matrícula atendida en programas de calidad.</p> <p>11.2.5 Porcentaje de la matrícula de la Universidad Tecnológica / Politécnica con testimonio satisfactorio y testimonio sobresaliente en el Evaluación de Egreso</p> <p>11.3 Envía la información al Jefe de Apoyo a la Operación.</p>	
<p>12. Verifica reporte global del SUTyP</p>	<p>12.1 Recibe el reporte global de educación de buena calidad del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.</p> <p>12.2 Verifica los resultados del análisis y de las estadísticas del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.</p> <p>12.3 Envía a la Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento.</p>	<p>Jefe de Apoyo a la Operación</p>
<p>13. Aprueba reporte global del SUTyP</p>	<p>13.1 Valida el reporte global de educación de buena calidad del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.</p> <p>13.2 Envía el reporte global de educación de buena calidad del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas al Coordinador General.</p>	<p>Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento</p>
<p>14. Recibe reporte global del</p>	<p>14.1 Recibe el reporte global de educación de buena calidad del Subsistema de Universidades</p>	<p>Coordinación General de Universidades</p>

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



SECRETARIA DE EDUCACION PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN
GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y
POLITÉCNICAS

SUTyP	Tecnológicas y Politécnicas. 14.2 Presenta el reporte global de educación de buena calidad del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas en las reuniones de Rectores que se lleven a cabo.	Tecnológicas y Politécnicas
Tiempo aproximado de ejecución:		

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



ANEXOS

Procedimiento: Procedimiento para impulsar evaluaciones con Organismos Externos para mejorar y mantener la calidad de los Programas Educativos de las Universidades Tecnológicas y Politécnicas.

Código: 514-PR-06

- ✓ Universidades Certificadas en la Norma ISO 9001
- ✓ Porcentaje de matrícula en Programas Educativos de buena calidad (nivel 1 de los CIEES o acreditados por los organismos reconocidos por COPAES)
- ✓ Programas Educativos de las Universidades Tecnológicas / Politécnicas, evaluados diagnósticamente por los CIEES, y/o acreditados por los organismos reconocidos por el COPAES.
- ✓ Resumen de Aplicación Nacional del EGETSU en el Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas .
- ✓ Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, artículo 20. http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/disp_generales/reglamento.pdf
- ✓ Evaluación Diagnóstica en las Universidades Tecnológicas / Politécnicas (CIEES).
- ✓ Evaluación Diagnóstica en las Universidades Tecnológicas / Politécnicas (COPAES).

NOMBRE DEL DOCUMENTO	PROPÓSITO	CÓDIGO DEL DOCUMENTO

S.E.P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

9



REGISTROS

Procedimiento: Procedimiento para impulsar evaluaciones con Organismos Externos para mejorar y mantener la calidad de los Programas Educativos de las Universidades Tecnológicas y Politécnicas.

Código: 514-PR-06

DOCUMENTOS DE TRABAJO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVAR	CÓDIGO DE REGISTRO
Universidades Certificadas en la Norma ISO 9001	Tres años	Director de Desarrollo y Fortalecimiento	514-PR-06-A01
Porcentaje de matrícula en Programas Educativos de buena calidad (nivel 1 de los CIEES o acreditados por los organismos reconocidos por COPAES)	Tres años	Director de Desarrollo y Fortalecimiento	514-PR-06-A02
Programas Educativos de las Universidades Tecnológicas / Politécnicas, evaluados diagnósticamente por los CIEES, y/o acreditados por los organismos reconocidos por el COPAES	Tres años	Director de Desarrollo y Fortalecimiento	514-PR-06-A03

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN
GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y
POLITÉCNICAS

Resumen de Aplicación Nacional del EGETSU en el Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas	Tres años	Director de Desarrollo y Fortalecimiento	514-PR-06-A04

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



HISTORIAL DE CAMBIOS

Procedimiento: Procedimiento para impulsar evaluaciones con Organismos Externos para mejorar y mantener la calidad de los Programas Educativos de las Universidades Tecnológicas y Politécnicas.

Código: 514-PR-06

REVISIÓN N°	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	MOTIVO(S)

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



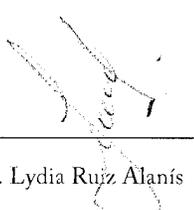
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



VALIDACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

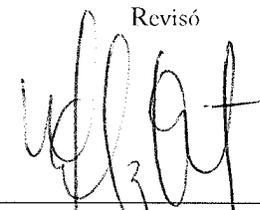
Procedimiento: Difusión del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.
Código: 514-PR-07

Elaboró



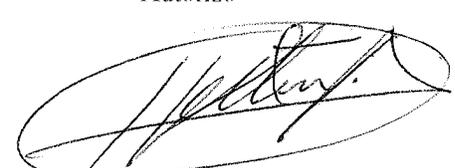
Mtra. Lydia Ruiz Alanís

Revisó



Lic. María Eugenia Rodríguez Ortega

Autorizó



Mtro. Héctor Arcoleta Soria
Coordinador General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas



Fecha de Documentación:	31 de enero del 2014	DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION
Número de Revisión:	0	

PRESENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Procedimiento: Difusión del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.

Código: 514-PR-07

Objetivo(s):

- Difundir el modelo educativo de las Universidades Tecnológicas y Politécnicas a través de medios impresos, electrónicos y tridimensionales hacia el sector productivo de bienes y servicios, y la sociedad en general.

Glosario:

- **Aleatorio:** buscar información al azar para corroborar que se transmite.
- **Campaña:** serie de esfuerzos encaminados a obtener un resultado, durante un período preestablecido.
- **Difusión:** la transmisión de algún concepto, evento, objeto o idea a través de algún medio de comunicación.
- **Dummy:** bocetos de los materiales de difusión para su aprobación.
- **Impresos:** materiales realizados en diversos papeles y cartulinas que incluyen información de diversa índole: imágenes, fotografías, gráficas dependiendo del fin para el que fueron creados.
- **Monitoreo:** corroborar que la información se transmita por los medios en los que fue programada.
- **Promocional:** que favorece el incremento de las ventas.
- **Programa:** exposición general de los proyectos de un área.
- **Spot:** tiempo de transmisión (regularmente de 20" a 30") en radio que se utiliza para anunciar un objeto, institución, producto, etcétera.

Marco Normativo:

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCIÓN GENERAL DE
INNOVACIÓN, CALIDAD
Y ORGANIZACIÓN



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

 2 



- Ley General de Educación, D.O.F., 13.07.1993, Reformada, 04.01.2005.
- Ley para la Coordinación de la Educación Superior, D.O.F., 29.12.1978.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, D.O.F., 11.06.2002.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, D.O.F., 21.01.2005

Referencias:

- Lineamientos de Vinculación del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas
- Lineamientos Generales para Diseñar y Desarrollar la Comunicación Gráfica y Audiovisual
- Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018
- Manual de Identidad Gráfica de las UUTT/UUPP
- Acuerdo por el que se establecen los lineamientos generales para la orientación, planeación, autorización, coordinación, supervisión y evaluación de las estrategias, los programas y las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el Ejercicio Fiscal 2013. http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5308401&fecha=30/07/2013
- Lineamientos generales para la elaboración y reporte de seguimiento de Programa de Trabajo de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.

Alcance:

- Aplica para el Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, así como la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.

Responsabilidades:

- La correcta aplicación del procedimiento, así como realizar los cambios cuando la estructura orgánica de la Unidad tenga alguna modificación que impacte en alguno de los procedimientos.
- Cuando se publique un nuevo Reglamento Interior, que implique cambios en las atribuciones conferidas a la Unidad y que éstas impacten en los procedimientos.
- Cuando se presenten cambios en los procedimientos, derivados de la mejora de los mismos.
- Finalmente, cuando existan cambios en la normatividad aplicable a los procedimientos e implique adecuaciones o supresiones de éstos.

S. E. P.

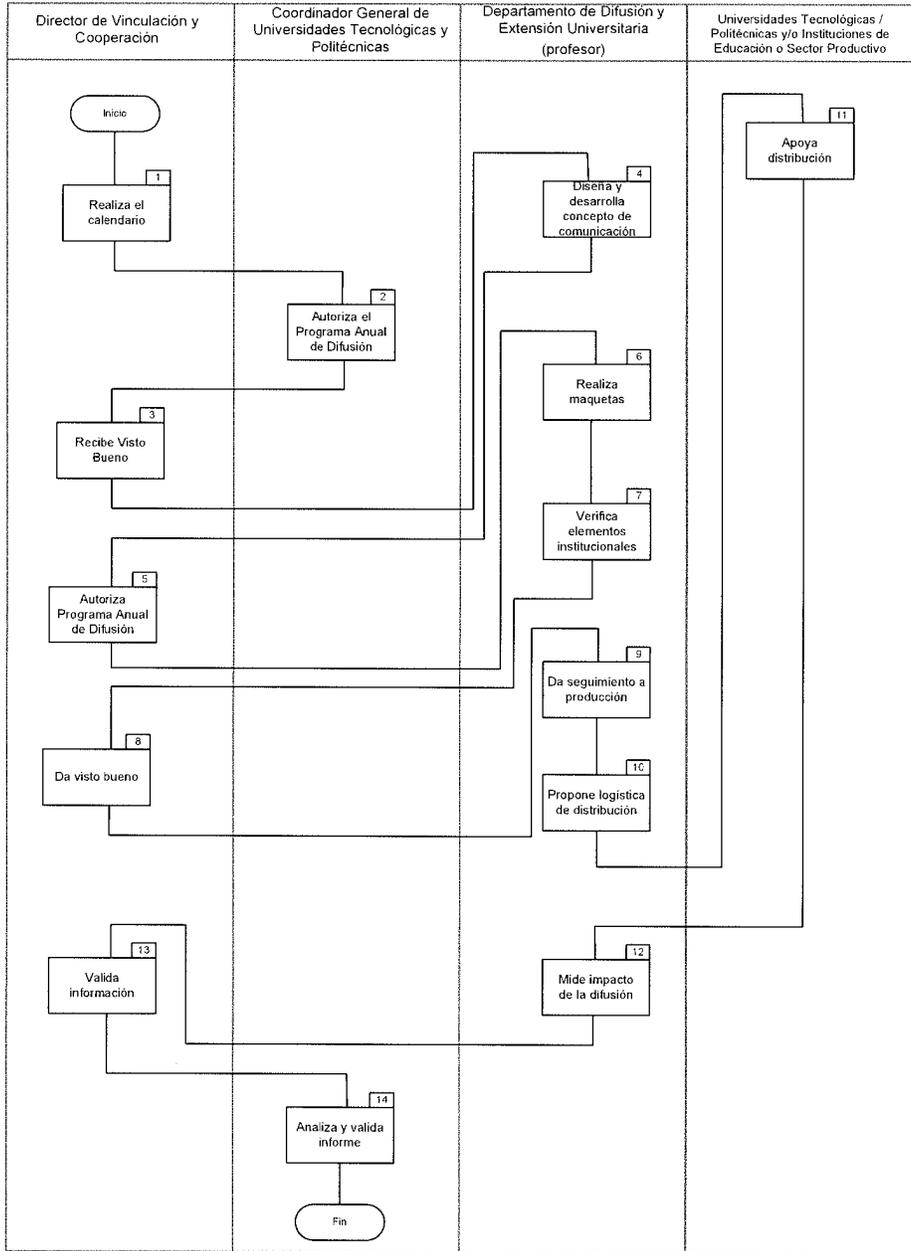
OFICIALIA MAYOR

DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



DIAGRAMA DE BLOQUES

Procedimiento: **Difusión del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.**
Código: 514-PR-07



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

4



DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Procedimiento: **Difusión del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.**
 Código: 514-PR-07

ETAPA	ACTIVIDAD	PUESTO DE ESTRUCTURA RESPONSABLE
1. Realiza el calendario para la elaboración de materiales impresos, electrónicos y tridimensionales	1.1. Elabora el Programa Anual de Difusión, conjuntamente con el jefe del Departamento de Difusión y Extensión Universitaria. 1.2. Toma como referencia el informe anual pasado para retroalimentar el nuevo programa. 1.3. Incorpora las necesidades actuales de Difusión para el Subsistema.	Director de Vinculación y Cooperación
2. Autoriza el Programa Anual de Difusión	2.1. Autoriza o no el Programa Anual de Difusión. 2.2. Realiza alguna adecuación o incluye, sólo en caso de ser necesario, algún proyecto; regresa el documento a la Dirección de Vinculación y Cooperación para hacer las modificaciones correspondientes. 2.3. Autoriza el documento y lo devuelve a la Dirección de Vinculación y Cooperación con la firma de Vo.Bo.	Coordinador General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas
3. Recibe el Vo.Bo. y lo remite al Departamento de Difusión y Extensión, para la elaboración de los materiales	3.1. Recibe el programa con el Vo. Bo. de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas. 3.2. Si existe la disponibilidad presupuestal para el desarrollo del programa, se remite al jefe del Departamento de Difusión; de lo contrario, se da por terminado el procedimiento. (Lo	Director de Vinculación y Cooperación

S. E. P.
 OFICINA MAYOR
 ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
 DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN, CALIDAD Y ORGANIZACIÓN
 SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
 COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

5



	<p>anterior depende de las instrucciones de la Coordinación General.)</p> <p>3.3. Entrega el documento al jefe del Departamento de Difusión y se comienza a trabajar sobre el calendario de producción para cada proyecto.</p> <p>3.4. Lleva a cabo una reunión en donde se establecen prioridades y se proponen materiales para su producción.</p>	
4. Diseña y desarrolla el concepto de comunicación para los diversos medios	<p>4.1. Diseña el concepto rector de comunicación.</p> <p>4.2. Propone la elaboración de diferentes materiales de Difusión.</p> <p>4.3. Se entrega a la Dirección de Vinculación y Cooperación un calendario general para todos los proyectos del año, jerarquizando las necesidades.</p> <p>4.4. Se realizan calendarios por separado para la elaboración de los materiales, según las necesidades.</p>	Jefe del Departamento de Difusión y Extensión Universitaria
5. Autoriza el desarrollo y la operación del Programa Anual de Difusión	<p>5.1. Realiza una revisión sobre los detalles que tendrán que considerarse para poner en marcha el programa.</p> <p>5.2. Gira instrucciones si se tienen que generar documentos para ser enviados a dependencias oficiales o realizar los contactos con las autoridades correspondientes.</p> <p>5.3. Autoriza el programa para su operación.</p>	Director de Vinculación y Cooperación
6. Propone el diseño y realiza las maquetas	<p>6.1. Realiza una serie de bocetos para proponer formas, colores, acomodo tipográfico, número de imágenes, cantidad de texto.</p> <p>6.2. Determina la forma de reproducción para asegurar la calidad del producto final.</p> <p>6.3. Define las características conjuntas de diseño y reproducción.</p> <p>6.4. Presenta los bocetos al director de</p>	Jefe del Departamento de Difusión y Extensión Universitaria

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

[Handwritten signature] | 6 | *[Handwritten signature]*

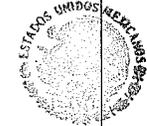


	<p>Vinculación y Cooperación para recibir comentarios y/o Vo.Bo.</p> <p>6.5. Realiza las modificaciones, de ser necesarias, y obtiene la firma de Vo.Bo. sobre el boceto final.</p> <p>6.6. Realiza los originales mecánicos y/o electrónicos, lo anterior depende de los requerimientos de la reproducción.</p> <p>6.7. Supervisa junto con el productor, ya sea de medios impresos, electrónicos y/o tridimensionales, los materiales para asegurar que el producto final cumpla con la calidad requerida.</p> <p>6.8. Revisa que cada producto contenga los elementos institucionales requeridos por la normatividad (emitidos por la Dirección General de Comunicación Social, Radio, Televisión y Cinematografía de la Secretaría de Gobernación, oficina de presidencia, etcétera.)</p>	
	<p>6.9. Realiza originales mecánicos, electrónicos y/o maquetas, para la reproducción a gran escala.</p> <p>6.10. Apoya en el proceso de diseño dependiendo de la necesidad o el tamaño del proyecto.</p>	<p>Profesor Investigador</p>
<p>7. Verifica la correcta realización técnica y comprueba que contenga los elementos institucionales</p>	<p>7.1. Supervisa la correcta realización de los originales mecánicos y/o electrónicos.</p> <p>7.2. Verifica que los elementos institucionales estén contenidos en cada proyecto como lo marca la normatividad para cada caso.</p> <p>7.3. Revisa que cada proyecto cuente con los elementos técnicos adecuados para su reproducción.</p> <p>7.4. Verifica las características de formación para la producción, en cualquier sistema de reproducción.</p>	<p>Jefe del Departamento de Difusión y Extensión Universitaria</p>

S.E.P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

[Handwritten signature]



	7.5. Mantiene actualizada la información, que se relaciona con el uso de imagen institucional, emitida por las instancias facultadas para esto. (Oficios, notas boletines informativos, volantes de control, etc. Que contengan información sobre normas o reglamentos para Difusión.)	
8. Da el Vo. Bo. a los materiales si no hay correcciones o ajustes	8.1. Autoriza el boceto final que incluye todos los elementos tanto institucionales, gráficos y técnicos, para la reproducción del producto. 8.2. Incluye, de ser necesario, algún elemento, corrección o modificación de contenido y gira la instrucción para que se lleve a cabo. 8.3. Firma el dummy final de Vo.Bo.	Director de Vinculación y Cooperación
9. Da seguimiento a la producción de los materiales	9.1. Da seguimiento al programa a través de la realización de materiales de Difusión ya sean conceptuales, impresos, electrónicos, tridimensionales, etcétera. 9.2. Gestiona, de ser necesario, el envío de materiales por mensajería, o en su caso la colocación de los materiales en la página electrónica de la CGUTyP. 9.3. Hace los trámites necesarios, ante la unidad de comunicación social de la SEP, para solicitar tiempos oficiales para la transmisión de spots de radio y promocionales de T.V. 9.4. Da seguimiento al proceso y los resultados de los materiales generados para el Programa Anual de Difusión. 9.5. Mantiene al día la información que recibe de las Universidades Tecnológicas / Politécnicas con base en el impacto de la producción de materiales de Difusión.	Jefe del Departamento de Difusión y Extensión Universitaria
10. Propone la logística de	10.1. Elabora un documento que contenga la forma en la que se llevará a cabo la distribución de	Profesor Investigador

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



<p>distribución, así como los canales para el envío de materiales.</p> <p>* Se pueden enviar o no formatos de seguimiento de productos o procesos</p>	<p>materiales (de medios impresos, electrónicos o tridimensionales) del programa.</p> <p>10.2. Organiza los envíos de material, en coordinación con el área administrativa de la CGUTyP y/o Comunicación Social y/o RTC, dependiendo de la ruta marcada para la actividad.</p> <p>10.3. Realiza el etiquetado, empaquetado y la entrega al área correspondiente para su envío.*</p> <p>10.4. Verifica que los materiales lleguen a su destino y los confirma telefónicamente y/o vía correo electrónico.</p> <p>Elabora un reporte inicial de la distribución en el formato 514-PR-07-A09</p> <p>10.5. (si llegó a tiempo a la mayoría de las plazas, si hay problemas con la mensajería, si existe una respuesta oportuna de las universidades, que apoyan en la distribución, etc.).</p>	
<p>11. Apoyan en la distribución de materiales, así como en la retroalimentación para medir su impacto, si así se les solicita</p>	<p>11.1. Reciben materiales de Difusión y son responsables de dar seguimiento a las instrucciones giradas en los oficios que acompañan a dichos materiales.</p> <p>11.2. Ayudan a manera de enlace para la entrega de materiales en las radiodifusoras, canales de T.V., exposiciones, industrias, puntos de venta, según sea el caso o la necesidad del producto en los estados de la república.</p> <p>11.3. Apoyan en el monitoreo y en la medición de impacto, dependiendo del proyecto.</p>	<p>Universidades Tecnológicas / Politécnicas y/o Instituciones de Educación o Sector Productivo</p>
<p>12. Reciben información para medir el impacto del material de Difusión y detectan las</p>	<p>12.1. Reciben de las Universidades Tecnológicas / Politécnicas los documentos que permiten valorar el alcance de los materiales de Difusión (oficios, cartas de transmisión, cuestionarios, encuestas, etcétera).</p> <p>12.2. Reciben los comentarios sobre el impacto de</p>	<p>Jefe del Departamento de Difusión y Extensión Universitaria / Profesor Investigador</p>

S. E. P. OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



<p>necesidades futuras de Difusión</p>	<p>los materiales.</p> <p>12.3. Para el caso de otras instituciones depende en qué medida se les involucró en el proyecto, para saber qué es lo que tendrían que entregar como requisitos oficiales (oficios, cuestionarios, acuses de recibidos etc.)</p> <p>12.4. Organizan y archivan los documentos recibidos.</p> <p>12.5. Esperan la llegada de los reportes de monitoreo (aleatorio) para corroborar que efectivamente se transmitieron: los spots, en caso de medios electrónicos; los reportes, en caso de exposiciones o productos tridimensionales.</p> <p>12.6. Analizan los comentarios y se toman en cuenta las peticiones.</p> <p>12.7. Organizan la información para que más tarde, con los datos y cifras obtenidas se genere un reporte trimestral de los productos terminados (programa anual de trabajo).</p> <p>12.8. Estructura un informe en donde se muestren los resultados de los productos por trimestre (enlazado con el informe del programa anual de trabajo).</p>	
<p>13. Recibe informe sobre el impacto de los materiales. Valida la información y la utiliza como retroalimentación</p>	<p>13.1. Analiza el informe y, de ser necesario, emite comentarios o preguntas sobre el mismo.</p>	<p>Director de Vinculación y Cooperación</p>
<p>14. Analiza y valida el informe</p>	<p>14.1. Analiza el informe y gira las instrucciones correspondientes.</p>	<p>Coordinador General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas</p>

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN
GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y
POLITÉCNICAS

Tiempo aproximado de ejecución:

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



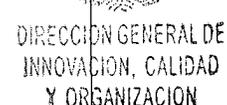
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

| 11 |



ANEXOS

Procedimiento: **Difusión del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.**
Código: 514-PR-07

NOMBRE DEL DOCUMENTO	PROPÓSITO	CÓDIGO DEL DOCUMENTO
Lineamientos de Vinculación del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas	Se utiliza como documento base y la información que contiene ha servido para orientar parte de la difusión del Subsistema, con ello garantizamos que el público meta, reciba el mensaje adecuado.	514-PR-07-A01
Lineamientos Generales para Diseñar y Desarrollar la Comunicación Gráfica y Audiovisual	Es un documento que sirve como guía práctica para organizar los pasos que se deben desarrollar cuando se realizan materiales de difusión. Con ello se garantiza un esquema de calidad en la realización de los productos, además de contemplar los tiempos adecuados en la entrega de los mismos.	514-PR-07-A02
Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN 13 DE DICIEMBRE DE 2013.		
Manual de Identidad Gráfica de las UUTT/UUPP	Es el documento base que se utiliza para la realización de todos los logotipos de las Universidades Tecnológicas. Ya que de él se toma la UT como identidad institucional y cada Universidad la incorpora a su propia identidad gráfica.	514-PR-07-A03 
Acuerdo por el que se establecen los lineamientos		



<p>generales para la orientación, planeación, autorización, coordinación, supervisión y evaluación de las estrategias, los programas y las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el Ejercicio Fiscal 2008. Diario Oficial de la Federación, Viernes 28 de diciembre de 2007.</p>		
<p>Lineamientos generales para la elaboración y reporte de seguimiento de Programa de Trabajo de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.</p>	<p>Documento que contiene los parámetros que debemos de considerar cuando se elabora el programa de trabajo y los avances del mismo.</p> <p>En él, encontramos desde los requisitos de redacción hasta la forma en la que debemos reportar las metas alcanzadas (cualitativas y cuantitativas) o la justificación por alguna variación.</p>	<p>514-PR-07-A04</p> <p>G. E. P. OFICIALIA MAYOR</p>  <p>DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION</p>
<p>Carpeta de Campaña Nacional Gestiones</p>	<p>En esta carpeta se organiza toda la información que se genera cuando se realiza una Campaña de Difusión. Una vez concluida la Campaña, la carpeta sirve como antecedentes y memoria del proceso, para campañas posteriores.</p>	<p>514-PR-07-A05</p>  <p>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS</p>



Carpeta de Campaña Nacional Bocetos	En esta carpeta se organizan todos los bocetos propuesta para la realización de la Campaña. Además una vez concluida la Campaña la Carpeta sirve como memoria gráfica.	514-PR-07-A06
Carpeta de Eventos	Esta carpeta contiene la memoria gráfica de los eventos que se realizan. También en el caso que se requieran gestiones se guardan en ella los documentos generados para cada evento.	514-PR-07-A07
Programa de trabajo	El programa de trabajo además de que es un documento institucional que cada área debe realizar, sirve para organizar anualmente las actividades, con el fin de coadyuvar al logro de las metas institucionales.	514-PR-07-A08
Seguimiento de Productos y Procesos	Este formato se utiliza, cuando en una Campaña se realizan materiales gráficos y se distribuyen en las UUTT, y las universidades los entregan en puntos seleccionados para lograr un impacto determinado.	514-PR-07-A09

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



REGISTROS

Procedimiento: Difusión del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.
Código: 514-PR-10

DOCUMENTOS DE TRABAJO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVAR	CÓDIGO DE REGISTRO
Carpeta de Campaña Nacional Gestiones	5 años	Departamento de Difusión y Extensión Universitaria	514-PR-07-A05
Carpeta de Campaña Nacional Bocetos	5 años	Departamento de Difusión y Extensión Universitaria	514-PR-07-A06
Carpeta de eventos	5 años	Departamento de Difusión y Extensión Universitaria	514-PR-07-A07
Programa de trabajo	5 años	Departamento de Difusión y Extensión Universitaria	514-PR-07-A08
Seguimiento de Productos y Procesos	5 años	Departamento de Difusión y Extensión Universitaria	514-PR-07-A09

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



HISTORIAL DE CAMBIOS

Procedimiento: Difusión del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.
Código: 514-PR-07

REVISIÓN N°	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	MOTIVO(S)

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



VALIDACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Procedimiento: Programa de movilidad estudiantil para Técnicos Superiores Universitarios
Código: 514-PR-08

Elaboró

Lic. María Eugenia Rodríguez Ortega

Revisó

Lic. María Eugenia Rodríguez Ortega

Autorizó

Mtro. Néctor Arreola Soría
Coordinador General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas

Fecha de Documentación: 31 de enero del 2014
Número de Revisión: 0

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR

DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



PRESENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Procedimiento: Programa de movilidad estudiantil para Técnicos Superiores Universitarios

Código: 514-PR-08

Objetivo(s):

- Enviar estudiantes que terminan su carrera en una Universidad Tecnológica / Politécnica al extranjero, para concluir estudios de nivel superior al de Técnico Superior Universitario para dar una nueva opción de continuidad de estudios en el extranjero, a través de becas otorgadas por el Gobierno Federal, y para mejorar el nivel socioeconómico de los egresados de las Universidades Tecnológicas.

Glosario:

- **Becario:** Postulante seleccionado para realizar estudios en el extranjero con un apoyo económico.
- **Coordinador Académico:** Persona propuesta por el Coordinador General de UUTT/UUPP y designado por el Rector de la UT/UP de origen, el cual tiene como responsabilidad el desarrollo y supervisión de las actividades académicas pertinentes al programa. Se designa a un Coordinador Académico por área de conocimientos.
- **Contraparte extranjera:** Institución que firma el convenio de cooperación con México.
- **CGUTyP:** Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.
- **Coordinador técnico:** Persona propuesta por el Coordinador General de UUTT/UUPP y designada por el Rector de la UT/UP de origen, la cual tiene como responsabilidad el desarrollo y supervisión de las actividades administrativas, de logística, y de apoyo y seguimiento psicológicos a los postulantes y becarios, así como en las actividades asignadas por la Subdirección de Cooperación Internacional.

S. E. P.
OFICIALIA MAYORDIRECCIÓN GENERAL DE
INNOVACIÓN, CALIDAD
Y ORGANIZACIÓNSECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



- **Convenio de cooperación:** Documento firmado entre las instituciones conforme al artículo 7 de la Ley sobre la Celebración de Tratados, de la Secretaría de Relaciones Exteriores, con el fin de llevar a cabo acciones de cooperación.
- **Diplomatura en Ciencias Empresariales:** Título de nivel 5 de la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación (CINE) de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO).
- **Dirección de Vinculación y Cooperación:** Supervisor del programa de movilidad estudiantil al extranjero dependiente de la CGUTyP.
- **Entrevistas de motivación:** Reuniones que se sostienen con los estudiantes en las Universidades Tecnológicas / Politécnicas, directores de carrera y Responsables del Programa, en la cual se hace del conocimiento de los presentes las obligaciones y responsabilidades de las partes, hay un intercambio de preguntas y respuestas, así como entrevistas personales a quienes así lo solicitan. Con la finalidad de sensibilizar sobre las implicaciones del programa.
- **Evaluación académica:** Exámenes elaborados por los Coordinadores Académicos, respecto a la formación del TSU y la formación académica.
- **Ex becario:** Becario que concluyó su formación en el extranjero.
- **Expediente del postulante:** Información sobre el postulante que se presenta antes de la entrevista de selección.
- **Formación académica:** Estudios específicos referentes al programa de movilidad estudiantil al extranjero para asegurar un desempeño académico adecuado de los becarios. Estos estudios son adicionales a la formación de TSU.
- **Ingeniería técnica:** Título de nivel 6 de la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación (CINE) de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO).
- **Licencia profesional:** Título de 6 de la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación (CINE) de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO).

S. E. P.
OFICIALIA MAYORDIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



- **Misión de selección:** Evaluación de postulantes conjunta México – Contraparte extranjera teniendo como resultado una lista de becarios con base en entrevistas realizadas a los postulantes.
- **Misión de seguimiento:** Actividades desarrolladas en el país anfitrión por los coordinadores académicos y el Subdirector de Cooperación internacional y/o Director de Vinculación y Cooperación, para dar seguimiento al desempeño académico y personal de los becarios.
- **Oficio Compromiso:** Documento que envía el Rector a la CGUTyP, haciendo saber que están dispuestos a participar en el proceso de selección y acatar los requisitos de la convocatoria.
- **Plaza:** Es un lugar disponible, mismo que será ocupado por el estudiante de la Universidad Tecnológica / Politécnica, que se haga merecedor de una beca para realizar estudios en el extranjero.
- **Postulante:** Estudiante con el deseo de beneficiarse de una beca para estudiar en el extranjero que participa en un proceso de selección.
- **Proceso de movilidad estudiantil:** Actividades que hacen referencia al envío de becarios al extranjero.
- **Responsable del Programa en la UT/UP:** Persona que es designada por el Rector de la Institución educativa, con el fin de dar un seguimiento puntual a las actividades que implican estar participando en el programa de movilidad estudiantil al extranjero.
- **Subdirector de Cooperación Internacional:** Coordinador del programa de movilidad estudiantil al extranjero dependiente de la Dirección de Vinculación y Cooperación en la CGUTyP.
- **Tasa de titulación:** Es el porcentaje de egresados que obtienen su título y cédula profesional.
- **T.S.U.:** Técnico Superior Universitario.
- **Tutor Mexicano:** Profesor de la Universidad Tecnológica / Politécnica, de donde procede el postulante responsable de dar seguimiento y apoyo académico del postulante y del becario.
- **Tutor extranjero:** Profesor de la Universidad Anfitriona responsable de dar seguimiento y apoyo académico al becario durante su estancia en la institución.

S. E. P.
OFICIALIA MAYORDIRECCIÓN GENERAL DE
INNOVACIÓN, CALIDAD
Y ORGANIZACIÓN



- **Universidad anfitriona:** Institución receptora en el extranjero del becario.
- **UT's:** Universidades Tecnológicas.
- **UP's:** Universidades Politécnicas.

Marco Normativo:

- Ley General de Educación, D.O.F., 13.07.1993, Reformada, 11.09.2013.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, D.O.F., 21.01.2005, Reformada el 01.10.2013.
- Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 estrategias 3.1.3, 3.2.2, 5.1.1,

Referencias:

- Convenio de Cooperación Franco Mexicana en el área de la Enseñanza Profesional y Tecnológica Superior entre la Secretaría de Educación Pública de los Estados Unidos Mexicanos, el Ministerio de la Enseñanza Superior y de la Investigación y el Ministerio de Asuntos Extranjeros y Europeos de la República Francesa.
- Convenio de Cooperación en el marco del Acuerdo de Cooperación entre el gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el gobierno de Quebec suscrito con fecha 31 de marzo del 2010, así como del programa de trabajo de su Comité de seguimiento.
- Convenio entre la Coordinación Nacional de Becas para la Educación Superior (SEP) de los Estados Unidos Mexicanos y la Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez para el manejo de los recursos para los becarios.
- Clasificación Internacional Normalizada de la Educación (CINE) de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO)
<http://www.uis.unesco.org/Education/Documents/iscde-2011-sp.pdf>

Alcance:

- Aplica a la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, así como a las Universidades Tecnológicas y Politécnicas que cumplen con los requisitos establecidos en el S.E.P. programa y hacia los países con los cuales se tiene firmado un acuerdo en este sentido.

Responsabilidades:SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICASDIRECCIÓN GENERAL DE
INNOVACIÓN, CALIDAD
Y ORGANIZACIÓN

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN
GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y
POLITÉCNICAS

- La correcta aplicación del procedimiento, así como realizar los cambios cuando la estructura orgánica de la Unidad tenga alguna modificación que impacte en alguno de los procedimientos.
- Cuando se publique un nuevo Reglamento Interior, que implique cambios en las atribuciones conferidas a la Unidad y que éstas impacten en los procedimientos.
- Cuando se presenten cambios en los procedimientos, derivados de la mejora de los mismos.
- Finalmente, cuando existan cambios en la normatividad aplicable a los procedimientos e impliquen adecuaciones o supresiones de éstos.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

| 6 |

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN
GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y
POLITÉCNICAS

DIAGRAMA DE BLOQUES

Procedimiento: Programa de movilidad estudiantil para Técnicos Superiores Universitarios

Código: 514-PR-08

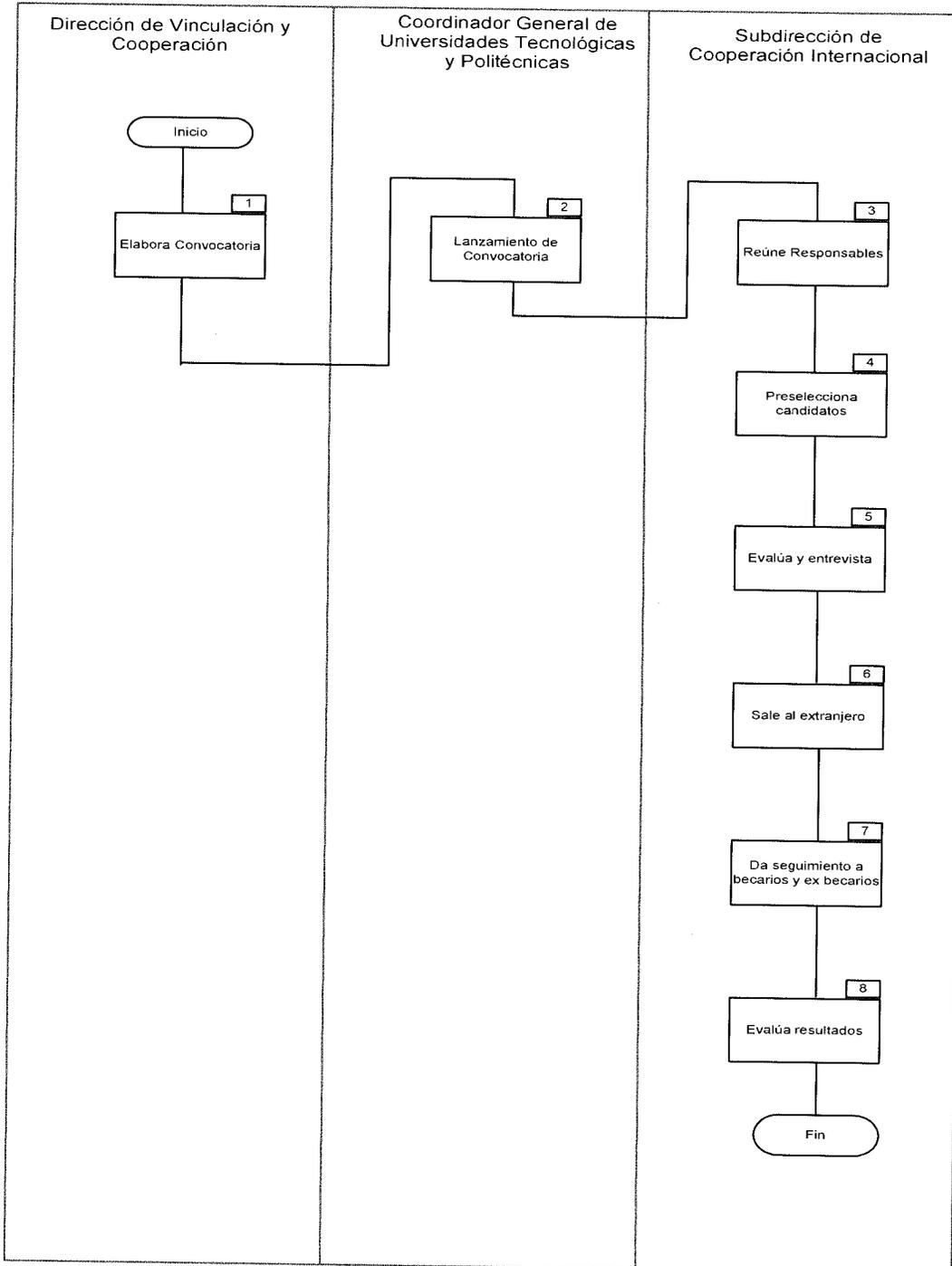
S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



S.E.P. OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

[Handwritten signatures] | 8

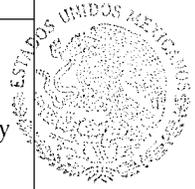


DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Procedimiento: Programa de movilidad estudiantil para Técnicos Superiores Universitarios
 Código: 514-PR-08

ETAPA	ACTIVIDAD	PUESTO DE ESTRUCTURA RESPONSABLE
1. Elabora Convocatoria.	1.1. Elaborar lineamientos y requisitos para participar en el programa de movilidad.	Dirección de Vinculación y Cooperación
2. Lanza Convocatoria.	2.1. Enviar oficios de convocatoria a las Universidades Tecnológicas / Politécnicas. 2.2. Recibir solicitudes de las UUTT/UUPP que participarán en el proceso de selección.	Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas Subdirección de Cooperación Internacional
3. Reúne Responsables.	3.1. Recibir la notificación de participación de las UUTT/UUPP en el Programa de movilidad. En ésta el Rector designa a un Responsable en la institución, para dar seguimiento a las actividades que implica el Programa. 3.2. Realizar una reunión con los Responsables, donde se den a conocer lineamientos y se resuelvan dudas en relación con la participación de las UUTT/UUPP en el programa de movilidad.	Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas Subdirección de Cooperación Internacional
4. Preselecciona candidatos.	4.0 Aplicantes que tienen un promedio mínimo de 9 al 5to cuatrimestre. 4.1. Elaboración de un examen de conocimientos. 4.2. Aplicación de un examen académico a los estudiantes preseleccionados por la Universidad Tecnológica / Politécnica. 4.3. Evaluar los resultados del examen aplicado a los preseleccionados.	Subdirección Académica y Subdirección de Cooperación Internacional

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN, CALIDAD Y ORGANIZACIÓN

[Handwritten signature]



	4.4. Elaborar cuadro de calificaciones obtenidas por los postulantes.	
5. Evalúa y entrevista.	<p>6.1. Notificar por oficio a las Universidades Tecnológicas / Politécnicas el lugar y fecha para la selección de estudiantes.</p> <p>6.2. Elaborar programa de la Misión extranjera.</p> <p>6.3. Preparar documentación necesaria para el proceso de selección.</p> <p>6.4. Aplicación de evaluaciones y entrevistas a los postulantes.</p> <p>6.5. Deliberación del jurado para otorgar las plazas, de acuerdo al cuadro de calificaciones obtenidas.</p>	<p>Subdirección de Cooperación Internacional</p> <p>Departamento de Proyectos y Programas Internacionales</p> <p>Delegación extranjera/ Contraparte mexicana</p> <p>Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas y Delegación extranjera</p>
6. Sale al extranjero.	<p>7.1. Integrar expedientes de los seleccionados.</p> <p>7.2. Tramitar documentos oficiales para la salida de los becarios ante el Consulado correspondiente en México.</p> <p>7.3. Gestionar lo referente a boletos aéreos ante la Agencia correspondiente.</p> <p>7.4. Preparar Evento oficial de salida con los becarios, autoridades de UUTT/UUPP y el Subsecretario de Educación Superior.</p> <p>7.5. Acompañar y apoyar a los becarios, desde el momento de su salida en México hasta su llegada al país extranjero.</p> <p>7.6. Elaborar informe escrito de Misión.</p>	<p>Departamento de Proyectos y Programas Internacionales</p> <p>Subdirección de Cooperación Internacional</p>
7. Da seguimiento a becarios y ex becarios.	<p>8.1. Archivar los expedientes de los becarios.</p> <p>8.2. Mantener el contacto por correo electrónico con los becarios.</p> <p>8.3. Dar seguimiento a becarios durante su formación en el extranjero.</p> <p>8.4. Recabar datos sobre la colocación de los ex</p>	<p>Departamento de Proyectos y Programas Internacionales</p> <p>Subdirección de Cooperación Internacional</p>

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN, CALIDAD Y ORGANIZACIÓN



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN
GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y
POLITÉCNICAS

	becarios, como: Empresa en la que labora, puesto que ocupa, sueldo y personal a su cargo.	Responsables en las UUTT/UUPP
8. Evalúa resultados.	9.1. Elaboración de reportes escritos y gráficos del desempeño de los becarios en el extranjero.	Subdirección de Cooperación Internacional

Tiempo aproximado de ejecución:

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



ANEXOS

Procedimiento: Programa de movilidad estudiantil para Técnicos Superiores Universitarios
 Código: 514-PR-08

NOMBRE DEL DOCUMENTO	PROPÓSITO	CÓDIGO DEL DOCUMENTO
Convenio de Cooperación Franco Mexicana en el área de la Enseñanza Profesional y Tecnológica Superior entre la Secretaría de Educación Pública de los Estados Unidos Mexicanos, el Ministerio de la Enseñanza Superior y de la Investigación y el Ministerio de Asuntos Extranjeros y Europeos de la República Francesa.		
Convenio entre la (Coordinación Nacional de Becas para la Educación Superior (SEP) y la Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez)		
Clasificación Internacional		

S. E. P.
 OFICIALIA MAYOR
 ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
 DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
 COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



Normalizada de la Educación (CINE) de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO).		
Formato Lista de Seleccionados para Estudiar en una Universidad en el Extranjero		514-PR-08-A01
Formato Entretien de Selection en vue de l'entree en Licence Professionnelle		514-PR-08-A02

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



REGISTROS

Procedimiento: Programa de movilidad estudiantil para Técnicos Superiores Universitarios
 Código: 514-PR-08

DOCUMENTOS DE TRABAJO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVAR	CÓDIGO DE REGISTRO
Lista de Seleccionados para Estudiar en una Universidad en el Extranjero	3 años	Departamento de Proyectos y Programas Internacionales	514-PR-08-A01
Entretien de Selection en vue de l'entree en Licence Professionnelle	3 años	Departamento de Proyectos y Programas Internacionales	514-PR-08-A02

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



HISTORIAL DE CAMBIOS

Procedimiento: Programa de movilidad estudiantil para Técnicos Superiores Universitarios

Código: 514-PR-08

REVISIÓN N°	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	MOTIVO(S)

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



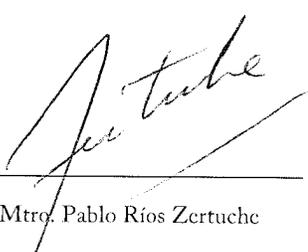
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



VALIDACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

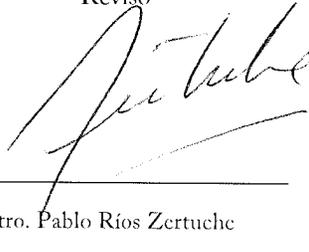
Procedimiento: Firma de acuerdos internacionales
Código: 514-PR-09

Elaboró



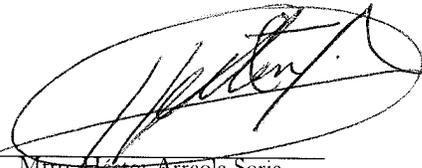
Mtro. Pablo Ríos Zertuche

Revisó



Mtro. Pablo Ríos Zertuche

Autorizó



Mtro. Héctor Arreola Soria
Coordinador General de
Universidades Tecnológicas y
Politécnicas



Fecha de Documentación:	31 de enero del 2014
Número de Revisión:	0



PRESENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Procedimiento: **Firma de acuerdos internacionales**

Código: 514-PR-09

Objetivo(s):

- Contar con acuerdos internacionales debidamente autorizados para su firma por las Universidades Tecnológicas / Politécnicas y/o la Coordinación General con Instituciones Extranjeras, así como los registros ante las instancias correspondientes.

Glosario:

- **ACUERDO INTERNACIONAL:** Documento donde se formaliza la relación entre el organismo Internacional y la Universidad Tecnológica / Politécnica para el logro de un objetivo común, el cual puede ir desde el establecimiento de un programa de cooperación para la obtención de becas a estudiantes y/o profesores, capacitación, intercambios, o bien el establecimiento y apertura de centros de formación empresariales en Universidades Tecnológicas / Politécnicas.
- **ORGANISMOS INTERNACIONALES:** Entidades constituidas de índole diversa, que se ubican en el extranjero.
- **CGUTyP:** Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.
- **DV:** Dirección de Vinculación y Cooperación.
- **DGRI:** Dirección General de Relaciones Internacionales.
- **SRE:** Secretaría de Relaciones Exteriores.
- **SUTyP:** Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.
- **TSU:** Técnico Superior Universitario.
- **UT'S:** Universidades Tecnológicas.

S. E. P.
OFICIALIA MAYORDIRECCIÓN GENERAL DE
INNOVACIÓN, CALIDAD
Y ORGANIZACIÓNSECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

**Marco Normativo:**

- Ley sobre la Celebración de Tratados
- Guía para la Conclusión de Tratados y Acuerdos Interinstitucionales en el Ámbito Internacional según la Ley sobre la Celebración de Tratados
- Reglamento Interior de la SEP
- Programa Sectorial de Educación 2013 - 2018

Referencias:

- Ley sobre la Celebración de Tratados
- Guía para la Conclusión de Tratados y Acuerdos Interinstitucionales en el Ámbito Internacional según la Ley sobre la Celebración de Tratados
- Reglamento Interior de la SEP
- Programa Sectorial de Educación 2013 - 2018

Alcance:

- Aplica para la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, el Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (SUTyP) y organismos internacionales que desean conjuntamente suscribir convenios o acuerdos de cooperación.

Responsabilidades:

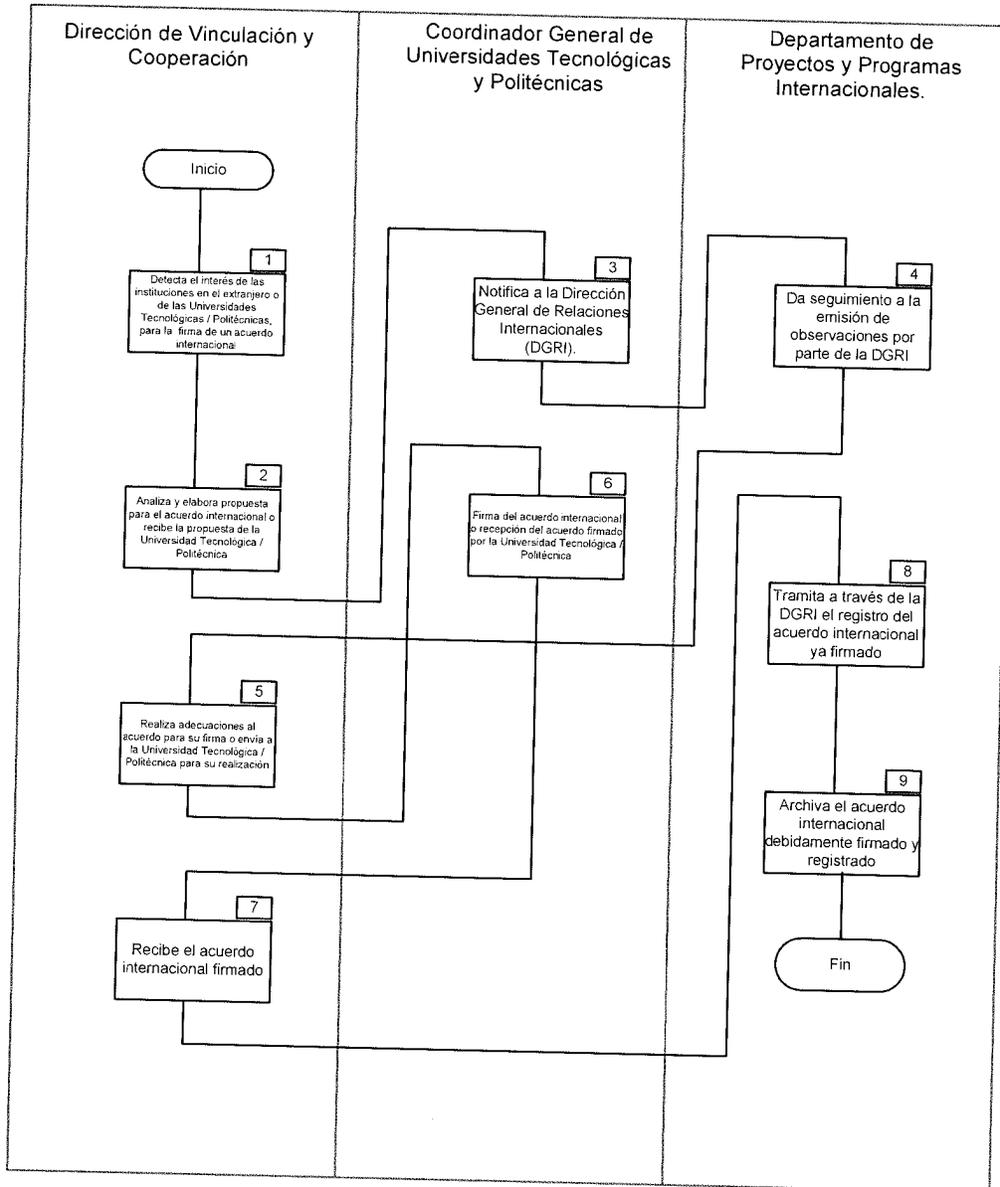
- La correcta aplicación del procedimiento, así como realizar los cambios cuando la estructura orgánica de la Unidad tenga alguna modificación que impacte en alguno de los procedimientos.
- Cuando se publique un nuevo Reglamento Interior, que implique cambios en las atribuciones conferidas a la Unidad y que éstas impacten en los procedimientos.
- Cuando se presenten cambios en los procedimientos, derivados de la mejora de los mismos.
- Finalmente, cuando existan cambios en la normatividad aplicable a los procedimientos e impliquen adecuaciones o supresiones de éstos.

S. E. P.
OFICIALIA MAYORDIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACIONSECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS
3



DIAGRAMA DE BLOQUES

Procedimiento: Firma de acuerdos internacionales
Código: 514-PR-09



S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

Handwritten signatures and the number 4



DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Procedimiento: Firma de acuerdos internacionales
 Código: 514-PR-09

ETAPA	ACTIVIDAD	PUESTO DE ESTRUCTURA RESPONSABLE
1.- Detecta el interés de las instituciones en el extranjero o de las Universidades Tecnológicas / Politécnicas, para la firma de un acuerdo internacional.	1.1. Contacta con la institución. 1.2. Recaba los puntos de interés. 1.3. Solicita el envío de la propuesta de acuerdo por medio de oficio.	Dirección de Vinculación y Cooperación.
2- Analiza y elabora propuesta para el acuerdo internacional o recibe la propuesta de la Universidad Tecnológica / Politécnica.	2.1. Analiza el contenido de los puntos del acuerdo. 2.2. Hace observaciones sobre documento. 2.3. Elabora una propuesta de acuerdo internacional entre las partes participantes.	Dirección de Vinculación y Cooperación.
3- Notifica a la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI).	3.1. Revisa la situación del documento. 3.2. Elabora oficio para la DGRI. 3.3. Turna el documento a la DGRI para sus observaciones y, de ser el caso, para su gestión ante las instancias correspondientes. 3.4. Registra en el formato 514-PR-09-A-01, el número de oficio mediante el cual se remite a la DGRI.	Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas
4- Da seguimiento a la emisión de	4.1. Da seguimiento vía telefónica a la DGRI para recabar información sobre la situación del documento	Departamento de Proyectos y Programas

S. E. P.
 OFICIALIA MAYOR
 DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION
 SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
 COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

5



observaciones por parte de la DGRI	<p>que está siendo gestionado.</p> <p>4.2. Solicita información a la DGRI sobre el status del documento en cuestión.</p> <p>4.3. Registra en el formato 514-PR-09-A-01, la actividad.</p>	Internacionales.
5.- Realiza adecuaciones al acuerdo para su firma o envía a la Universidad Tecnológica / Politécnica para su realización.	<p>5.1. Analiza la respuesta entregada por la DGRI.</p> <p>5.2. Adecua los puntos del acuerdo, con las modificaciones solicitadas en las observaciones de la DGRI.</p> <p>5.3. Elabora oficio para hacer entrega de las adecuaciones</p> <p>5.4. Registra en el formato 514-PR-09-A-01, el oficio saliente.</p> <p>5.5. Recibe las modificaciones realizadas al documento y lo envía a la DGRI para su gestión.</p> <p>5.6. Espera la respuesta de la DGRI en relación con la situación del acuerdo internacional.</p>	Dirección de Vinculación y Cooperación.
6.-Firma del acuerdo internacional o recepción del acuerdo firmado por la Universidad Tecnológica / Politécnica	<p>6.1. Recibe la aprobación para la realización de la firma del acuerdo entre las partes.</p> <p>6.2. Contacta con la contraparte para notificar sobre la realización de las reuniones y protocolo para la firma del acuerdo.</p> <p>6.3. Conviene el mecanismo para llevar a cabo la firma de los acuerdos a que haya lugar entre las partes.</p>	Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas
7.- Recibe el acuerdo internacional firmado	7.1 Recibe documento original o copia del acuerdo internacional signado entre las instituciones.	Dirección de Vinculación y Cooperación
8.- Tramita a través de la DGRI el registro del acuerdo internacional ya firmado.	<p>8.1. Elabora oficio para la gestión de Registro.</p> <p>8.2. Registra en el formato 514-PR-09-A-01, el oficio por medio del cual se remite el acuerdo a la DGRI.</p> <p>8.3. Solicita apoyo a la DGRI, una vez firmado el acuerdo, para el trámite de Registro ante la Secretaría de Relaciones Exteriores.</p>	Departamento de Proyectos y Programas Internacionales.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR

DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

[Handwritten signature] | 6 | *[Handwritten signature]*

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN
GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y
POLITÉCNICAS

	8.4. Da seguimiento al trámite.	
9.-Archiva el acuerdo internacional debidamente firmado y registrado.	9.1. Recaba el oficio de respuesta en relación con la solicitud de registro así como los documentos originales debidamente registrados. 9.2. Registra en el formato 514-PR-09-A-01, el convenio que ha sido validado. 9.3. Archiva en la carpeta, o en su caso envía a la Universidad Tecnológica / Politécnica que solicitó el trámite, el original o copia, según sea el caso, del acuerdo internacional firmado y registrado.	Departamento de Proyectos y Programas Internacionales.

Tiempo aproximado de ejecución:

S.E.P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCIÓN GENERAL DE
INNOVACIÓN, CALIDAD
Y ORGANIZACIÓN



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

 7 



ANEXOS

Procedimiento: Firma de acuerdos internacionales
 Código: 514-PR-09

NOMBRE DEL DOCUMENTO	PROPÓSITO	CÓDIGO DEL DOCUMENTO
Ley sobre la Celebración de Tratados.		
Guía para la Conclusión de Tratados y Acuerdos Interinstitucionales en el Ámbito Internacional según la Ley sobre la Celebración de Tratados.		
Reglamento Interior de la SEP.		
Programa Sectorial de Educación 2007 - 2012.		
Formato Seguimiento de Acuerdos Internacionales		

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

[Handwritten signature] 8 *[Handwritten signature]*



REGISTROS

Procedimiento: Firma de acuerdos internacionales
Código: 514-PR-09

DOCUMENTOS DE TRABAJO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVAR	CÓDIGO DE REGISTRO
Seguimiento de Acuerdos Internacionales	2 años	Departamento de Proyectos y Programas Internacionales	

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

[Handwritten signature] | 9 | *[Handwritten signature]*



HISTORIAL DE CAMBIOS

Procedimiento: Firma de acuerdos internacionales

Código: 514-PR-09

REVISIÓN N°	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	MOTIVO(S)

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



VALIDACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Procedimiento: Gestión de la Red de Incubadoras de Empresas del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas
Código: 514-PR-10

Elaboró

Lic. María Eugenia Rodríguez Ortega

Revisó

Lic. María Eugenia Rodríguez Ortega

Autorizó

Mtro. Héctor Arcoleta Soria
Coordinador General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas



Fecha de Documentación: 31 de enero del 2014
Número de Revisión: 0



PRESENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Procedimiento: Gestión de la Red de Incubadoras de Empresas del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas

Código: 514-PR-10

Objetivo(s):

- Fortalecer la Red de Incubadoras del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (RISUTyP), para fomentar la creación de empresas, la capacidad y el potencial en la formación de emprendedores con el objetivo de generar nuevos negocios y empleos.

Glosario:

- **CGUTyP:** Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas
- **EMPRENDEDOR:** Es la persona que identifica una oportunidad y organiza los recursos necesarios para ponerla en marcha. Se emplea este término para designar a una «persona que crea o se encuentra creando una empresa a partir de una idea de negocios.
- **FONDO PYME:** El fondo de apoyo para la micro, pequeña, y mediana empresa.
- **INCUBADORA DE EMPRESAS:** Es un centro de innovación empresarial, con condiciones controladas que da consultoría y las facilidades para el surgimiento de nuevas empresas
- **MIPYME's:** Las micro, pequeñas y medianas empresas mexicanas, legalmente constituidas, con base en la estratificación establecida en la fracción III del artículo 3 de la ley para el desarrollo de la competitividad de la micro, pequeña y mediana empresa.
- **PLAN DE NEGOCIOS:** Documento que en forma ordenada y sistemática detalla los aspectos operacionales y financieros de una empresa.
- **SE:** Secretaría de Economía
- **RISUTyP:** Red de Incubadoras del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



- SUTyP: Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas
- UUTT: Universidades Tecnológicas
- UUPP: Universidades Politécnicas
- SE: Secretaría de Economía

Marco Normativo:

- Ley General de Educación, D.O.F., 13.07.1993, Reformada, 11.09.2013.
http://normatecainterna.sep.gob.mx/work/models/normateca/Resource/222/3/images/lcy_gral_educacion_11092013.pdf
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, D.O.F., 01.10.2013
http://normatecainterna.sep.gob.mx/work/models/normateca/Resource/229/1/images/reglamento_interior_sep_24012013.pdf

Referencias:

- Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.
<http://pnd.gob.mx/wp-content/uploads/2013/05/PND-Eje3.pdf>
- Reglas de operación del Fondo PYME
- Manuales de capacitación de la Red (Electrónico)
- Modelo de Incubación de la Red (Electrónico)

Alcance:

- Aplica a la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, a todas las Universidades Tecnológicas y Politécnicas e instituciones externas que quieran fomentar la cultura emprendedora y la creación de nuevas empresas a través de la RISUTyP.

Responsabilidades:

- La correcta aplicación del procedimiento, así como realizar los cambios cuando la estructura orgánica de la Unidad tenga alguna modificación que impacte en alguno de los procedimientos.
- Cuando se publique un nuevo Reglamento Interior, que implique cambios en las atribuciones conferidas a la Unidad y que éstas impacten en los procedimientos.

 S. E. P.
OFICIALIA MAYOR

 DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION

 SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN
GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y
POLITÉCNICAS

- Cuando se presenten cambios en los procedimientos, derivados de la mejora de los mismos.
- Finalmente, cuando existan cambios en la normatividad aplicable a los procedimientos e impliquen adecuaciones o supresiones de éstos.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



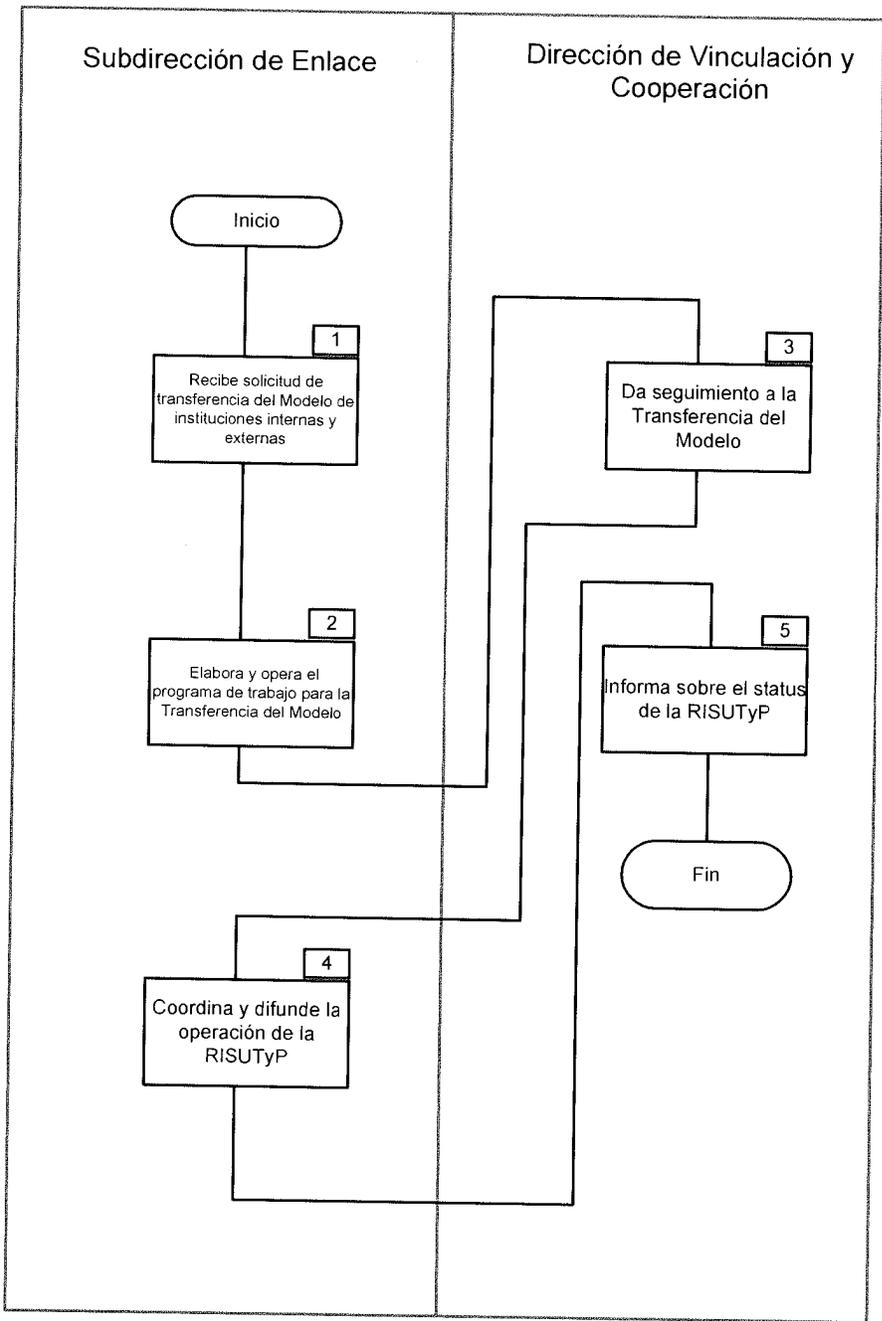
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

Handwritten signature in black ink.



DIAGRAMA DE BLOQUES

Procedimiento: Gestión de la Red de Incubadoras de Empresas del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas
Código: 514-PR-10



S.E.P. OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

| 5 |



DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Procedimiento: Gestión de la Red de Incubadoras de Empresas del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas
 Código: 514-PR-10

ETAPA	ACTIVIDAD	PUESTO DE ESTRUCTURA RESPONSABLE
1. Recibe solicitud de transferencia del Modelo de instituciones internas y externas	1.1 Asesoramiento para la solicitud de apertura de la incubadora	Subdirección de Enlace
	1.2 Recepción de la solicitud de transferencia	
	1.3 Se valida, aprueba y se da respuesta a la solicitud	
2. Elabora y opera el programa de trabajo para la Transferencia del Modelo	2.1 Elaboración del programa de transferencia y envío del mismo	Subdirección de Enlace
	2.2 Capacitación del personal de la nueva incubadora	
3. Da seguimiento a la Transferencia del Modelo	3.1 Asistencia a Comité de Evaluación	Subdirección de Enlace Dirección de Vinculación y Cooperación
	3.2 Aplicación de visita de seguimiento	
	3.3 Seguimiento a la operación de la nueva incubadora	
4. Coordina y difunde la operación de la RISUTyP	4.1 Participación en eventos	Subdirección de Enlace
	4.2 Capacitación al personal de las incubadoras	
	4.3 Vincula a la RISUTyP con instancias públicas y privadas, relacionadas con el ámbito emprendedor	
5. Informa sobre el status de la RISUTyP	5.1 Genera solicitud de información a la RISUTyP	Subdirección de Enlace Dirección de Vinculación y Cooperación
	5.2 Recibe información	
	5.3 Genera informes	
	5.4 Envía informe al área o dependencia solicitante.	

S. E. P.
 OFICIALIA MAYOR

 DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION

 SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
 COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

| 6 |

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN
GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y
POLITÉCNICAS

Tiempo aproximado de ejecución:

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

 17 



ANEXOS

Procedimiento: Gestión de la Red de Incubadoras de Empresas del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas

Código: 514-PR-10

NOMBRE DEL DOCUMENTO	PROPÓSITO	CÓDIGO DEL DOCUMENTO
Reglas de operación del Fondo PYME, vigente		
Manuales de capacitación de la Red (Electrónico)		514-PR-10 - A-01
Modelo de Incubación de la Red (electrónico)		514-PR-10-A-02
Lista de asistencia		514-PR-10- A-03
Minuta y acuerdos de la reunión		514-PR-10 - A-04
Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, Eje VI. 3. México con Educación de Calidad, Objetivo 3.5, Estrategia 3.5.4	<ol style="list-style-type: none"> Promover el desarrollo emprendedor de las instituciones de educación superior y los centros de investigación, con el fin de fomentar la innovación tecnológica y el autoempleo entre los jóvenes. Incentivas, impulsar y simplificar el registro de la propiedad intelectual entre las instituciones de educación superior, centros de investigación y la comunidad científica. Impulsar el registro de patentes para incentivar la innovación 	<p>S. E. P. OFICIALIA MAYOR</p>  <p>DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION</p>

[Handwritten signatures and marks]

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN
GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y
POLITÉCNICAS

REGISTROS

Procedimiento: Gestión de la Red de Incubadoras de Empresas del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas

Código: 514-PR-10

DOCUMENTOS DE TRABAJO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVAR	CÓDIGO DE REGISTRO
Lista de asistencia	3 años	Subdirección de Enlace	514-PR-10 A-03
Minuta y acuerdos de la reunión	3 años	Subdirección de Enlace	514-PR-10 A-04

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

9



HISTORIAL DE CAMBIOS

Procedimiento: Gestión de la Red de Incubadoras de Empresas del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas

Código: 514-PR-10

REVISIÓN N°	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	MOTIVO(S)

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



VALIDACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Procedimiento: Seguimiento a las actividades de vinculación de las Universidades Tecnológicas y Politécnicas.
Código: 514-PR-11

Elaboró

Lic. María Eugenia Rodríguez Ortega

Revisó

Lic. María Eugenia Rodríguez Ortega

Autorizó

Mtro. Héctor Arreola Soria
Coordinador General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas

Fecha de Documentación: 31 de enero del 2014
Número de Revisión:

S. E. P. OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION


PRESENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Procedimiento: **Seguimiento a las actividades de vinculación de las Universidades Tecnológicas y Politécnicas.**

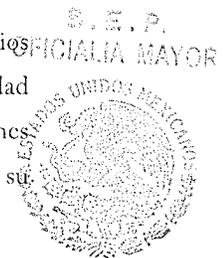
Código: 514-PR-11

Objetivo(s):

- Contar con la información actualizada de las actividades de vinculación que realizan las Universidades Tecnológicas y Politécnicas: seguimiento a los egresados (Técnicos Superiores Universitarios), consejos de vinculación y pertinencia, para asegurar que éstas se realicen conforme al modelo educativo del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.

Glosario:

- **CGUTyP:** Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.
- **Egresado:** Persona que aprueba y acredita todas las asignaturas y actividades que conforman el plan de estudios.
- **Estadía:** Acción de vinculación con el sector productivo que forma parte del proceso de enseñanza-aprendizaje, en la cual los alumnos permanecen dentro del sector productivo o social durante un período de 12 a 15 semanas de tiempo completo, con la finalidad de desarrollar un proyecto que permita coadyuvar al mejoramiento de la empresa, mediante el cual el alumno obtendrá su titulación profesional.
- **Seguimiento de egresados:** Evaluación de las actividades de los egresados en relación con sus estudios realizados. Es el procedimiento mediante el cual una institución busca conocer la actividad profesional que éstos desarrollan, su campo de acción, su nivel de ingresos, las posibles desviaciones profesionales que han tenido, así como sus causas, su ubicación en el mercado de trabajo y su formación académica posterior al egreso.
- **SIVUTyP:** Sistema de Información sobre Vinculación de las Universidades Tecnológicas y Politécnicas
- **UUTT:** Universidades Tecnológicas



DIRECCIÓN GENERAL DE
INNOVACIÓN, CALIDAD
Y ORGANIZACIÓN



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

2 |



- UUPP: Universidades Politécnicas

Marco Normativo:

- Ley General de Educación, D.O.F., 13.07.1993, Reformada, 11.09.2013.
- http://normatecainterna.sep.gob.mx/work/models/normateca/Resource/222/3/images/ley_gral_eduacion_11092013.pdf
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, D.O.F., 01.10.2013
- http://normatecainterna.sep.gob.mx/work/models/normateca/Resource/229/1/images/reglamento_interior_sep_24012013.pdf

Referencias:

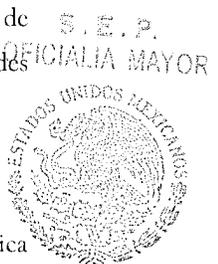
- Reglamento Interior de la SEP
- http://normatecainterna.sep.gob.mx/work/models/normateca/Resource/229/1/images/reglamento_interior_sep_24012013.pdf
- Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.
<http://pnd.gob.mx/wp-content/uploads/2013/05/PND-Eje3.pdf>
- Certificado de Derechos de Autor del SIVUTyP
- Manual de uso del SIVUTyP
- Manual Técnico SIVUTyP
- Lineamientos de Consejo de Vinculación y Pertinencia del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas

Alcance:

- Aplica a la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, áreas de seguimiento de egresados y Consejos de Vinculación y Pertinencia de todas las Universidades Tecnológicas y Politécnicas.

Responsabilidades:

- La correcta aplicación del procedimiento, así como realizar los cambios cuando la estructura orgánica de la Unidad tenga alguna modificación que impacte en alguno de los procedimientos.
- Cuando se publique un nuevo Reglamento Interior, que implique cambios en las atribuciones conferidas a la Unidad y que éstas impacten en los procedimientos.
- Cuando se presenten cambios en los procedimientos, derivados de la mejora de los mismos.



S.E.P.
OFICIALIA MAYOR
DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

3 |

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN
GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y
POLITÉCNICAS

- Finalmente, cuando existan cambios en la normatividad aplicable a los procedimientos e impliquen adecuaciones o supresiones de éstos.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



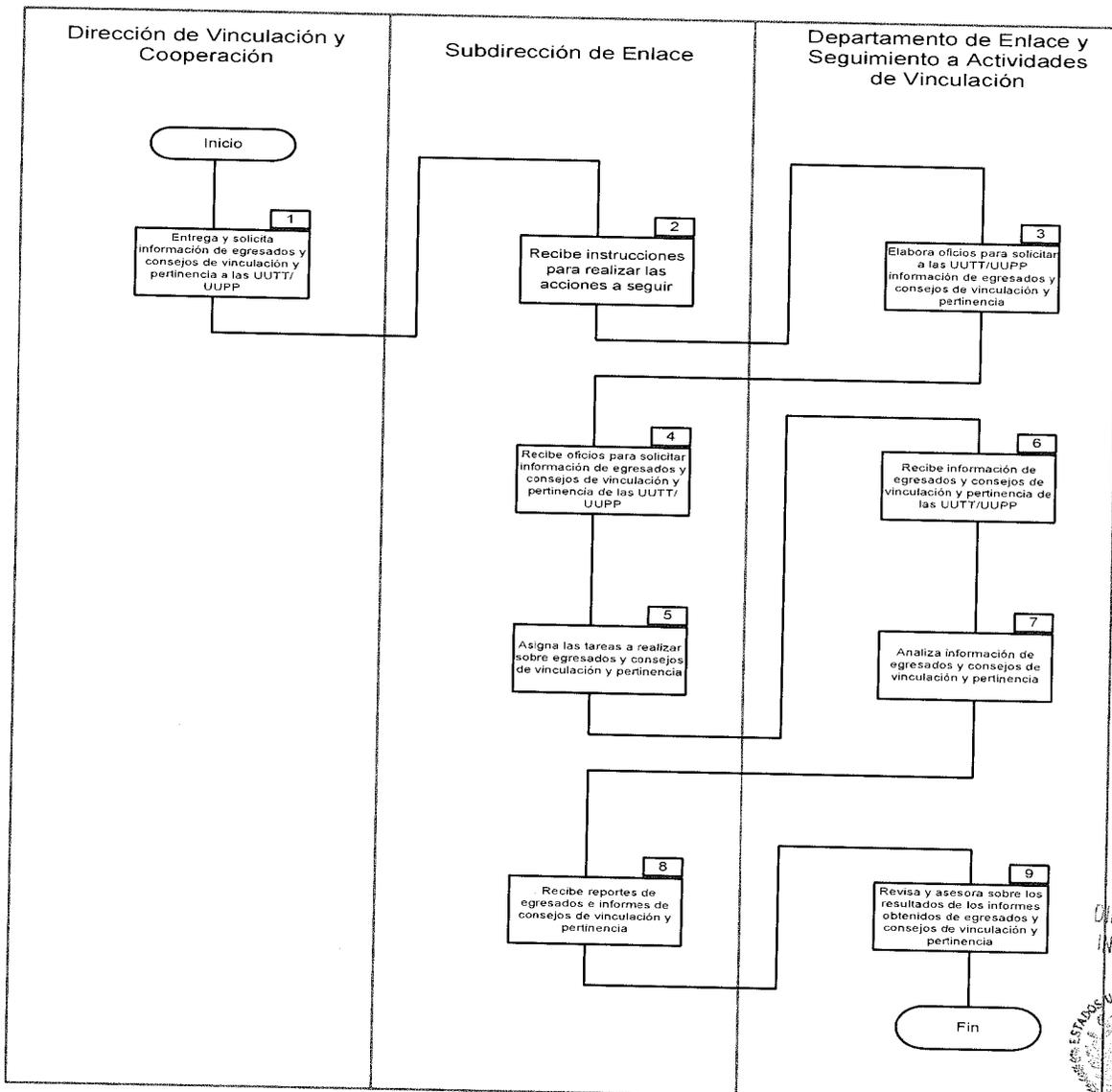
SECRETARIA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

 | 4 | 



DIAGRAMA DE BLOQUES

Procedimiento: Seguimiento a las actividades de vinculación de las Universidades Tecnológicas y Politécnicas.
Código: 514-PR-11



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

Handwritten signature and the number 5.



DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Procedimiento: Seguimiento a las actividades de vinculación de las Universidades Tecnológicas y Politécnicas.
Código: 514-PR-11

ETAPA	ACTIVIDAD	PUESTO DE ESTRUCTURA RESPONSABLE
1. Entrega y solicita información de egresados y consejos de vinculación y pertinencia a las UUTT/UUPP	1.1. Solicita información de Egresados y consejos de vinculación y pertinencia a las UUTT/UUPP mediante oficio 1.2 Entrega información de egresados y Consejos de Vinculación Pertinencia a las áreas de la CGUTyP, UUTT/UUPP, SES y organismos que lo solicitan	Dirección de Vinculación y Cooperación Departamento de Enlace y Seguimiento a Actividades de Vinculación
2. Recibe instrucciones para realizar las acciones a seguir	Recibe instrucciones para realizar las tareas y dar seguimiento a la información solicitada	Subdirección de Enlace
3. Elabora oficios para solicitar a las UUTT/UUPP información de egresados y consejos de vinculación y pertinencia	3.1. Elabora y envía oficios a las UUTT/UUPP para solicitar información de egresados 3.2. Elabora y envía oficios a las UUTT/UUPP para solicitar información de Consejos de Vinculación y Pertinencia	Departamento de Enlace y Seguimiento a Actividades de Vinculación
4. Recibe oficios para solicitar información de egresados y consejos de vinculación y pertinencia de las	4.1 Revisa los oficios para solicitar información de egresados y Consejos de Vinculación y Pertinencia. 4.2. Autoriza y da visto bueno a los oficios	Subdirección de Enlace

S. E. P. OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

[Handwritten signature]



UUTT/UUPP		
5. Asigna las tareas a realizar sobre egresados y consejos de vinculación y pertinencia	Asigna las tareas a realizar en el seguimiento a la información de egresados y Consejos de Vinculación y Pertinencia	Subdirección de Enlace
6. Recibe información de egresados y consejos de vinculación y pertinencia de las UUTT/UUPP	6.1 Recibe información de egresados de las UUTT/UUPP 6.2 concentra los datos de egresados y Consejos de Vinculación y Pertinencia	Departamento de Enlace y Seguimiento a Actividades de Vinculación
7. Analiza información de egresados y consejos de vinculación y pertinencia	7.1. Analiza los datos recibidos para ver si están correctos 7.2 Si los datos no están correctos, se comunica con los responsables de egresados de las UUTT/UUPP o los de Consejos de Vinculación y Pertinencia para que rectifiquen los datos y los envíen de nuevo.	Departamento de Enlace y Seguimiento a Actividades de Vinculación
8. Recibe reportes de egresados e informes de consejos de vinculación y pertinencia	8.1 Recibe reportes e informes de Consejos de Vinculación y Pertinencia 8.2 Proporciona información a de egresados y Consejos de Vinculación y Pertinencia a la SES	Subdirección de Enlace
9. Revisa y asesora sobre los resultados de los informes obtenidos de egresados y consejos de vinculación y pertinencia	9.1. Revisa y asesora sobre los resultados obtenidos de egresados y Consejos de Vinculación y Pertinencia 9.2 Proporciona información de egresados y Consejos de Vinculación y Pertinencia a las áreas de la CGUTyP, SES y UUTT y UUPP que lo solicitan	Dirección de Vinculación y Cooperación Departamento de Enlace y Seguimiento a Actividades de Vinculación

Tiempo aproximado de ejecución:

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

[Handwritten signatures]



ANEXOS

Procedimiento: Seguimiento a las actividades de vinculación de las Universidades Tecnológicas y Politécnicas.
Código: 514-PR-11

NOMBRE DEL DOCUMENTO	PROPÓSITO	CÓDIGO DEL DOCUMENTO
----------------------	-----------	----------------------

Reglamento Interior de la SEP	Para saber las atribuciones y facultades que le corresponden a la SEP	
Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, Eje VI. 3. México con Educación de Calidad, Objetivo 3.5, Estrategia 3.5.4	1. Promover la vinculación entre las instituciones de educación superior y centros de investigación con los sectores público, social y privado.	
Certificado de Derechos de Autor del SIVUTyP, 20 de agosto de 2001	Cuidar del diseño y desarrollo del Sistema de Información desarrollado por el Departamento de Enlace y Seguimiento a Actividades de Vinculación de la CGUT	
Manual de uso del SIVUTyP	Documentación de la operación del Sistema de Información sobre Vinculación de las Universidades Tecnológicas	514-PR-11-A-01
Manual Técnico SIVUTyP	Documentación del diseño y desarrollo del Sistema de Información sobre Vinculación de las Universidades Tecnológicas	514-PR-11-A-02
Lineamientos de Consejos de Vinculación y Pertinencia del Subsistema de Universidades	Requisitos que se deben seguir para la formación de los Consejos de Vinculación y Pertinencia en las Universidades Tecnológicas	514-PR-11-A-03

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

[Handwritten signatures] | 8



Tecnológicas y Politécnicas		
Lineamientos de operación y funcionamiento de las comisiones Académicas y de Vinculación	Requisitos que se deben seguir en las comisiones académicas y de vinculación de las Universidades Tecnológicas	514-PR-11-A-04
Informe sobre la Reunión	Documento donde se describe el desarrollo de las reuniones que se realizan en la Subdirección de Enlace	514-PR-11-A-05
Lista de asistencia	Para llevar un control de las personas que asisten a las reuniones que se llevan a cabo	514-PR-11-A-06
Reporte de egresados de las UUTT/UUPP	Conocer la cantidad de egresados de hombres y mujeres, localización y ubicación de egresados	514-PR-11-A-07
Reporte de colocación de empleo de egresados de las UUTT/UUPP	Conocer el tiempo de colocación de los egresados, tamaño de empresa según la clasificación de la Secretaría de Economía, tipo de empresa y su ubicación	514-PR-11-A-08
Reporte de nivel de ingresos de egresados de las UUTT/UUPP	Conocer el nivel de ingresos de los egresados	514-PR-11-A-09
Reporte de nivel de ocupación de egresados de las UUTT/UUPP	Conocer el tipo de actividades que realizan los egresados y si el programa educativo es pertinente o proponer modificaciones para que cumplan las necesidades del sector productivo.	514-PR-11-A-10

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



REGISTROS

Procedimiento: Seguimiento a las actividades de vinculación de las Universidades Tecnológicas y Politécnicas.
Código: 514-PR-11

DOCUMENTOS DE TRABAJO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVAR	CÓDIGO DE REGISTRO
Lista de asistencia	3 años	Departamento de Enlace y Seguimiento a Actividades de Vinculación	514-PR-11-A-06
Reporte de egresados de las UUTT/UUPP	1 año	Departamento de Enlace y Seguimiento a Actividades de Vinculación	514-PR-11-A-07
Reporte de colocación de empleo de egresados de las UUTT/UUPP	1 año	Departamento de Enlace y Seguimiento a Actividades de Vinculación	514-PR-11-A-08
Reporte de nivel de ingresos de egresados de las UUTT/UUPP	1 año	Departamento de Enlace y Seguimiento a Actividades de Vinculación	514-PR-11-A-09
Reporte de nivel de ocupación de egresados de las UUTT/UUPP	1 año	Departamento de Enlace y Seguimiento a Actividades de Vinculación	514-PR-11-A-10

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

[Handwritten signature] | 10 *[Handwritten signature]*



HISTORIAL DE CAMBIOS

Procedimiento: Seguimiento a las actividades de vinculación de las Universidades Tecnológicas y Politécnicas. Código: 514-PR-11

Table with 4 columns: REVISIÓN N°, FECHA DE APROBACIÓN, DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO, MOTIVO(S). The table contains 8 empty rows for recording changes.

S. E. P. OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

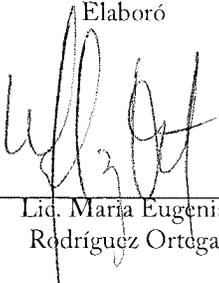
Handwritten signature



VALIDACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

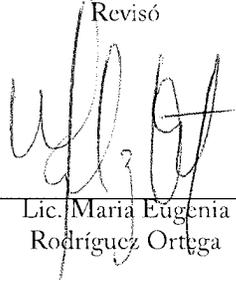
Procedimiento: **Proyectos con sector productivo, gubernamental y social.**
Código: 514-PR-12

Elaboró



Lic. María Eugenia Rodríguez Ortega

Revisó

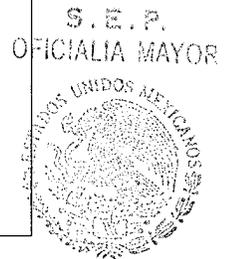


Lic. María Eugenia Rodríguez Ortega

Autorizó



Mtro. Héctor Arreola Soria
Coordinador General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas



Fecha de Documentación: 31 de enero del 2014

Número de Revisión: 0

DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



PRESENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Procedimiento: **Proyectos con sector productivo, gubernamental y social.**

Código: 514-PR-12

Objetivo(s):

- Generar proyectos con organizaciones de los diferentes sectores en beneficio de las Universidades Tecnológicas y Politécnicas para contribuir en el desarrollo de programas pertinentes que coadyuven al fortalecimiento de la vinculación con las empresas.

Glosario:

- **Convenio:** Acuerdo de voluntades con el fin de establecer las condiciones de colaboración mutua en cumplimiento con la misión y política de calidad institucional.
- **Proyecto de colaboración:** Documento realizado entre la institución educativa y el sector productivo, gubernamental o social, donde se establecen las estrategias, líneas de acción y objetivos para beneficio de ambas partes.
- **Sector productivo de bienes y servicios:** Conjunto de organizaciones empresariales constituidas por particulares para la producción, distribución y comercialización de bienes y prestación de servicios.
- **Vinculación:** Relación entre el Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, con los sectores: productivo, de bienes y servicios públicos y privados, instituciones de educación y la sociedad, para beneficio de ambas partes.

Marco Normativo:

- Ley General de Educación, D.O.F., 13.07.1993, Reformada, 11.09.2013.
- http://normatecainterna.sep.gob.mx/work/models/normateca/Resource/222/3/images/ley_gral_educacion_11092013.pdf
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, D.O.F., 01.10.2013
- http://normatecainterna.sep.gob.mx/work/models/normateca/Resource/229/1/images/reglamento_interior_sep_24012013.pdf

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCIÓN GENERAL DE
INNOVACIÓN, CALIDAD
Y ORGANIZACIÓN



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

2

**Referencias:**

- Reglamento Interior de la SEP
- Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.
<http://pnd.gob.mx/wp-content/uploads/2013/05/PND-Ejc3.pdf>

Alcance:

- Aplica a la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, así como a todas las Universidades de este Subsistema que cumplan con las condiciones necesarias para participar en el proyecto de que se trate.

Responsabilidades:

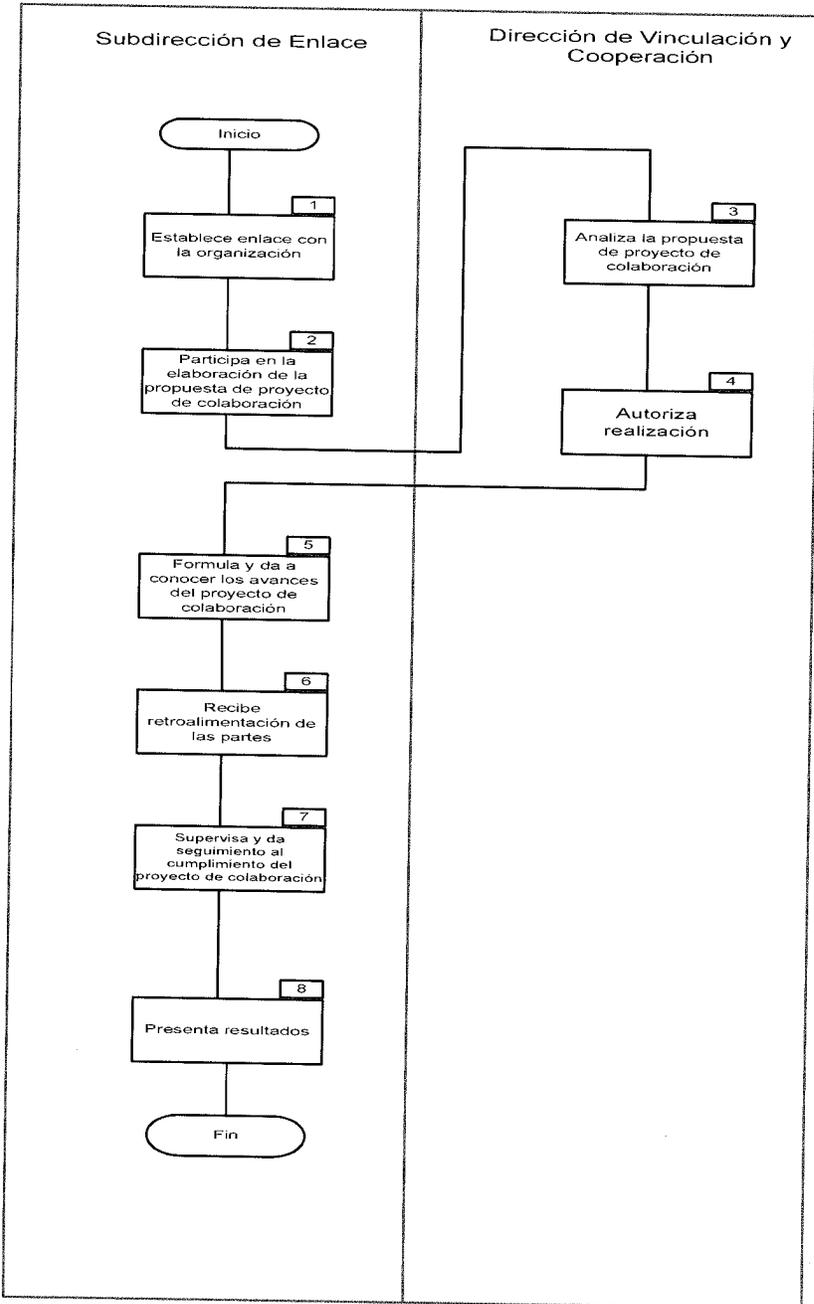
- La correcta aplicación del procedimiento, así como realizar los cambios pertinentes, cuando la estructura orgánica de la Unidad tenga alguna modificación que impacte en alguno de los procedimientos.
- Cuando se publique un nuevo Reglamento Interior, que implique cambios en las atribuciones conferidas a la Unidad y que éstas impacten en los procedimientos.
- Cuando se presenten cambios en los procedimientos, derivados de la mejora de los mismos.
- Finalmente, cuando existan cambios en la normatividad aplicable a los procedimientos e impliquen adecuaciones o supresiones de éstos.

S. E. P.
OFICIALIA MAYORDIRECCIÓN GENERAL DE
INNOVACIÓN, CALIDAD
Y ORGANIZACIÓNSECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



DIAGRAMA DE BLOQUES

Procedimiento: **Proyectos con sector productivo, gubernamental y social.**
Código: 514-PR-12



S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Procedimiento: **Proyectos con sector productivo, gubernamental y social.**
Código: 514-PR-12

ETAPA	ACTIVIDAD	PUESTO DE ESTRUCTURA RESPONSABLE
1. Establece enlace con la organización	1.1 Establece el enlace con la organización, vía telefónica, oficio, entrevista, correo electrónico, o cualquier otro medio. 1.2 Identifica las posibilidades de trabajo en conjunto y para beneficio de ambas partes.	Subdirección de Enlace
2. Participa en la elaboración de la propuesta de proyecto de colaboración	2.1 Propone a las Universidades Tecnológicas y Politécnicas que participarán en el proyecto de colaboración. 2.2 Propone las acciones que las Universidades Tecnológicas y Politécnicas deberán desarrollar para lograr el objetivo planteado. 2.3 Participa en la elaboración del proyecto con las partes involucradas.	Subdirección de Enlace
3. Analiza la propuesta de proyecto de colaboración	3.1 Da Visto Bueno a la propuesta de proyecto de colaboración 3.2 En caso de no proceder, 3.3. Se remite a la Subdirección de Enlace para generar una nueva propuesta (punto 2) ó, 3.4 En caso de proceder, se autoriza propuesta. (punto 4)	Dirección de Vinculación y Cooperación
4. Autoriza realización	4.1 Autoriza la propuesta de trabajo. 4.2 Da instrucciones respecto a la operación del proyecto de colaboración.	Dirección de Vinculación y Cooperación

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

[Handwritten signatures] | 5 | *[Handwritten signature]*



<p>5. Formula y da a conocer los avances del proyecto de colaboración</p>	<p>5.1 Propone calendario de actividades 5.2 Elabora una lista de responsables de la organización contraparte y de la CGUTyP para la ejecución del programa. 5.3 Da a conocer los avances del proyecto de colaboración a los participantes</p>	<p>Subdirección de Enlace</p>
<p>6. Recibe retroalimentación de las partes</p>	<p>Atiende dudas y comentarios acerca de la operación del proyecto</p>	<p>Subdirección de Enlace</p>
<p>7. Supervisa y da seguimiento al cumplimiento del proyecto de colaboración</p>	<p>7.1 Apoya el cumplimiento del proyecto de colaboración mediante el contacto con los representantes de la organización contraparte y con los responsables del Subsistema 7.2 Analiza los resultados obtenidos 7.3 Realiza informe</p>	<p>Subdirección de Enlace</p>
<p>8. Presenta resultados</p>	<p>8.1 Presenta informe al Director de Vinculación y Cooperación 8.2 Sugiere, de ser necesario, proyectos de colaboración de continuidad</p>	<p>Subdirección de Enlace</p>

Tiempo aproximado de ejecución:

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

[Handwritten signature] | 6 | *[Handwritten signature]*

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

ANEXOS

Procedimiento: Proyectos con sector productivo, gubernamental y social.
Código: 514-PR-12

NOMBRE DEL DOCUMENTO	PROPÓSITO	CÓDIGO DEL DOCUMENTO
----------------------	-----------	----------------------

Reglamento Interior de la SEP	Para saber las atribuciones y facultades que le corresponden a la SEP	
Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, Eje VI. 3. México con Educación de Calidad, Objetivo 3.5, Estrategia 3.5.4	1. Promover la vinculación entre las instituciones de educación superior y centros de investigación con los sectores público, social y privado. 2. Desarrollar programas específicos de fomento a la vinculación y la creación de unidades sustentables de vinculación y transferencia de conocimiento	
Seguimiento a la vinculación con grandes empresas	Generar proyectos con el sector productivo en beneficio de las Universidades Tecnológicas y Politécnicas para contribuir en el desarrollo de programas pertinentes que coadyuven al fortalecimiento de la vinculación con las empresas.	514-PR-12-A-01
Informe sobre la reunión	Documento donde se describe el desarrollo de las reuniones que se realizan en la Subdirección de Enlace	514-PR-12-A-02

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCIÓN GENERAL DE
INNOVACIÓN, CALIDAD
Y ORGANIZACIÓN



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



REGISTROS

Procedimiento: **Proyectos con sector productivo, gubernamental y social.**
 Código: 514-PR-12

DOCUMENTOS DE TRABAJO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVAR	CÓDIGO DE REGISTRO
-----------------------	------------------------	--------------------------	--------------------

Seguimiento a la vinculación con grandes empresas	3 años	Subdirección de Enlace	514-PR-12-A-01
Informe sobre la reunión	3 años	Subdirección de Enlace	514-PR-12-A-02

HISTORIAL DE CAMBIOS

REVISIÓN N°	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	MOTIVO(S)
-------------	---------------------	------------------------	-----------

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION

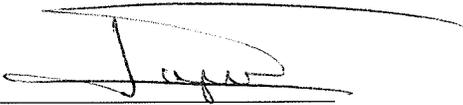
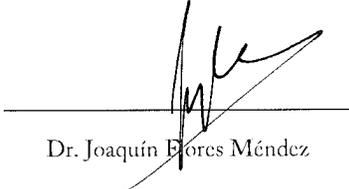


SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



VALIDACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Procedimiento: Procedimiento para elaborar documentos de evaluación del Subsistema de
Universidades Tecnológicas y Politécnicas.
Código: 514-PR-13

<p>Elaboró</p>  <p>Act. Sonia Tapia García</p>	<p>Revisó</p>  <p>Dr. Joaquín Flores Méndez</p>
<p>Autorizó</p>  <p>Mtro. Héctor Arcoleta Soria Coordinador General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas</p>	


 DIRECCION GENERAL DE
 INNOVACION, CALIDAD
 Y ORGANIZACION

Fecha de Documentación:	31 de enero del 2014
Número de Revisión:	0



PRESENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Procedimiento: **Procedimiento para elaborar documentos de evaluación del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.**

Código: 514-PR-13

Objetivo(s):

- Evaluar a las Universidades Tecnológicas / Politécnicas mediante instrumentos para la toma de decisiones, y elaborar diagnósticos institucionales que proporcionen alternativas de solución a la problemática presentada en la operación académica, de vinculación y gestión administrativa para la mejora continua.

Glosario:

- **Análisis:** Separación y distinción de las partes de un todo hasta llegar a conocer sus principios constitutivos.
- **CGUTyP:** Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.
- **Diagnóstico:** Determinación de las áreas de oportunidad, las cuales deberán ser atendidas por la institución a fin de lograr su crecimiento y consolidación en la región, derivado del análisis de la Información reportada en los documentos de evaluación respectivos.
- **Datos:** Características o números que son recolectados por observación.
- **Documento:** Forma especificada de desarrollar una actividad, procedimientos, formatos, anexos y/o documentos de apoyo.
- **Estadística:** Conjunto de herramientas para recolectar, organizar, presentar y analizar datos numéricos u observaciones.
- **Estadísticos:** Medidas de tendencia central y de dispersión para muestra de la población de estudio.

S. E. P.
OFICIALIA MAYORDIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



- **Evaluación:** Proceso sistemático que permite la medición de resultados a través de la aplicación de indicadores, a fin de constatar el grado en que se han alcanzado los objetivos propuestos en un período de tiempo determinado.
- **Estándar:** Unidad de medida máxima adoptada comúnmente como criterio para comparar o para medir el logro de metas u objetivos.
- **Indicadores:** Son los parámetros de medición del cumplimiento de los objetivos o propósitos de cada proceso clave con los que opera la institución. Son los cálculos que permiten monitorear los avances y logros de los resultados de objetivos de trabajo y cualquier desviación o ajuste necesario.
- **Información:** Conjunto de datos que son recolectados por medio de formatos, cuadros, instrumentos por medio de sistemas manuales o electrónicos.
- **Lineamientos:** Documento guía que permite a las universidades tecnológicas conocer a detalle el proceso que deberán seguir para elaborar los instrumentos de evaluación.
- **Modelo de Evaluación de la Calidad del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (MECASUTyP):** Documento diseñado para evaluar el grado de consolidación del subsistema y la calidad de los servicios que imparte, permitiendo a la sociedad y al Estado, constatar con transparencia el logro de los objetivos y metas de las universidades tecnológicas, mediante la respuesta de Indicadores, que se dividen en cinco categorías: Eficacia, eficiencia, pertinencia, vinculación y equidad.
- **Muestra:** Subconjunto de la población seleccionada según un esquema.
- **Parámetros:** Medidas de tendencia central y de dispersión para la población de estudio.
- **Procedimiento:** Forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso.
- **Proceso:** Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.
- **SEP:** Secretaría de Educación Pública.
- **Subsistema:** Conjunto de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.

S. E. P.
OFICIALIA MAYORDIRECCIÓN GENERAL DE
INNOVACIÓN, CALIDAD
Y ORGANIZACIÓNSECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES,
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS
3



- SGC: Sistema de Gestión de la Calidad.
- SUTyP: Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.
- **Tratamiento de la Información:** Organizar y presentar la información de manera útil que se pueda interpretar, así como revisar la información para que sea consistente y confiable para la evaluación.
- UUTT: Universidades Tecnológicas.
- UUPP: Universidades Politécnicas
- UT: Universidad Tecnológica.
- UP: Universidad Politécnica
- **Variable:** Fenómeno que puede tomar valores diferentes.

Marco Normativo:

- Ley General de Educación, D.O.F., 13.07.1993, Reformada, 04.01.2005.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, D.O.F., 21.01.2005

Referencias:

- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, Artículo 20, Fracción XIII.
- Modelo de Evaluación de la Calidad del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (LIBRO BLANCO).
- Guía Técnica del Modelo de Evaluación de la Calidad del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.
- Lineamientos Generales para Elaborar el Informe de Evaluación Institucional de las Universidades Tecnológicas y Politécnicas.

Alcance:

- Se cuenta con documentos de evaluación tanto a nivel Subsistema y por Universidad Tecnológica / Politécnica, con la finalidad de conocer el grado de desarrollo y consolidación de éstos, además se fomenta la cultura de la evaluación en cada institución, los cuales sirven como insumos para elaborar

 S.E.P.
OFICIALIA MAYOR

 DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION




programas de mejora continua, toma de decisiones y aplicar acciones de difusión para la transparencia.

Responsabilidades:

- La correcta aplicación del procedimiento, así como realizar los cambios cuando la estructura orgánica de la Unidad tenga alguna modificación que impacte en alguno de los procedimientos.
- Cuando se publique un nuevo Reglamento Interior, que implique cambios en las atribuciones conferidas a la Unidad y que éstas impacten en los procedimientos.
- Cuando se presenten cambios en los procedimientos, derivados de la mejora de los mismos.
- Finalmente, cuando existan cambios en la normatividad aplicable a los procedimientos e impliquen adecuaciones o supresiones de éstos.

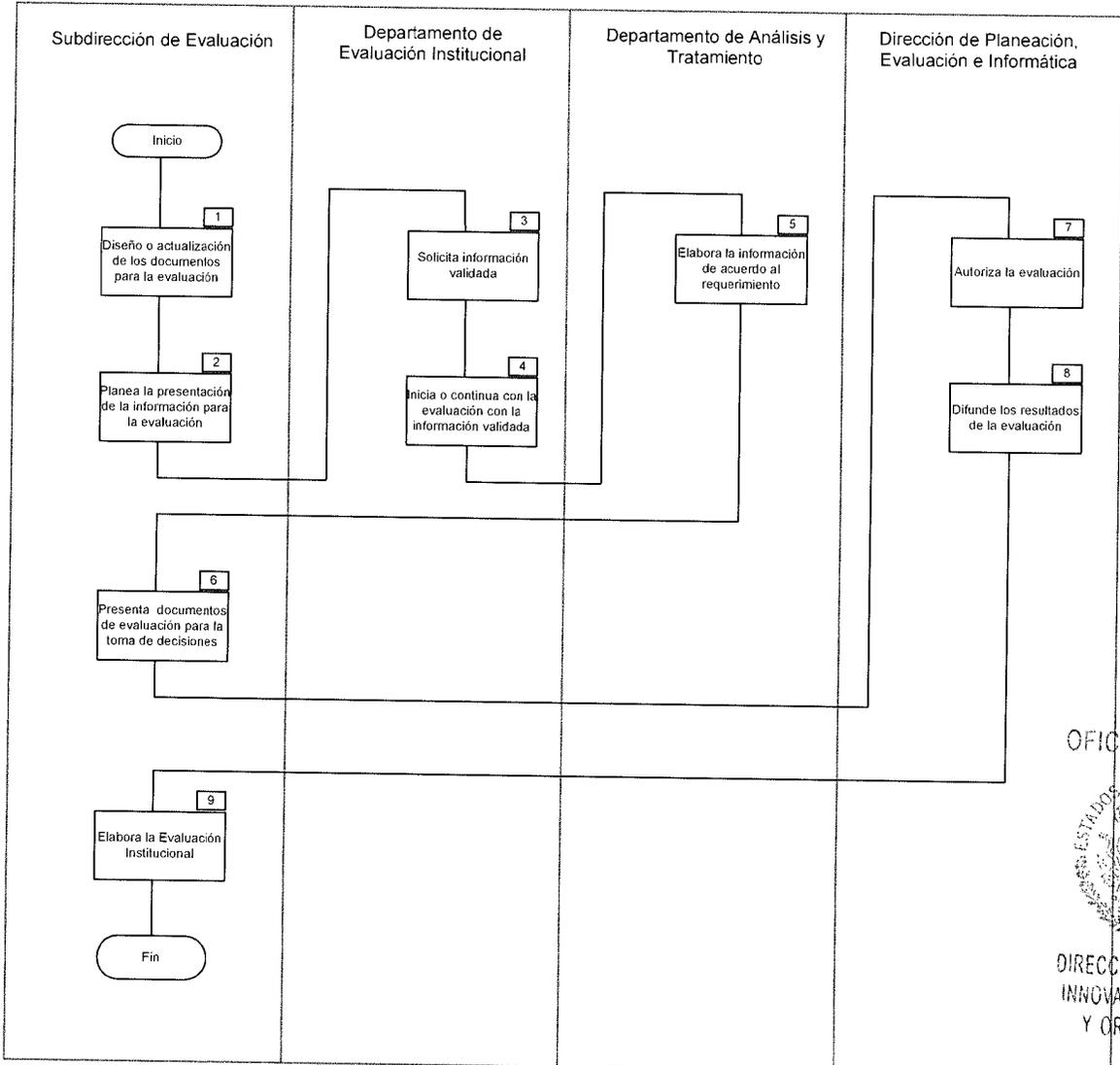
S. E. P.
OFICIALIA MAYORDIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACIONSECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



DIAGRAMA DE BLOQUES

Procedimiento: Procedimiento para elaborar documentos de evaluación del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas. Código: 514-PR-13

(I)



S. E. P. OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

Handwritten signature and number 6



DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Procedimiento: Procedimiento para elaborar documentos de evaluación del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.
 Código: 514-PR-13

ETAPA	ACTIVIDAD	PUESTO DE ESTRUCTURA RESPONSABLE
1. Diseño o actualización de los documentos para la evaluación	1.1 Establecer las estrategias que se llevarán a cabo para el proceso de evaluación del Subsistema y de la Universidades Tecnológicas / Politécnicas. 1.2 Elaborar o actualizar los instrumentos, lineamientos generales, metodologías para elaborar los documentos de evaluación.	Subdirección de Evaluación, Departamento de Evaluación Institucional y Departamento de Análisis y Tratamiento de la Información
2. Planear la presentación de la información para la evaluación	2.1 Establecer los requisitos que deberá de contener la presentación de los documentos de evaluación. 2.2 Determinar el grado de desagregación de la presentación de la información para la evaluación de la información. 2.3 Proponer y presentar los estándares de los indicadores para elaborar la evaluación a nivel Subsistema y por Universidad Tecnológica / Politécnica.	Subdirección de Evaluación, Departamento de Evaluación Institucional
3. Solicitar información validada	3.1 Solicitar al Departamento de Análisis y Tratamiento de la Información los datos validados de las variables y los indicadores validados para los documentos de evaluación.	Departamento de Evaluación Institucional
4. Inicia o continúa con la evaluación con la información validada	4.1 De acuerdo a la planeación de la presentación de los datos, estándares y aplicación de parámetros y estadísticos iniciar el análisis para la interpretación de los resultados para la evaluación. En caso de presentarse algún requerimiento especial de datos se solicita al Departamento de Análisis y Tratamiento	Departamento de Evaluación Institucional

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR

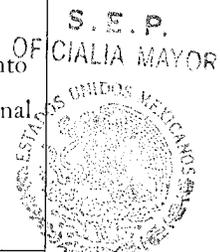


SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

[Handwritten signatures]



		de la Información su elaboración. Elabora los documentos de evaluación de acuerdo a los requerimientos de la alta dirección, que pueden ser a nivel de Universidad Tecnológica / Politécnica, por región, por año de creación, por entidad, si incluyen cuadros de información, graficas, mapas temáticos y los años de análisis. Se solicita la elaboración del requerimiento especial al Departamento de Análisis y Tratamiento de la Información.	
5. Elabora la información de acuerdo al requerimiento	la	5.1 Departamento de Análisis y Tratamiento de la Información trabaja el requerimiento especial o complementario para enriquecer la evaluación, solicitado por este departamento. 5.2 Recibe la información especial requerida.	Departamento de Análisis y Tratamiento
6. Presenta documentos de evaluación para la toma de decisiones	de	6.1 Presenta los documentos de evaluación de acuerdo a los requerimientos de la alta dirección, que pueden ser a nivel de Universidad Tecnológica / Politécnica, por región, por año de creación, por entidad, si incluyen cuadros de información, graficas, mapas temáticos y los años de análisis, para lo toma de decisiones, elaboración de programas de mejora continua y para la transparencia.	Subdirección de Evaluación, Departamento de Evaluación Institucional
7. Autoriza la evaluación	la	7.1 La Dirección de Planeación, Evaluación e Informática autorizan el documento de evaluación y se presenta al Coordinador General para su conocimiento. 7.2 Una vez autorizado por la alta dirección se prepara los documentos de evaluación para su difusión.	Dirección de Planeación, Evaluación e Informática
8. Difunde los resultados de la evaluación	los	8.1 Se hace, se autoriza y se envía el oficio de la difusión de le evaluación a las Universidades Tecnológicas / Politécnicas. 8.2 Se difunden los documentos de evaluación a todas las Universidades Tecnológicas / Politécnicas.	Dirección de Planeación, Evaluación e Informática y Subdirección de Evaluación



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
DIRECCION GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



<p>9. Elabora la Evaluación Institucional</p>	<p>9.1 Las Universidades Tecnológicas / Politécnicas en base a los resultados obtenidos en la aplicación de los instrumentos de evaluación del subsistema, elaboran el documento Evaluación Institucional, (es responsabilidad de la propia institución). 9.2 La Subdirección de Evaluación recopila y archiva una copia de cada una de las Evaluaciones Institucionales elaboradas por las propias UUTT / UUPP.</p>	<p>Subdirección de Evaluación, Departamento de Evaluación Institucional</p>
---	--	---

Tiempo aproximado de ejecución:

6 a 8 meses derivado del número de universidades participantes.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

[Handwritten signature] 9 *[Handwritten signature]*



ANEXOS

Procedimiento: Procedimiento para elaborar documentos de evaluación del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.

Código: 514-PR-13

NOMBRE DEL DOCUMENTO	PROPÓSITO	CÓDIGO DEL DOCUMENTO
Oficio de la difusión de los Resultados de la evaluación a las Universidades Tecnológicas / Politécnicas	Oficio	514-13-A-01
Control de documentos requeridos a las Universidades Tecnológicas / Politécnicas a través de la Subdirección de Evaluación	Documento de Control	514-13-A-02
Validación e Integración de los Indicadores del MECASUTyP	Documento de control	514-13-A-03
Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, Artículo 20 fracción III, XIII y XVIII	Documento de atribuciones a la UR 514	
Modelo de Evaluación de la	Documento descriptivo	

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



Calidad del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (LIBRO BLANCO).		
Guía Técnica del Modelo de Evaluación de la Calidad del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, septiembre 2013	Documento de instrucciones	514-13-A-04
Lincamientos Generales para Elaborar el Informe de Evaluación Institucional de las Universidades Tecnológicas / Politécnicas	Documento de instrucciones	514-13-A-05

S.E.P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



REGISTROS

Procedimiento: Procedimiento para elaborar documentos de evaluación del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.
Código: 514-PR-20

DOCUMENTOS DE TRABAJO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVAR	CÓDIGO DE REGISTRO
Formato para responder el MECASUTyP por parte de las UUTT / UUPP	1 Año	Subdirección de Evaluación	
Oficio de la difusión de los Resultados de la evaluación a las Universidades Tecnológicas / Politécnicas.	1 Año	Dirección de Planeación, Evaluación e Informática	
Control de trabajos requeridos a las Universidades Tecnológicas / Politécnicas a través de la Subdirección de Evaluación	1 Año	Subdirección de Evaluación.	514-13-A-02
Validación c Integración de los Indicadores del MECASUTyP c Indicadores Complementarios	1 Año	Subdirección de Evaluación.	514-13-A-03

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA/
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

12



HISTORIAL DE CAMBIOS

Procedimiento: Procedimiento para elaborar documentos de evaluación del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.

Código: 514-PR-13

REVISIÓN N°	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	MOTIVO(S)

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES,
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

**LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA APERTURA Y CIERRE DE
PROGRAMAS EDUCATIVOS EN UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y
POLITÉCNICAS**

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

**FECHA DE ENTRADA EN VIGOR
ENERO 2013
Páginas 24/24**

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	3
JUSTIFICACIÓN	4
LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA APERTURA DE UN NUEVO PROGRAMA EDUCATIVO DE EN EL SUBSISTEMA DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS	6
LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA AMPLIACIÓN DE LA OFERTA EDUCATIVA A MÁS DE OCHO PROGRAMAS EDUCATIVOS EN EL SUBSISTEMA DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS.....	10
LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL CIERRE DE UN PROGRAMA EDUCATIVO EN EL SUBSISTEMA DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS.....	12
LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA AMPLIACIÓN DE LA OFERTA EDUCATIVA DEL NIVEL DE CONTINUIDAD DE ESTUDIOS (LICENCIATURAS E INGENIERIAS) EN EL SUBSISTEMA DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS ..	14
ANEXO I: REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE PERTINENCIA.....	16
ANEXO II: OFERTA EDUCATIVA DEL NIVEL 5B TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO	19
ANEXO III: OFERTA EDUCATIVA DEL NIVEL LICENCIATURA	22
ANEXO IV: CRONOGRAMA DE TRABAJO DE DISEÑO CURRICULAR DE PROGRAMAS EDUCATIVOS DEL NIVEL DE TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO	23
ANEXO V: CRONOGRAMA DE TRABAJO DE DISEÑO CURRICULAR DE PROGRAMAS EDUCATIVOS DEL NIVEL DE LICENCIATURA.....	24

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCIÓN GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

INTRODUCCIÓN

Las Universidades Tecnológicas creadas en 1991 a partir del análisis de sistemas educativos internacionales y nacionales, representan actualmente una alternativa viable de educación a nivel superior para los estudiantes de Educación Media Superior que se encuentren interesados en incorporarse al mercado de trabajo en corto tiempo.

El Modelo Educativo de las Universidades Tecnológicas está sustentado en la respuesta oportuna al sector productivo relacionada con los niveles de pertinencia de los programas educativos que integran su oferta de educación superior. Por otra parte, igualmente importante, responde a la demanda escolar basada en preferencias educativas por parte de los egresados de Educación Media Superior.

Las Universidades Tecnológicas son el punto de convergencia de estas dos vertientes: requerimiento del sector productivo y demanda escolar, que enfocadas a una educación de buena calidad contribuyen de manera significativa al desarrollo económico y social de su área de influencia.

El desempeño institucional que han logrado las Universidades Tecnológicas integradas en el Subsistema dentro del sector educativo de nivel de educación superior, ha permitido posicionar y valorar el modelo académico, así como la figura profesional de Técnico Superior Universitario.

El modelo funcional de las Universidades Tecnológicas, tanto en lo administrativo como en lo académico, es un modelo que opera de acuerdo a los estándares de diversos indicadores, uno de ellos es, precisamente, la matrícula escolar que atiende.

Es así como, a partir del desempeño institucional de cada una de las Universidades Tecnológicas que integran el Subsistema, y en respuesta a la valoración de los niveles de pertinencia de los programas educativos con los requerimientos del sector productivo, público y social, a la demanda escolar, se hace necesario formalizar los lineamientos que se definan como el marco de referencia institucional y uniforme para llevar a cabo la apertura de un programa educativo, la ampliación de la oferta educativa a más de ocho programas y el cierre de un programa educativo en las Universidades Tecnológicas.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARIA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



JUSTIFICACIÓN

Para dar cumplimiento a las atribuciones de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas, contenidas en el Artículo 20 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, donde señala que se deberán propiciar acciones dirigidas al mejoramiento de la calidad de los programas y servicios que ofrecen las Universidades Tecnológicas, supervisar y evaluar el cumplimiento de los programas académicos, de control escolar, administración a cargo de las Universidades Tecnológicas y con la finalidad de tener un marco de referencia uniforme en el Subsistema respecto a los procedimientos para promover la ampliación de la oferta de programas educativos de Técnico Superior Universitario y cierre de los mismos, esta Coordinación General establece los Lineamientos Generales para la apertura de un nuevo programa educativo, ampliación de la oferta educativa a más de ocho programas educativos y cierre de un programa educativo.

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA APERTURA DE UN NUEVO PROGRAMA EDUCATIVO EN EL SUBSISTEMA DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS.- Este documento integra los criterios que se deben cumplir para justificar la apertura de un nuevo programa educativo en las Universidades Tecnológicas, específicamente dentro de lo que marca el modelo, de hasta ocho programas educativos.

Basados estos criterios en los niveles de pertinencia con los requerimientos del sector productivo, público y social, la demanda escolar en base a preferencias estudiantiles, así como la factibilidad del desempeño del programa educativo en el corto, mediano y largo plazo.

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA AMPLIACIÓN DE LA OFERTA EDUCATIVA A MÁS DE OCHO PROGRAMAS EDUCATIVOS EN EL SUBSISTEMA DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS.- Este documento integra los criterios que se deben cumplir para justificar la apertura de un nuevo programa educativo en aquellas Universidades Tecnológicas que se encuentran en la etapa de consolidación, cuenten con ocho programas educativos y que su desempeño institucional, el nivel de pertinencia con su entorno económico y demanda escolar lo avalen.

Para ello intervienen aspectos de gran relevancia que permiten la justificación de la ampliación de la oferta educativa de las Universidades Tecnológicas a más de ocho programas educativos, entre ellos destacan:

- ❖ Diversificación de la oferta educativa: Asegurar la integración de una oferta educativa de Programas de Técnico Superior Universitario que atienda la demanda escolar fundamentada en las preferencias estudiantiles y los requerimientos del sector productivo de la zona de influencia de la Universidad Tecnológica.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCIÓN GENERAL DE
INNOVACIÓN, CALIDAD
Y ORGANIZACIÓN



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

- ❖ Programas Educativos Innovadores: Atención a requerimientos del sector productivo y a las preferencias estudiantiles a través de programas educativos no tradicionales y novedosos que no existen dentro de la oferta educativa de la zona de influencia.
- ❖ Programas Educativos Obsoletos: Sustitución en forma simultánea de programas educativos, que de acuerdo a su tendencia en el desempeño en relación a baja demanda de matrícula de nuevo ingreso, así como la baja colocación laboral de sus egresados, por otros programas educativos.
- ❖ Atención a la demanda escolar en educación superior por crecimiento demográfico:
- ❖ Mejora en la proporción de la matrícula de educación superior en México: Promover la modificación de la mezcla que existe actualmente en el Sistema Educativo Mexicano entre la matrícula de estudios superiores de larga duración y estudios de corta duración.

Nivel de estudios de educación superior	México	Países Industrializados
Licenciatura e ingeniería, postgrados y doctorados (Larga duración)	80%	20%
TSU y Otros (Corta duración)	20%	80%

- ❖ Calidad y Mejora Continua: la diversidad y ampliación en número de programas educativos en las Universidades Tecnológicas promueve y fortalece la calidad en la educación, ya que evita la concentración de la matrícula en pocos programas y asegura el cumplimiento de los estándares del propio modelo.

LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL CIERRE DE UN PROGRAMA EDUCATIVO EN EL SUBSISTEMA DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS.- Este documento integra los criterios que se deben cumplir para justificar el cierre de un Programa Educativo en las Universidades Tecnológicas.

Esta justificación se argumenta en tres variables fundamentales: nivel de pertinencia del programa educativo con los requerimientos del sector productivo, desempeño de la demanda escolar y los niveles de colocación de egresados en el mercado laboral.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA APERTURA DE UN NUEVO PROGRAMA EDUCATIVO DE EN EL SUBSISTEMA DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS

Para la creación de nuevos Programas Educativos de Técnico Superior Universitario en las Universidades Tecnológicas, es necesario cumplir y justificar cada uno de los requisitos y criterios que se establecen en el presente documento, los cuales se detallan a continuación.

Presentar los siguientes documentos y cumplir con la realización de los procesos que se indican:

1. Oficio de solicitud de apertura de un programa educativo del Rector de la Universidad Tecnológica a la Coordinación General de Universidades Tecnológicas.
2. Acta de la Comisión de Pertinencia de la Universidad Tecnológica a la Coordinación General de Universidades Tecnológicas, en la que el sector productivo manifieste su demanda de egresados del programa educativo propuesto, con cifras que justifiquen la contratación anual de los egresados (*ver anexo 1*). Este planteamiento debe basarse en el estudio de Mercado Laboral de la zona de influencia de la Universidad Tecnológica, realizado con tres años máximo de antigüedad al momento de presentar la propuesta.
3. Estudio de Mercado Laboral de la zona de influencia de la Universidad Tecnológica. El estudio debe cumplir el propósito de determinar la demanda de Técnicos Superiores Universitarios que egresarían del programa educativo propuesto, en el sector de bienes y servicios del entorno, así como las condiciones en que éstos laborarían. Para ello, se deben considerar los siguientes indicadores:
 - a. Número, antigüedad, tamaño y giro de las empresas del entorno o de una muestra representativa de éste.
 - b. Demanda presente y futura de mano de obra calificada, en particular, de egresados del programa educativo propuesto.
 - c. Información técnica específica de las empresas y entidades del sector productivo del entorno, que permita establecer el perfil profesional del Técnico Superior Universitario en el programa educativo propuesto.
 - d. Indicadores de salarios y de puestos que ocuparían los Técnicos Superiores Universitarios.
 - e. Capacidad de las empresas para recibir alumnos durante las estadías para contratar a egresados del programa educativo propuesto.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



En la realización de este análisis debe asegurarse que las empresas encuestadas tengan un conocimiento aceptable de cómo opera el modelo educativo de las Universidades Tecnológicas. Asimismo, es muy importante que este análisis esté bien sustentado, en virtud de la estrecha relación del modelo con el sector productivo público y privado. A este respecto, se deberá agregar cualquier información que se considere relevante para justificar la propuesta.

4. Estudio de Oferta Educativa en la zona de influencia de la Universidad Tecnológica, en el que se determinen los flujos de egresados de educación media superior, que aspiran a cursar el nuevo programa educativo y la oferta que existe del mismo o alguno afín, por parte de otras instituciones de educación superior existentes en la zona de influencia de la Universidad Tecnológica. Para ello, se requiere considerar los siguientes indicadores:
 - a. El número de instituciones de nivel medio superior y la matrícula de egreso.
 - b. El número de instituciones de educación superior, la matrícula de ingreso y egreso, y la eficiencia terminal.
 - c. El número de estudiantes que cursan programas educativos afines a los que se propone, en las instituciones educativas del entorno, como se define en el inciso b, así como su egreso.
 - d. La demanda estimada, mínima, media, potencial y máxima de ingreso del programa educativo propuesto.
5. Estudio del Análisis de la Situación de Trabajo del programa educativo solicitado, en el que se identifiquen las funciones, tareas y habilidades que se deben dominar en el área de trabajo, así como el equipo, herramientas y maquinaria que se debe manejar para el desempeño profesional competente.

Principios básicos que debe considerar el análisis funcional:

- a) Se aplica de lo general a lo particular.

Solamente si se comienza de lo general, con una identificación precisa del propósito principal que integra a las funciones de la organización laboral, es posible obtener un desglose de funciones que resulte útil.

Para identificar el desempeño en términos de resultados se hace necesario entender el objetivo global o propósito de la función a la cual contribuirán todos los otros resultados.

- b) Debe identificar funciones discretas.

Las funciones identificadas deben tener un principio y un fin precisos, de manera que puedan ser evaluables. El análisis permite la identificación de las funciones, separándolas de un contexto laboral específico. De esta manera resultan ser transferibles a diferentes contextos de trabajo.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



SECRETARÍA GENERAL DE
INNOVACIÓN, CALIDAD
Y ORGANIZACIÓN



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
ORGANIZACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



c) Se debe mantener una estructura gramatical uniforme.
La estructura semántica que se debe mantener es la de:

VERBO – OBJETO – CONDICIÓN.

Esta estructura gramatical permite:

- Identificar resultados.
- Tener una idea precisa de lo que se está haciendo.
- Desagregar lógicamente los diferentes niveles de funciones.

d) Si la solicitud se trata de un programa que ya existe en la oferta educativa del subsistema, deber presentar un análisis comparativo de las funciones y tareas que resulten del AST con respecto a las competencias profesionales que integran el programa educativo, justificando que existe correspondencia.

6. Acta de la Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior (COEPES) en la que se haya autorizado al Rector promover la apertura del nuevo programa educativo.

7. Si el programa solicitado no se encuentra en la oferta educativa actual del subsistema se deberá entregar un cronograma de trabajo acordado con la Coordinación General (área académica) para diseñar el programa educativo considerando lo siguiente:

- a) Cubrir las cuatro etapas que integran la metodología de diseño curricular del subsistema (*ver anexo IV*).
- b) Indicar el nombre de 4 expertos por parte de la Universidad Tecnológica que participarán en los talleres de diseño del nuevo programa educativo.
- c) Es importante considerar que los expertos deberán tener disponibilidad de tiempo completo para participar en este proceso.

8. La Coordinación General de Universidades Tecnológicas evaluará los requisitos entregados por la universidad

9. Simultáneamente, se somete la propuesta de creación del programa educativo a la Coordinación de Planeación y Gestión Administrativa, de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas para la previsión, dictamen y gestión de los aspectos presupuestales implicados.

10. La Dirección General de Planeación, Programación y Presupuesto, de la Secretaría de Educación Pública, ha indicado que es fundamental que las Universidades Tecnológicas cumplan con la matrícula establecida para poder autorizar, presupuestalmente, el incremento de los programas educativos. Por lo anterior, el número de programas educativos que una Universidad Tecnológica puede ofrecer depende de la matrícula alcanzada.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCIÓN GENERAL DE
INNOVACIÓN, CALIDAD
Y ORGANIZACIÓN



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

11. De ser positivas las resoluciones, la Coordinación General emite el oficio de autorización a la Universidad Tecnológica para la promoción y apertura del Programa Educativo en el siguiente ciclo escolar.
12. En el caso de que el programa educativo que se desee impartir en la Universidad Tecnológica ya exista dentro del catálogo de programas educativos del Subsistema de Universidades Tecnológicas y esté registrado ante la Dirección General de Profesiones, a la gestión de la Universidad Tecnológica para ofrecerlo se le denomina de "**Apertura de Programa Educativo Adicional**" (ver anexo II).

Consideraciones generales:

Para autorizar la apertura de una nueva área de aplicación, en un programa educativo ya existente de una Familia específica, se deberá presentar la siguiente documentación con las indicaciones señaladas:

- Estudio de Mercado Laboral
- Estudio de Demanda Educativa
- Estudio del Análisis de la Situación de Trabajo
- Acta de Comisión de Pertinencia
- Análisis comparativo de las funciones y tareas que resulten del AST con respecto a las competencias profesionales que integran el programa educativo justificando que existe correspondencia.

Para aquellas Universidades Tecnológicas que se encuentren en la etapa de consolidación, cuenten con una oferta educativa integrada por ocho programas educativos y tengan interés en llevar a cabo la apertura de nuevos programas educativos, deberán de cumplir con los Lineamientos Generales para la Ampliación de la Oferta Educativa a más de ocho programas educativos, antes de iniciar el proceso de autorización de un nuevo programa educativo.

No se deberá hacer promoción de un programa educativo antes de tener las autorizaciones de la COEPES y de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y tampoco es conveniente que dicha promoción sea apresurada y de corta duración, pues la eficiencia de la misma para atraer matrícula se reduce considerablemente.

Respecto a los programas educativos de Técnico Superior Universitario, es importante tener presente la recomendación de las autoridades educativas y de expertos educadores, de no incrementar innecesariamente el número de programas educativos, siendo preferible el adaptar a los ya existentes.



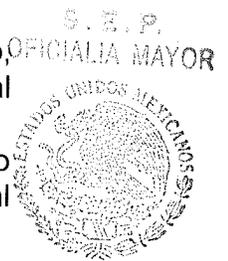
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA AMPLIACIÓN DE LA OFERTA EDUCATIVA A MÁS DE OCHO PROGRAMAS EDUCATIVOS EN EL SUBSISTEMA DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS

Las Universidades Tecnológicas que se encuentran en la etapa de consolidación y cuenten con una oferta educativa integrada por ocho programas educativos y que, de acuerdo con su nivel de desempeño institucional, pertinencia y vinculación en el entorno productivo, demanda escolar, y colocación de egresados en el mercado laboral, deseen ampliar su oferta educativa a más de ocho programas educativos, deberán cumplir y justificar los siguientes requisitos para lograr la autorización.

1. Tener una antigüedad de cinco años de operación como mínimo.
2. Tener una matrícula de 2000 estudiantes como mínimo en el cuatrimestre septiembre-diciembre inmediato anterior a la solicitud.
3. Presentar proyección sustentada en la matrícula total de la Universidad Tecnológica a 3500 estudiantes a alcanzar en los siguientes tres años a partir del año de apertura de los nuevos programas educativos.
4. Presentar serie histórica de la matrícula de nuevo ingreso de la Universidad Tecnológica que evidencie el desempeño de atención a la demanda escolar.
5. Cumplir con los Indicadores de Gestión de la Universidad Tecnológica que avalen su nivel de consolidación:
 - a) Índice de deserción igual o menor a 7.5% en promedio, correspondiente a los tres cuatrimestres del año inmediato anterior al de la solicitud de apertura.
 - b) Índice de reprobación igual o menor a 7.5% en promedio, correspondiente a los tres cuatrimestres del año inmediato anterior al de la solicitud de apertura.
 - c) Aprovechamiento académico general igual o mayor a 8.0 en promedio correspondiente a los tres cuatrimestres del año inmediato anterior al de la solicitud de apertura.
 - d) Tasa de titulación igual o mayor a 70%, correspondiente a la última generación de egresados de acuerdo al Modelo de Evaluación de la Calidad aplicado al año inmediato anterior al de la solicitud de ampliación de la oferta educativa.
 - e) Colocación de egresados igual o mayor al 70%, correspondiente a la última generación de egresados de acuerdo al Modelo de Evaluación de la Calidad aplicado al año inmediato anterior al de la solicitud de ampliación de la oferta educativa.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

- f) Utilización de los espacios educativos igual o mayor al 80%, de acuerdo al Modelo de Evaluación de la Calidad aplicado al año inmediato anterior al de la solicitud de ampliación de la oferta educativa.
- g) Certificación ISO: contar con la Certificación de la Norma de Calidad ISO-9001:2000.
- h) Evaluación diagnóstica de los programas educativos por los Comités Interinstitucionales de Evaluación de la Educación Superior (CIEES): contar con la evaluación diagnóstica de los CIEES, de al menos 50% de los programas educativos de la Universidad Tecnológica o estar en proceso de evaluación diagnóstica en el año de la solicitud de ampliación de la oferta educativa.
- i) Perfil de los profesores de tiempo completo:
Grado Mínimo: Será el nivel de licenciatura.
Grado preferente: Será el grado de maestría.
Perfil deseable PROMEP: Se refiere al nivel de habilitación que posee un profesor universitario de tiempo completo y a las funciones que con tal nombramiento realiza de manera equilibrada (docencia, generación o aplicación innovadora del conocimiento, gestión académica y tutorías).

La Universidad Tecnológica, habiendo cumplido y presentado los requisitos específicos ante la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y obtenido de ella su autorización mediante oficio para la apertura del nuevo programa educativo adicional a ocho programas existentes, deberá, además, cumplir con los Lineamientos Generales para la Apertura de un Nuevo Programa Educativo en el Subsistema de Universidades Tecnológicas.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL CIERRE DE UN PROGRAMA EDUCATIVO EN EL SUBSISTEMA DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS

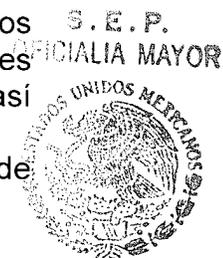
Las Universidades Tecnológicas que tengan interés en cerrar un programa educativo deberán presentar la siguiente documentación con las indicaciones señaladas:

- Acta de Comisión de Pertinencia
 - Estudio de Demanda Educativa
 - Estudio de Mercado Laboral
1. Acta de la Comisión de Pertinencia de la Universidad Tecnológica en la que el sector productivo manifieste las razones por las cuales no es viable seguir ofertando el programa educativo respectivo. Este planteamiento debe basarse en el estudio de Mercado Laboral de la zona de influencia de la Universidad Tecnológica.

 2. Estudio de Oferta Educativa en la zona de influencia de la Universidad Tecnológica, en el que se determinen los flujos de egresados de educación media superior, que aspiran a cursar el programa educativo que se pretende cerrar y la oferta que existe del mismo o alguno afín, por parte de otras instituciones de educación superior existentes en la zona de influencia de la Universidad Tecnológica. Para ello, se requiere considerar los siguientes indicadores:
 - a) El número de instituciones de nivel medio superior y la matrícula de egreso.
 - b) El número de instituciones de educación superior, la matrícula de ingreso y egreso, y la eficiencia terminal.
 - c) El número de estudiantes que cursan programas educativos afines a los que se propone cerrar, en las instituciones educativas del entorno, como se define en el inciso b, así como su egreso.
 - d) La demanda estimada, mínima, media, potencial y máxima de ingreso del programa educativo que se pretende cerrar.

 3. Estudio de Mercado Laboral de la zona de influencia de la Universidad Tecnológica.

El análisis de este Estudio debe cumplir el propósito de determinar que no existe la demanda de Técnicos Superiores Universitarios que egresarían del



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARIA DE EDUCACION PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



programa educativo propuesto para cerrarse, en el sector de bienes y servicios del entorno. Para ello, se deben considerar los siguientes indicadores:

- a) Número, antigüedad, tamaño y giro de las empresas del entorno o de una muestra representativa de éste.
- b) Demanda presente y futura de mano de obra calificada, en particular, de egresados del programa educativo propuesto a cerrarse.
- c) Información técnica específica de las empresas y entidades del sector productivo del entorno, que permita establecer que el perfil profesional del Técnico Superior Universitario no es requerido.

En la realización de este análisis debe asegurarse que las empresas encuestadas tengan un conocimiento aceptable del modelo de las Universidades Tecnológicas. Asimismo, es muy importante que el análisis esté bien sustentado, en virtud de la estrecha relación del modelo con el sector productivo público y privado. A este respecto, se deberá agregar aquella información que se considere relevante para justificar la propuesta.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



Una firma manuscrita en tinta, que parece ser una abreviatura o un nombre.

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA AMPLIACIÓN DE LA OFERTA EDUCATIVA DEL NIVEL DE CONTINUIDAD DE ESTUDIOS (LICENCIATURAS E INGENIERIAS) EN EL SUBSISTEMA DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS

Con el fin de consolidar la calidad, ampliar la cobertura y rentabilidad social del Subsistema de Universidades Tecnológicas, se tiene como objetivo extender el alcance de los estudios profesionales de Técnico Superior Universitario a partir de 2009, mediante una oferta educativa que permita a los egresados acceder a la continuidad de estudios y así obtener el Título de Ingeniería o Licenciatura nivel 5A.

Para la apertura de programas del nivel 5A en las Universidades Tecnológicas, es necesario cumplir y justificar cada uno de los requisitos que se establecen:

1. Oficio de solicitud de apertura de un programa educativo del Rector de la Universidad Tecnológica a la Coordinación General de Universidades Tecnológicas.
2. Firma del Adendum correspondiente al Convenio de Coordinación donde se señala la autorización para impartir estudios del nivel de licenciatura.
3. Decreto de Creación o Ley Orgánica de la Universidad Tecnológica modificada que exprese la facultad para impartir estudios de licenciatura.
4. Certificado de acreditación o Nivel 1 de los CIEES de los Programas Educativos para los que se desee ofertar la continuidad de estudios.
5. Certificación de la Universidad Tecnológica en la Norma de Calidad ISO-9001:2000.
6. Análisis de la Situación del Trabajo del programa del nivel de licenciatura que se pretende impartir considerando:
 - a) El planteamiento del objetivo en la aplicación del AST para el nivel educativo de licenciatura.
 - b) La pregunta clave deberá ser: **¿cuál es el propósito fundamental del ingeniero/licenciado en el ejercicio de su profesión en el área de _____?**
 - c) Si la solicitud se trata de un programa que ya existe en la oferta educativa del subsistema, (ver anexo III), deberá presentar un análisis comparativo de las funciones y tareas que resulten del AST con respecto a las competencias profesionales que integran el programa educativo, justificando que exista correspondencia.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR

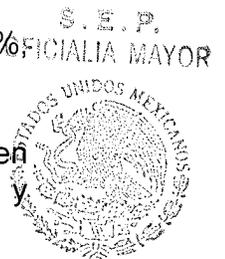


DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

7. Si el programa solicitado no se encuentra en la oferta educativa actual del subsistema se deberá entregar un cronograma de trabajo acordado con la Coordinación General (área académica) para diseñar el programa educativo considerando lo siguiente:
 - a. Cubrir las cuatro etapas que integran la metodología de diseño curricular del subsistema (*ver anexo V*).
 - b. Indicar el nombre de 4 expertos por parte de la Universidad Tecnológica que participarán en los talleres de diseño del nuevo programa educativo.
 - c. Es importante considerar que los expertos deberán tener disponibilidad de tiempo completo para participar en este proceso.
8. Información estadística regional que justifique la pertinencia del Programa Educativo.
9. Cumplir con los Indicadores de Gestión de la Universidad Tecnológica que avalen su nivel de consolidación:
 - a) Índice de deserción igual o menor a 7.5% en promedio, correspondiente a los tres cuatrimestres del año inmediato anterior al de la solicitud de apertura.
 - b) Índice de reprobación igual o menor a 7.5% en promedio, correspondiente a los tres cuatrimestres del año inmediato anterior al de la solicitud de apertura.
 - c) Aprovechamiento académico general igual o mayor a 8.0 en promedio correspondiente a los tres cuatrimestres del año inmediato anterior al de la solicitud de apertura.
 - d) Tasa de titulación igual o mayor a 70%, correspondiente a la última generación de egresados de acuerdo al Modelo de Evaluación de la Calidad aplicado al año inmediato anterior al de la solicitud de ampliación de la oferta educativa.
 - e) Colocación de egresados igual o mayor al 70% correspondiente a la última generación.
10. Programa de capacitación del personal docente en educación basada en competencias profesionales, evaluación por competencias profesionales y Modelos Centrados en el Aprendizaje.
11. El 100 % de los profesores de tiempo completo que participen en la continuidad de estudios al nivel 5A deberán tener al menos grado de maestría y presentar títulos profesionales que sustenten el grado.
12. Informe de la capacidad instalada de la Universidad Tecnológica donde demuestre que se cuenta con la capacidad para satisfacer los requerimientos de ofertar el nivel 5A.



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



ANEXO I: REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE PERTINENCIA

El presente Reglamento tiene el objeto de regular las actividades y atribuciones que tiene la Comisión de Pertinencia, para implementarse en cada una de las universidades integrantes del Subsistema de Universidades Tecnológicas, y estar en condiciones óptimas de impartir los diversos programas educativos que ofrecen, y que sean acordes con el entorno socioeconómico en el que presta dicho servicio educativo.

Artículo 1.- El Reglamento de la Comisión de Pertinencia se crea, para regular las atribuciones y obligaciones con que cuenta la Comisión, respecto de su integración y funcionamiento.

Artículo 2.- Entendiéndose por Comisión de Pertinencia el órgano consultivo de cada Universidad, responsable de la adecuación y evaluación de planes y programas de cada una de los programas educativos que imparte la institución, para garantizar la calidad de los mismos, respecto de las necesidades de los sectores productivos y sociales del entorno donde se ubica la Universidad y los lugares donde vaya el egresado a prestar sus servicios.

Artículo 3.- Para efectos del presente reglamento y en lo sucesivo se entenderá por:

- a) Universidad, a la Universidad Tecnológica de _____;
- b) Alumnos, toda persona que haya cumplido con los requisitos para estar inscrito en la Universidad;
- c) Rector, al Rector de la Universidad Tecnológica de _____;
- d) Por Directores, a los Directores de Carrera y Vinculación respectivamente;
- e) La Comisión, a la Comisión de Pertinencia definida en el artículo 2 del presente ordenamiento;
- f) Por Sector Productivo, toda empresa dedicada a la producción de bienes o prestación de servicios; y
- g) Por Sector Público, cualquier organismo integrante del Gobierno en sus tres esferas del poder: Federal, Estatal y Municipal.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

Artículo 4.- La Comisión estará integrada por:

- a) El Rector de la Universidad;
- b) Los Directores de Carrera;
- c) El Director de Vinculación;
- d) Dos representantes del Sector Público que serán los Secretarios de Desarrollo Económico del Estado y Municipio en donde se ubique la Universidad; y
- e) Tres representantes del Sector Productivo, estos últimos representantes a invitación del Presidente de la Comisión de Pertinencia.

Artículo 5.- Los miembros de la Comisión durarán dos años en su cargo, que será honorífico, pudiendo ser reelegidos para el período inmediato.

Artículo 6.- La Comisión será presidida por el Rector quien podrá nombrar en su representación a su elección al Director de Carrera que él designe, y fungirá como Secretario Técnico de la misma, el Director de Vinculación.

Artículo 7.- La Comisión se reunirá cuando menos tres veces al año, que coincidirán con cada fin de cuatrimestre electivo, para el caso de que tenga necesidad de reunirse para tratar algún asunto de su competencia y que no pueda esperar, se podrán reunir en cualquier tiempo y para sesionar, tomar acuerdos y rendir dictámenes, tendrá que haber mayoría simple para ser válidos los acuerdos que tomen, en todos los casos.

Artículo 8.- La Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Asesorar al Rector de la Universidad para asegurar la calidad de los planes y programas de estudio que imparta la institución;
- b) Asesorar al Rector de la Universidad en el análisis y evaluación de la pertinencia de nuevas programas educativos;
- c) Definir hasta el 20% de los planes curriculares de los nuevos programas educativos a impartir, que será el componente flexible del mapa curricular para adecuarse a la zona de influencia de la Universidad;
- d) Asesorar al Rector de la Universidad en el diseño, evaluación y promoción de los programas de vinculación;
- e) Elaborar los estudios específicos sobre aspectos: socioeconómicos, mercado laboral y expectativas educativas en la región donde se enclava la Universidad.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARIA DE EDUCACION PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

- f) Analizar la calidad de los planes y programas de estudio que se impartan, con la información proporcionada por las generaciones de egresados y el sector productivo; y
- g) Las demás atribuciones que le faculden otras disposiciones legales aplicables.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION

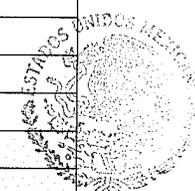


SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
COORDINACION GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

**ANEXO II: OFERTA EDUCATIVA DEL NIVEL 5B TÉCNICO SUPERIOR
UNIVERSITARIO**

NÚMERO DE PE	ÁREAS	NOMBRE DE LA CARRERA Y ÁREAS
1		FAMILIA MECATRÓNICA ÁREAS:
	1	SISTEMAS DE MANUFACTURA FLEXIBLE
	2	INSTALACIONES ELÉCTRICAS EFICIENTES
	3	AUTOMATIZACIÓN
	4	ROBÓTICA
2		FAMILIA MANTENIMIENTO ÁREAS:
	1	INDUSTRIAL
	2	PETRÓLEO
	3	INSTALACIONES
	4	MAQUINARIA PESADA
3		FAMILIA PROCESOS INDUSTRIALES ÁREAS:
	1	MANUFACTURA
	2	PLÁSTICOS
	3	CERÁMICOS
	4	AUTOMOTRIZ
	5	ARTES GRÁFICAS
	6	SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
	7	PRODUCCCIÓN DE MODA
8	GESTIÓN Y PRODUCTIVIDAD DEL CALZADO *	
4		FAMILIA MECÁNICA ÁREAS:
	1	INDUSTRIAL
	2	AUTOMOTRIZ
5		FAMILIA ENERGÍAS RENOVABLES ÁREAS:
	1	CALIDAD Y AHORRO DE ENERGÍA
	2	ENERGIA SOLAR
	3	TURBOENERGÍA
	4	BIOENERGÍA
6		FAMILIA NANOTECNOLOGÍA AREA:
	1	MATERIALES
7		FAMILIA TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES ÁREAS:
	1	SISTEMAS INFORMÁTICOS
	2	REDES Y TELECOMUNICACIONES
	3	MULTIMEDIA Y COMERCIO ELECTRÓNICO
8		FAMILIA ADMINISTRACIÓN ÁREAS:
	1	RECURSOS HUMANOS
	2	ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS
	3	GESTIÓN DE PROYECTOS DE INCLUSIÓN DE

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCIÓN GENERAL DE
INNOVACIÓN, CALIDAD
Y ORGANIZACIÓN



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

NÚMERO DE PE	ÁREAS	NOMBRE DE LA CARRERA Y ÁREAS
		DISCAPACITADOS
	4	ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS DE TRANSPORTE TERRESTRE*
9		FAMILIA DESARROLLO DE NEGOCIOS ÁREAS:
	1	MERCADOTECNIA
	2	LOGÍSTICA Y TRANSPORTE
	3	SERVICIOS POSVENTA AUTOMOTRIZ
10		FAMILIA OPERACIONES COMERCIALES INTERNACIONALES ÁREAS:
	1	CLASIFICACIÓN ARANCELARIA Y DESPACHO ADUANERO
	2	NEGOCIOS INTERNACIONALES
11		CONTADURÍA
12		FAMILIA DISEÑO Y MODA INDUSTRIAL ÁREA:
	1	PRODUCCIÓN
13		FAMILIA QUIMICA ÁREAS:
	1	TECNOLOGÍA AMBIENTAL
	2	INDUSTRIAL
	3	BIOTECNOLOGÍA
	4	TECNOLOGÍA FARMACÉUTICA *
	5	PREVENCIÓN DE CORROSIÓN
	6	FLUIDOS DE PERFORACIÓN
14		FAMILIA AGROBIOTECNOLOGÍA ÁREA:
	1	VEGETAL
15		PROCESOS ALIMENTARIOS
16		FAMILIA TURISMO ÁREAS:
	1	HOTELERIA
	2	DESARROLLO DE PRODUCTOS ALTERNATIVOS
17		GASTRONOMÍA
18		FAMILIA SEGURIDAD PÚBLICA ÁREA:
	1	PROTECCIÓN CIVIL
19		CONTROL DE TRÁNSITO AÉREO
20		PARAMÉDICO
21		SALUD PÚBLICA
22		FAMILIA TERAPIA FÍSICA AREAS:
	1	REHABILITACIÓN
	2	TURISMO DE SALUD Y BIENESTAR
23		FAMILIA EDUCACIÓN ÁREA:
	1	INGLÉS
24		FAMILIA ACUICULTURA ÁREA:
	1	PROYECTOS
25		FAMILIA RECURSOS NATURALES ÁREAS:
	1	MANEJO FORESTAL SUSTENTABLE
	2	CONSERVACIÓN Y MANEJO DE FAUNA SILVESTRE

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLOGICAS Y POLITÉCNICAS

NÚMERO DE PE	ÁREAS	NOMBRE DE LA CARRERA Y ÁREAS
	3	PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE
26		AGRICULTURA SUSTENTABLE Y PROTEGIDA
27		FOTÓNICA
28		FAMILIA MINERÍA ÁREA:
	1	BENEFICIO MINERO
29		CONSTRUCCIÓN

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARIA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

ANEXO III: OFERTA EDUCATIVA DEL NIVEL LICENCIATURA

# DE PE	NOMBRE DEL PROGRAMA EDUCATIVO
1	Mecatrónica
2	Mantenimiento Industrial
3	Sistemas Productivos
4	Metal Mecánica
5	Energías Renovables
6	Desarrollo e Innovación Empresarial
7	Gestión de Proyectos
8	Logística Internacional
9	Financiera y Fiscal
10	Procesos Químicos
11	Tecnología Ambiental
12	Biotechnología
13	Procesos Bioalimentarios
14	Tecnologías de la Información
15	Diseño Textil y Moda
16	Turismo
17	Gastronomía
18	Protección Civil

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCIÓN GENERAL DE
INNOVACIÓN, CALIDAD
Y ORGANIZACIÓN



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

ANEXO IV: CRONOGRAMA DE TRABAJO DE DISEÑO CURRICULAR DE PROGRAMAS EDUCATIVOS DEL NIVEL DE TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL DISEÑO CURRICULAR DEL PROGRAMA EDUCATIVO DE XXXXX
 FECHA: EXPERTOS RESPONSABLES DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA

	ENERO			FEBRERO			MARZO			MARZO			MARZO			MARZO			OCTUBRE			NOVIEMBRE			DICIEMBRE										
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3
PROGRAMA EDUCATIVO																																			
TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO																																			
Entrega de AST																																			
Matriz de competencias y Perfiles																																			
Agrupación de conocimientos, Unidades temáticas y Mapa curricular.																																			
Elaboración de Asignaturas 1er Cuatrimestre																																			
Retroalimentación y validación de Asignaturas 1er Cuatrimestre																																			
Elaboración de Asignaturas 2o Cuatrimestre y formatos																																			
Revisión de Asignaturas 2o Cuatrimestre y formatos																																			
Elaboración de Asignaturas 3er Cuatrimestre																																			
Revisión de Asignaturas 3er Cuatrimestre																																			
Elaboración de Asignaturas 4o Cuatrimestre																																			
Revisión de Asignaturas 4o Cuatrimestre																																			
Elaboración de Asignaturas 5o Cuatrimestre																																			
Revisión de Asignaturas 5o Cuatrimestre																																			
Entrega Oficial del Programa																																			

S. F. P.
 OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
 INNOVACION, CALIDAD
 Y ORGANIZACION



SECRETARIA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
 COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
 TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



ANEXO V: CRONOGRAMA DE TRABAJO DE DISEÑO CURRICULAR DE PROGRAMAS EDUCATIVOS DEL NIVEL DE LICENCIATURA

PROGRAMA EDUCATIVO	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL DISEÑO CURRICULAR DEL PROGRAMA EDUCATIVO DE XXXXX															
	ENERO				FEBRERO				MARZO				MARZO			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
INGENIERÍA / LICENCIATURA																
Entrega de AST																
Matriz de competencias y Perfiles																
Agrupación de conocimientos, Unidades temáticas y Mapa curricular.																
Elaboración de Asignaturas 7o y 8o Cuatrimestre																
Retroalimentación y validación de Asignaturas 7o y 8o Cuatrimestre																
Revisión de Asignaturas 7o y 8o Cuatrimestre																
Elaboración de Asignaturas 9o y 10o Cuatrimestre																
Revisión de Asignaturas 9o y 10o Cuatrimestre																
Entrega Oficial del Programa																

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



REGISTRO DE CARRERAS NUEVAS Y ADICIONALES

Año de creación	Universidad Tecnológica / Politécnica	Oficio de petición (stno)	No. de inicio - fecha	Estudios			Programas educativos que solicita (nombre)	Años de creación	Actual			Esperada		Programa educativo autorizado		Observaciones	
				Oficios	Programas educativos que solicita (número)	Métrica			Enfoque	Enfoque	Enfoque	Enfoque	Enfoque	Enfoque	Enfoque		Enfoque
				Oficio de petición (stno)	Comisión de pertinencia (stno)	Estudio de AST	CIFRAS			Enfoque	Enfoque	Enfoque	Enfoque	Enfoque	Enfoque		

RECEBIDO

RECEBIDO

RECEBIDO

COORDINACIÓN ACADÉMICA Y DE DESARROLLO

SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS
LORENA ALVARADO BUENDIA



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

[Handwritten signature]

PROGRAMAS EDUCATIVOS POR UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA

AÑO	UNIVERSIDADES	1981	1982	1984	1985	1986	1987	1988	1989	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	TOTAL		
1987	AGASCALIENTES NEZAHUALCÓYOTL TULÁTEPEC																				
1994	SURESTE DE VERACRUZ UA Chapultepec (2003)																				
	NORTE DE QUANQUATO UA Victoria (1994)																				
	PAJEJUA UA Barr. Miguel Alemán (2007)																				
	SURESTERO UA Perros de la Escoba (1998)																				
1995	LEON UA de Acambaro (2005)																				
1996	TULANCINGO HUASTECA HIDALGUENSE Tehuacan TECAMACHALCO UA Sierra Negra de Progreso (2003)																				
1997	TLAQUELILA VALLE DEL MEZQUITAL CAMPECHE COSTA GRANDE DE QUERRERO IZAGAR DE MATAMOROS SAN LUIS POTOSÍ LA SELVA, CHIAPAS SIERRA HIDALGUENSE SUR DEL ESTADO DE MÉXICO HERNÁNDEZ ROMÁN, NL HUASTATINGO JALISCO NORALÉN SONORA NORTE DE COAHUILA SAN JUAN DEL RÍO, UA, Sierra de Sierra (2003) SANTO CATARINA, NL SURESTE DE QUANQUATO Tehuacan TUBEROX ESTADOS UNIDOS MEXICANOS UA Pinar (2002)																				
	1999	CUADRA JÁREZ METROPOLITANA CHILIHUA EMILIANO ZAPATA, MICHOACÁN MORELIA NORTE DE AGASCALIENTES REGIONAL DEL SUR UA Camino (2007) TAMAUCAPILES NORTE MATAMOROS NAVARRIT CENTRO DE COAHUILA VALLE DE TOLUCA ALTAMIRA LA COSTA NAVARRIT NUEVO LARERO BUJA DE SONORA ROSTRE DE QUERRETO REGIONAL NORTE DE QUERRETO REGION NORTE DE QUERRETO UA Montaña (2004)																			
	2000	SURESTE DE VERACRUZ USUMACINTA BAHÍA DE BANDERAS CENTRO DE VERACRUZ SURESTE DE VERACRUZ UA Montaña (2004)																			
	2001	SURESTE DE VERACRUZ USUMACINTA BAHÍA DE BANDERAS CENTRO DE VERACRUZ SURESTE DE VERACRUZ UA Montaña (2004)																			
	2002	SURESTE DE VERACRUZ USUMACINTA BAHÍA DE BANDERAS CENTRO DE VERACRUZ SURESTE DE VERACRUZ UA Montaña (2004)																			
	2003	SURESTE DE VERACRUZ USUMACINTA BAHÍA DE BANDERAS CENTRO DE VERACRUZ SURESTE DE VERACRUZ UA Montaña (2004)																			
	2004	SURESTE DE VERACRUZ USUMACINTA BAHÍA DE BANDERAS CENTRO DE VERACRUZ SURESTE DE VERACRUZ UA Montaña (2004)																			
	2005	SURESTE DE VERACRUZ USUMACINTA BAHÍA DE BANDERAS CENTRO DE VERACRUZ SURESTE DE VERACRUZ UA Montaña (2004)																			
	2006	SURESTE DE VERACRUZ USUMACINTA BAHÍA DE BANDERAS CENTRO DE VERACRUZ SURESTE DE VERACRUZ UA Montaña (2004)																			
	2007	SURESTE DE VERACRUZ USUMACINTA BAHÍA DE BANDERAS CENTRO DE VERACRUZ SURESTE DE VERACRUZ UA Montaña (2004)																			
	2008	SURESTE DE VERACRUZ USUMACINTA BAHÍA DE BANDERAS CENTRO DE VERACRUZ SURESTE DE VERACRUZ UA Montaña (2004)																			
2009	SURESTE DE VERACRUZ USUMACINTA BAHÍA DE BANDERAS CENTRO DE VERACRUZ SURESTE DE VERACRUZ UA Montaña (2004)																				
2010	SURESTE DE VERACRUZ USUMACINTA BAHÍA DE BANDERAS CENTRO DE VERACRUZ SURESTE DE VERACRUZ UA Montaña (2004)																				

PROGRAMAS EDUCATIVOS

61. Universidades Tecnológicas y 10 Unidades Académicas

PAI Procesos Agrindustriales
TAL Tecnología de Alimentos
SA Agrobiotecnología
TA Tecnología Ambiental
TC Tecnología de la Información y Comunicación
CPH Diseño y Producción Industrial

TU Turismo
CADA Clasificación, Atarjeada y Despacho Asistido
AAC Administración de Autotransporte y Logística
SPD Servicios de Planeación y Gestión de la
SPA Servicios, Proyectos Área Asistencial
SOP Seguimiento de Operaciones
SPP Seguimiento de Proyectos
SPP Seguimiento de Proyectos
SPP Seguimiento de Proyectos

ME Mecánica
EEL Electricidad y Electrónica
EEL Electricidad y Automática
IT Instrumentación y Control
IT Instrumentación y Control

ADMINISTRACIÓN
CD Contratación
CO Comercialización
AEP Administración y Evaluación de Proyectos
III Regiones Internacionales
CI Coordinación Institucional

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

DIRECCIÓN GENERAL DE
INNOVACIÓN, CALIDAD
ORGANIZACIÓN

OFICIALÍA MAYOR




PROGRAMA TIPO	STATUS	RESP	SEPTIEMBRE			OCTUBRE			NOVIEMBRE			DICIEMBRE			ENERO			FEBRERO			
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
Programa 1																					
Programa 2																					
Programa 3																					
Programa 4																					
Programa 5																					
Programa 6																					
Programa 7																					
Programa 8																					
Programa 9																					
Programa 10																					
Programa 11																					
Programa 12																					
Programa 13																					
Programa 14																					
Programa 15																					
Programa 16																					
Programa 17																					
Programa 18																					
Programa 19																					
Programa 20																					
Programa 21																					
Programa 22																					
Programa 23																					
Programa 24																					
Programa 25																					
Programa 26																					
Programa 27																					
Programa 28																					
Programa 29																					
Programa 30																					
Programa 31																					
Programa 32																					
Programa 33																					
Programa 34																					
Programa 35																					
Programa 36																					
Programa 37																					
Programa 38																					
Programa 39																					
Programa 40																					
Programa 41																					
Programa 42																					

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
COORDINACION GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLOGICAS Y POLITECNICAS

MARZO		
		2
		3
		4
ABRIL		
		1
		2
		3
		4
MAYO		
		1
		2
		3
		4
JUNIO		
		1
		2
		3
		4
JULIO		
		1
		2
		3
		4
AGOSTO		
		1
		2
		3
		4

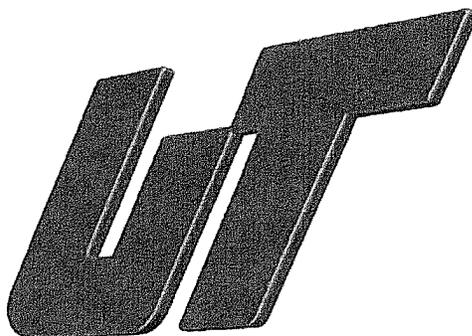
S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
COORDINACION GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLOGICAS Y POLITECNICAS



Coordinación General de Universidades Tecnológicas

Taller:

Análisis de la Situación de Trabajo

Material del Participante

Junio - 2004

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



Tabla de Contenidos

Objetivos	3
Objetivo General	3
Objetivos Particulares	3
Antecedentes	4
Proceso de actualización de planes y programas de estudio	5
Concepto de Competencia Profesional	6
La evolución del concepto	6
Las características de una competencia	11
Observaciones para la identificación de competencias	13
Los principios que caracterizan el enfoque por competencias profesionales	15
Primer principio	15
Segundo principio	16
Tercer principio	16
Cuarto principio	16
Quinto principio	17
Análisis funcional	18
Definición	18
Principios básicos	18
Niveles de desagregación en el análisis funcional	19
Recomendaciones para la elaboración de un mapa funcional	19
Programa de formación de competencias profesionales	26
Proceso de elaboración de un análisis de la situación de trabajo	26
Realización del Análisis de la Situación de Trabajo	26
Contenido del documento derivado del AST	27
Participantes en el AST y los roles que desempeñan	28
Procedimiento general del AST	31
Anexo I. Formatos para ejecución del AST	34

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



Objetivos

Objetivo General

Conocer los alcances del proyecto de Competencias Profesionales para el proyecto de re-ingeniería de programas de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas.

Objetivos Particulares

Comprender y aplicar los conceptos y metodologías de desarrollo de competencias, así como las características de los programas de formación.

Definir el concepto de competencia para establecer un lenguaje común que permita posteriormente la definición de las competencias profesionales.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



Antecedentes

La globalización de los mercados de trabajo y el cambio tecnológico provocan cambios fundamentales en los sistemas de formación y capacitación, por consiguiente, en los métodos de enseñanza aprendizaje, en los programas de estudio y sus sistemas de evaluación.

Dicha globalización y cambios mencionados, no sólo significaban cambios en la producción y el comercio, sino también en la formación de recursos humanos, de ahí la importancia de tres elementos básicos en este proceso de cambio, a saber:

1. La transición de una economía dominada por la oferta a una economía orientada por la demanda.
2. El desarrollo de estructuras flexibles y centradas en redes y equipos de trabajo.
3. La transformación progresiva de los contenidos del trabajo.

Frente a esto, se requiere mejorar la eficiencia, calidad y pertinencia de la capacitación, además de renovar la función educativa de las empresas como principal centro de formación de recursos humanos, y apoyar y reconocer socialmente la experiencia laboral y el capital humano del individuo. Así, una fuerza laboral calificada, permitirá por una parte, que las empresas aumenten su productividad y competitividad y, por otra, que los trabajadores amplíen sus posibilidades de incorporación y permanencia en el mercado de trabajo.

Ante este panorama, se hace indispensable establecer nuevos esquemas educativos que permitan formar profesionales con las habilidades requeridas por los mercados y los cambios tecnológicos actuales.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



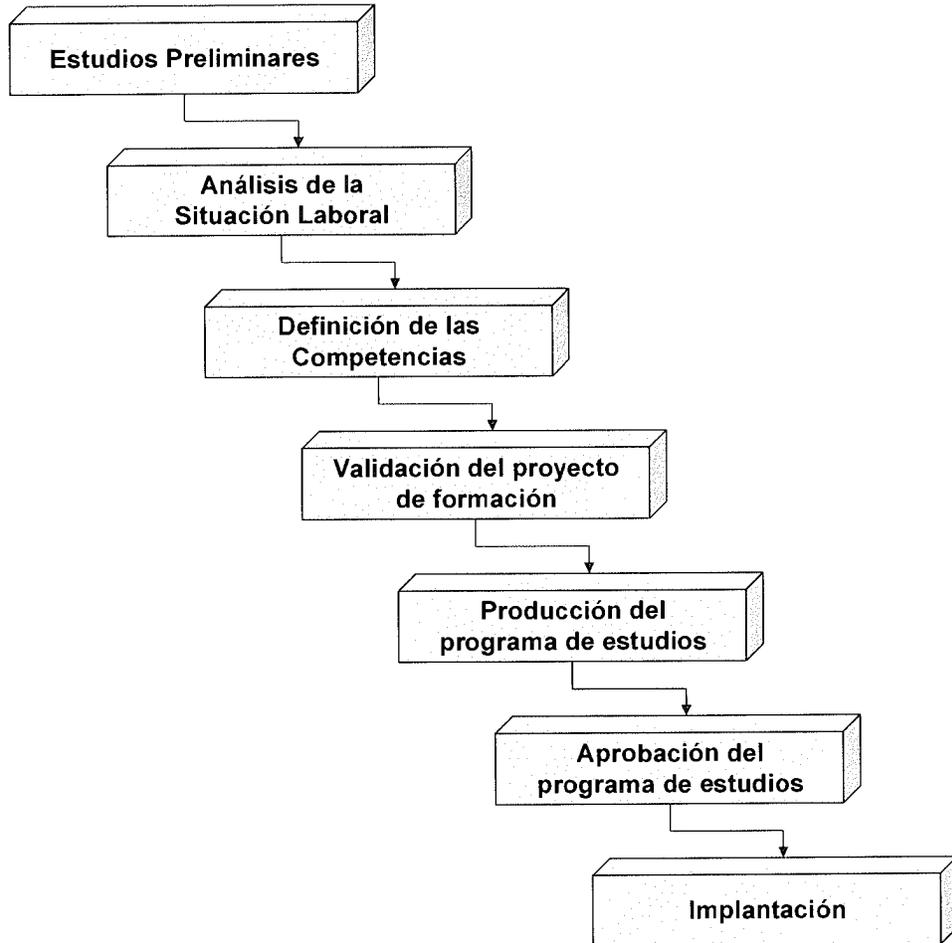
DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARIA DE EDUCACION PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



Proceso de actualización de planes y programas de estudio



S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCIÓN GENERAL DE
INNOVACIÓN, CALIDAD
Y ORGANIZACIÓN



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



Concepto de Competencia Profesional

En la nueva cultura empresarial, fundamentada en la convicción de que las personas de calidad producen bienes y servicios de calidad, se busca que las inversiones en materia de capacitación atiendan al paradigma educativo actual, el cual exige habilidades certificadas, conocimientos amplios y una nueva ética laboral de los empleados y trabajadores que incluya el desarrollo de valores universales que le permitan lograr la plenitud en su trabajo.

Ante la perspectiva anteriormente planteada, se requiere la modificación de la estrategia tradicional de formación de personal en las empresas, y es aquí donde la Formación para competencias profesionales (FCP) se presenta como un modelo alternativo a los requerimientos actuales de las organizaciones, ya que a través de él se desarrollan y demuestran las habilidades (cognitivas, psicomotoras y socio-afectivas) indispensables para el desempeño eficiente de un puesto de trabajo determinado, orientando la actividad educativa hacia el desarrollo de experiencias de aprendizaje significativo, que permiten habilitar al participante, conforme a sus propias capacidades y ritmos, hasta el dominio completo de las tareas del puesto que desempeña

La evolución del concepto.

No es sorprendente oír hablar de competencias en los medios de trabajo. No se puede ser “teóricamente” competente en estos medios. Un trabajador, que tiene potencial o capacidades, es competente a partir del mismo momento en que hace la demostración, cuando realiza correctamente las funciones que se le confían.

En este medio, la competencia no es evaluada a partir de lo que se es, sino por lo que uno hace con lo que se dispone. Es tal vez, por esta razón, que las primeras aplicaciones para enfocar las competencias han sido hechas en las ramas profesionales en la educación. El concepto de competencia ha sido asociado desde el principio al de competencia profesional, como lo demuestran las siguientes definiciones:

La competencia profesional es la capacidad de una persona para utilizar sus conocimientos para ejercer una función, un oficio o una profesión según las exigencias definidas y reconocidas por el mercado de trabajo.

La competencia es un concepto general que contiene la capacidad de utilizar sus habilidades y sus conocimientos dentro de las situaciones nuevas al interior del campo profesional. Ésta integra igualmente la organización y la planificación del





trabajo, la innovación y la capacidad de adaptarse a actividades no acostumbradas. Finalmente, incluye las cualidades personales necesarias para actuar eficazmente con los colegas, la dirección y los clientes.

Es una realidad que hemos sabido siempre reconocer: las competencias no dependen solamente del nivel profesional. Es interesante notar que esta última definición establece una diferencia entre competencia, habilidad y calidad personal; la competencia es presentada como un concepto más amplio. Es una diferencia que no podremos evitar hacer sobresalir en el transcurso de este material. Una formación centrada en las competencias, es lo más exigente porque hace un llamado a la capacidad de utilizar sus conocimientos. Desde el punto de vista de la enseñanza, lograr adquirir las competencias, es un desafío más grande que el de adquirir conocimientos. Es un punto que hay que subrayar desde el principio.

Volvamos a la evolución del concepto. Parece que a partir de las proposiciones del señor Gilles Tremblay¹, los pioneros en favor de una formación centrada sobre las competencias se han mostrado preocupados de extender el concepto de competencia profesional a aquella del desarrollo personal y social. Tal vez, han querido oponerse de esta forma a las experiencias que han sido hechas en esta época bajo la cobertura de esta corriente pedagógica y que han conducido desgraciadamente a excesos en la especialización que hemos calificado en justa medida de "formación aguda y utilitaria". Es a partir de estos excesos que el movimiento a favor de las competencias ha sido severamente criticado en los Estados Unidos, lo que ha provocado su caída al principio de los años 80's

Ahora bien, ¿no hay más competencias que las profesiones? No aprendemos a escribir o a leer con el solo objetivo de ser capaces de trabajar. No aprendemos tampoco a comunicarnos sólo por esta razón. La mayor parte de los programas de formación profesional contienen módulos relativos a la formación general.

Existen al respecto ciertas definiciones del concepto de competencia que toman en cuenta esta realidad. A continuación se muestran dos:

Las competencias están definidas como los indicadores del dominio que un individuo logra demostrar en el ejercicio de diferentes roles que es llamado a desarrollar durante toda su vida (ya sea como productor, como consumidor, ciudadano, automovilista, miembro de una familia, amigo, como pareja en el

¹ ¿Quién es o fue?



o como estudiante) y sin distinguir las capacidades cognoscitivas, motrices o sociales que son generalmente identificadas separadamente (como las habilidades de lectura y de cálculo, la aptitud para expresarse verbalmente y la motivación) pero que, cuando son integradas y adaptadas a los contextos sociales particulares, sirven de relevos o de bases sobre las cuales se apoyan en definitiva las competencias.

En la perspectiva de la formación general, el punto está puesto sobre las características fundamentales que una persona debe desarrollar y utilizar en una variedad de contextos mientras que visto desde el ángulo profesional, son más precisas y están ligadas a los deberes y a los roles específicos que la persona debe asumir en un contexto particular de trabajo.²

Desde el punto de vista de competencias profesionales –hablando de competencias educativas- una de las definiciones más adoptadas es la siguiente:

La competencia es definida como la capacidad de cumplir el rol y las labores de una función de trabajo. Desde un punto de vista más restringido, en materia de elaboración de programas, una competencia comprende un conjunto de comportamiento socio-afectivos como también las habilidades cognoscitivas o habilidades psico-sensorial-motrices que permiten ejercer una función, una actividad o una labor, a un grado de desempeño correspondiente a las necesidades mínimas del mercado de trabajo

Esta definición ha sido dada en Canadá para la elaboración de programas a favor del enfoque por competencia en 1990. No se trataba en ese momento más que de programas del sector profesional. Es evidente que en este sector se hicieron las primeras experiencias. Por esta razón, la definición de competencia es tan restringida. No es hasta más tarde, en 1993, que se anunciaba la intención de aplicar este enfoque en los medios de la formación general y preuniversitaria

Algunos elementos que podemos mencionar debería tener una definición aceptable serían:

- Una competencia está integrada por varias habilidades.
- Una competencia se traduce en la realización de actividades visibles.

² ¿De quién son estas definiciones?



8



- Una competencia puede ser aplicada en diferentes contextos, ya sean personales, sociales o profesionales.

Definición dada por Louis d'Hainault:

Conjunto de comportamientos socio-afectivos, habilidades psico-sensoriales-motrices que permiten ejercer convenientemente un rol, una función o una actividad.

Esta definición parece aceptable porque tiene el mérito de no estar restringida al contexto profesional, contrariamente a la primera definición aplicada por la Dirección General de Educación en Canadá a partir de la cual se inspiró. Por supuesto, es cierto que no existe una definición perfecta.

Al señor Giles Tremblay mencionaba justamente en un artículo aparecido en Pedagogía colegial de marzo de 1994, lo siguiente:

“Contrariamente a lo que podríamos pensar, la mejor manera de comprender el enfoque de competencias no reside en una discusión sobre el concepto en sí. No es esto lo que caracteriza verdaderamente a este método de elaboración de programas de capacitación”.

Debemos permanecer modestos en cuanto a nuestras esperanzas de una definición que tendrá el mérito de hacernos comprender el conjunto de características de este enfoque.

Existe otra definición, la de Gillet, a la cual cada vez más pedagogos se refieren:

Una competencia es un sistema de conocimientos conceptuales y de procedimientos organizados en esquemas operacionales y que permiten, dentro de un grupo de situaciones, la identificación de tareas-problema y su resolución por una acción eficaz.

Esta definición tiene el mérito de hacer sobresalir la dimensión integradora de la competencia, en este sentido ésta es más que la suma de sus partes. Los conocimientos adquiridos durante un proceso de aprendizaje, ya sea conceptual (teórico) o metódico (práctico), deberían estar integrados a una actividad que permita la identificación y la resolución de tareas-problema. Sin embargo, para evitar toda confusión, sería preferible no ligar la competencia a un sistema de conocimientos.





La competencia está ligada a un comportamiento observable que hace un llamado a los conocimientos, claro, pero aún más a las habilidades que tratan de esos conocimientos. El peligro en la definición que propone Gillet es el de asimilar esa competencia como el potencial de una persona.

No aprendemos esencialmente para conocer sino para actuar. Este paradigma debería sobresalir lo más claramente posible en toda definición del concepto de competencia, y esto es lo que remarca la siguiente definición:

Una competencia se refiere a la realización de una actividad que hace un llamado a las habilidades cognoscitivas, psicomotoras y socio-afectivas necesarias para realizar esta actividad ya sea de orden personal, social o profesional.

Ahora bien, cuando hablamos de competencias laborales, ¿cuál de las definiciones anteriores viene a nuestra mente?, quizá ninguna, quizá todas aplicadas a un área laboral particular.

Preguntas de reflexión:

1. ¿Cuál de las definiciones anteriores escogerías como propia para conceptualizar lo que es la competencia y por qué?
2. Considerando los elementos básicos de una competencia, ¿cómo definirías la competencia laboral?
3. ¿Crees que las competencias impliquen el aspecto de valores?, discútelo con tu compañero.

Es así, que en el contexto de competencias, no se busca que los aprendices “sean capaces de realizar una actividad” sino que “realicen una actividad”. De ahí que los facilitadores de los procesos de enseñanza-aprendizaje deben enfocar dichos procesos a la adquisición de aquellas habilidades que los aprendices deberán poseer como requisito, antes de realizar la actividad asociada a una competencia.

Finalmente, desde el punto de vista de competencias profesionales—hablando de competencias educativas— una de las definiciones más adoptadas es la siguiente:

La competencia es definida como la capacidad de cumplir el rol y las labores de una función de trabajo. Desde un punto de vista más restringido, en materia de elaboración de programas, una competencia comprende un conjunto de comportamiento socio-afectivos como también las habilidades cognoscitivas o



habilidades psico-sensorial-motrices que permiten ejercer una función, una actividad o una labor, a un grado de desempeño correspondiente a las necesidades mínimas del mercado de trabajo

Esta definición ha sido dada en Canadá para la elaboración de programas a favor del enfoque por competencia en 1990. No se trataba en ese momento más que de programas del sector profesional. Es evidente que en este sector se hicieron las primeras experiencias. Por esta razón, la definición de competencia es tan restringida. No es hasta más tarde, en 1993, que se anunciaba la intención de aplicar este enfoque en los medios de la formación general y universitaria.

Las características de una competencia.

Una definición, por más precisa que sea, no permite necesariamente reconocer o identificar fácilmente las competencias. Entre los enunciados siguientes, ¿sabría usted reconocer aquellos que corresponden a un enunciado de una competencia?

- Nombrar los componentes de un alternador.
- Explicar el funcionamiento de un alternador.
- Reparar un alternador.

Continuemos con el ejercicio con los siguientes enunciados:

- Negociar un préstamo personal.
- Distinguir los tipos de préstamo.
- Calcular el valor de sus activos.

¿Cuál sería el enunciado que corresponde a la competencia?

Ejercicio de aplicación:

A continuación se presenta una lista de diez enunciados que están relacionados con el ramo de los automóviles. Es probablemente en este ramo donde tenemos, en estos días, muchas competencias en común, la mayor parte de nosotros sabemos conducir un automóvil.

Entre los enunciados siguientes, hay tres que se refieren a enunciados de competencias. La primera es una competencia profesional; es una actividad que la realizamos de preferencia como un trabajo remunerado. La segunda es una competencia personal. Es

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION





útil sobre todo como consumidor. La tercera es una competencia social; es necesaria por el hecho de que vivimos con otros.

Identifica los tres enunciados que corresponden a competencias y el tipo de competencia a la que hacen referencia.

1. Identificar las piezas de un automóvil.
 2. Hacer el esquema del sistema eléctrico.
 3. Reparar un motor.
 4. Describir la función de cada pieza.
 5. Consultar la guía de medidas de mantenimiento preventivo.
 6. Comprar un automóvil.
 7. Enunciar las reglas de seguridad de manejo.
 8. Comparar las marcas de automóviles.
 9. Aplicar los reglamentos de circulación.
 10. Explicar los principios físicos y mecánicos ligados al funcionamiento de una transmisión automática.
- A. Competencia Profesional –laboral:
-

B. Competencia Personal:

C. Competencia Social:

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION

Usted tiene razón. Reparar un motor es una competencia. Si la posee, usted debe ser un mecánico. Y si lo es, usted podrá hacer notar que existen muchas competencias a ese nivel, como existen clases de motores. Hacer la compra de un automóvil es también una competencia, pero que desgraciadamente no poseemos por completo. Las Asociaciones de Protección al Consumidor no cesan de recordárnoslo. Finalmente, si usted no tiene la competencia de aplicar los reglamentos de circulación, no conduzca, ¡usted es peligroso!.

En resumen:

Las siguientes son características que pueden servir de referencia para reconocer una competencia:



- Se demuestran con resultados observables.
- Hace un llamado a muchas habilidades.
- Es útil en el sentido que da un valor en el plano personal, social o profesional.
- Está asociada a la realización de actividades que encontramos en situaciones reales.
- Permite aprovechar las habilidades.

Observaciones para la identificación de competencias.

Ser competente y tener habilidades, no son sinónimos. Sin embargo, son dos expresiones que se complementan; la primera le da un sentido y un valor a la otra. La competencia es más que tener habilidades. Un ejemplo: para reparar un motor una persona debería aprender a identificar los componentes, explicar sus funciones, utilizar las herramientas, armar y desarmar las piezas, etc. Una vez que haya aprendido estas habilidades, será necesario, de todas maneras, enseñarle a reparar un motor. Es un error pensar que la persona que posee todas las habilidades requeridas tenga necesariamente la competencia. Generalmente, no es así, competencia y habilidades no son del mismo nivel.

Tomemos un ejemplo más: un profesor debe enseñar a sus alumnos a hacer un presupuesto de caja. La competencia a desarrollar, en este caso, es hacer un presupuesto de caja. Previamente, los alumnos deberán aprender a explicar el objetivo y la estructura de un presupuesto de caja, a establecer las hipótesis concernientes a las cuentas de los clientes y a la rotación de stocks, a diferenciar los tipos de ingresos y desembolsos, además a calcular las variaciones del nivel de dinero en caja.

Estas son las habilidades a adquirir. Ahora, será necesario que el profesor les enseñe a hacer un presupuesto de caja y pedirles que lo realicen. Podríamos haber creído que la estrategia de aprendizaje estaba completa a partir del momento en que todas las habilidades habían sido adquiridas. Cuando nosotros decimos que la competencia es más que la suma de habilidades, esta aseveración implica que el profesor sitúe al alumno en una posición real y que le permita experimentar la competencia.

Otra advertencia importante: es necesario evitar diferenciar competencia y habilidad refiriéndose únicamente al verbo utilizado. Por ejemplo, hacer un nudo y hacer el plano de una casa no es la misma cosa. En el primer caso, el verbo "hacer" corresponde a una habilidad psicomotriz y en el segundo caso corresponde, sobre todo, a una competencia ¿Por qué?, porque el nivel de complejidad no es el mismo. Podemos suponer que para





hacer el plano de una casa, será necesario hacer llamado a varias habilidades. En el ejemplo siguiente: utilizar una calculadora y utilizar un programa de procesamiento de textos, el verbo "utilizar" corresponde a una habilidad psicomotriz en el primer caso y a una competencia en el otro porque el nivel de complejidad no es el mismo. Otro ejemplo más: entre "definir el concepto de competencia" y "definir las competencias de un programa de formación" ¿Cuál cree usted que corresponde a una habilidad cognoscitiva y cuál a una competencia? Se trata, sin embargo, del verbo "definir" en ambos casos. Tenemos ejemplos variados, como los verbos "aplicar, analizar, evaluar" que en algunos casos se refieren a habilidades cognoscitivas de nivel superior y en otros casos a las competencias. Retengamos la idea de que sólo el verbo utilizado no puede hacer la diferencia entre una competencia y una habilidad. Una competencia integra diferentes habilidades, ya sean de dominio cognoscitivo, psicomotor o socio-afectivo. Diríamos que es multidimensional.

Una última advertencia se impone y es concerniente a la confusión posible entre una competencia y una habilidad socio-afectiva. Sucede varias veces al leer los documentos pedagógicos donde se presentan cualidades tales como el rigor intelectual, la lógica, la iniciativa, el juicio, el sentido crítico, la autonomía, la estabilidad emocional, la creatividad, la confianza en sí mismo y otras cualidades comparadas a las competencias. Existe efectivamente una literatura al respecto donde estas cualidades, que podemos emparentarlas a un saber ser, están presentes como "competencias genéricas". En este caso el concepto de competencia se refiere al potencial de una persona y está ligado a los trazos de su personalidad.

Estamos muy lejos de nuestra definición. Para nosotros, las habilidades socio-afectivas son parte de la competencia, al mismo nivel que las habilidades cognoscitivas y las habilidades psicomotrices. Ellas representan la dimensión "afectiva" de una competencia. Son, la mayor parte del tiempo, habilidades y los reflejos que, en ciertos casos, tendrán una incidencia significativa sobre el grado de éxito o de fracaso. Mencionemos como ejemplo, el respeto de la ética profesional y de normas, las costumbres de minuciosidad, la preocupación por la calidad como por las habilidades ligadas a la comunicación y al trabajo en equipo. Las habilidades socio-afectivas provienen de las actitudes juzgadas esenciales para demostrar las competencias. Ellas aparecen generalmente en los criterios de desempeño que fijan los criterios de éxito en la demostración de competencia. Estas actitudes a causa, principalmente, de su carácter de transferencia y de durabilidad, forman parte de la personalidad de los individuos. No es pues fácil desarrollarlas. Si bien este punto es difícil de aprender, la evaluación de las habilidades

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
COORDINACIÓN GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION





socio-afectivas es aún mayor. Es suficiente recordar, por el momento, que un gran número de competencias hacen un llamado a las habilidades socio-afectivas.

Los principios que caracterizan el enfoque por competencias profesionales.

Toda corriente del pensamiento, sea cual sea, comprende un cierto número de principios que la diferencian de otras corrientes y que orientan la acción de aquellos que la comparten. El enfoque por competencia profesional se caracteriza por los principios siguientes:

1. Los programas de formación son organizados a partir de competencias a aprender;
2. Las competencias están descritas en términos de resultado y estándares;
3. Las partes involucradas en un programa de formación participan en el proceso de producción.
4. Las competencias son evaluadas a partir de resultados y estándares que los componen;
5. La formación es esencialmente práctica.

Primer principio.

La competencia como principio organizador de la formación y la capacitación.

Es ciertamente una de las características más importantes de esta corriente de pensamiento. Cualquiera que sea la definición atribuida al concepto de competencia, estamos aún en presencia de una voluntad de considerar la adquisición de un conjunto de competencias como el objetivo principal de la formación y capacitación. El programa de formación está constituido por un conjunto de competencias que desde entonces juegan un rol de principio organizador de la formación. En ciertos casos, asociamos un curso directamente a una competencia mientras que en otras, una competencia es desarrollada durante todo el programa o en ciertos cursos incluidos en el programa. Se trata de un cambio de perspectiva en comparación a los modos de enfoque tradicional que tenían tendencia a considerar el campo disciplinario como el principio organizador de la formación y la capacitación. En este caso, los programas de formación eran elaborados principalmente a partir de objetos de estudio propios a una disciplina. Los cursos estaban organizados en función de sus objetos de estudio. Sustituyendo la competencia al campo disciplinario como principio organizador de la formación, como en los adeptos del

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



enfoque por competencia una voluntad de poner “la aplicación de conocimientos” en primer plano, antes que la “adquisición de conocimientos”.

Segundo principio.

La descripción de las competencias en términos de resultados y de estándares ligados.

Cualquiera que sea el modelo de formación, es importante la preocupación por definir lo más precisamente posible cada una de las competencias de un programa de manera que sean bien delimitadas.

Encontramos generalmente:

- Los resultados observables y medibles asociados a la demostración de una competencia;
- Los criterios de desempeño que van a servir de criterios de éxito;
- El medio en el cual se desarrollará la evaluación.

Es necesario hacer notar que los componentes de una competencia pueden tener diferentes denominaciones según el medio y el grado de precisión dado al nivel de la descripción de las competencias, esto puede variar igualmente, de un medio a otro.

Tercer principio

Participación de los medios involucrados.

Las modalidades pueden tomar diferentes formas, pero la intención es siempre la misma: sabiendo que las competencias expresan lo que una persona debe ser capaz de hacer, la forma en la que se puede juzgar que lo que se hizo esta bien hecho y bajo que condiciones la persona tiene que demostrar su aptitud, las personas involucradas por estas necesidades deberían poder intervenir en el proceso de elaboración de las competencias y de los correspondientes programas de capacitación.

Esta participación es generalmente solicitada en el momento de la identificación, la descripción y la evaluación de las competencias. Dentro del ámbito laboral, recurrimos a la experiencia tanto de los representantes de los medios de trabajo, como de los P. trabajadores que realizan las diferentes funciones laborales.

Cuarto principio.

La evaluación centrada sobre las competencias.



La aplicación de esta forma de enfoque trae cambios importantes desde el punto de vista de la evaluación. Evaluar las competencias, es primero y ante todo, evaluar la capacidad de realizar las actividades, más que saber el estado de sus conocimientos. Los resultados asociados a la demostración de una competencia son evaluados a partir de criterios preestablecidos para los cuales tienen que reunir las evidencias necesarias.

Dado que es posible ver la facilidad para establecer los lazos entre las competencias, al mismo tiempo que diferenciarlas entre sí, se presenta una característica que ofrece posibilidades interesantes desde el punto de vista de la certificación. Se puede emitir un certificado que testimonie un cierto número de competencias incluidas en un programa de formación o capacitación, o bien, claro está, los diplomas que corresponden a la totalidad de un programa.

En el mismo orden de ideas, las precisiones contenidas en la descripción de una competencia (resultados estándar) facilitan generalmente el reconocimiento de lo adquirido, sea para permitir el paso de un orden de enseñanza a otro, o para motivar a los individuos a la formación continua reconociéndoles las competencias que ya han adquirido en el plano de las experiencias.

Quinto principio

La formación es esencialmente práctica

Dada la naturaleza de la competencia, donde lo importante es la demostración de la misma, por definición notamos que el énfasis no se encuentra en el saber sino en el saber hacer para el cual necesitaremos el saber, por lo que la orientación de la formación y la capacitación va enfocada a la práctica.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



Análisis funcional

Definición.

Es un método que permite obtener la información necesaria para la definición de normas de competencia laboral. Su base es la identificación y el ordenamiento de las funciones productivas, de modo tal, que se llegue a una descripción precisa de un área ocupacional (en una empresa o en un grupo de empresas si fuera el caso), desde el propósito principal hasta las contribuciones individuales requeridas para el cumplimiento cabal del propósito mencionado.

Principios básicos.

Los principios básicos del análisis funcional son tres:

- ***Se aplica de lo general a lo particular.***

Solamente si se comienza de lo general, con una identificación precisa del propósito principal que integra a las funciones de la organización laboral, es posible obtener un desglose de funciones que resulte útil.

Para identificar el desempeño en términos de resultados se hace necesario entender el objetivo global o propósito de la función a la cual contribuirán todos los otros resultados.

- ***Debe identificar funciones discretas.***

Las funciones identificadas deben tener un principio y un fin precisos, de manera que puedan ser evaluables. El análisis permite la identificación de las funciones, separándolas de un contexto laboral específico. De esta manera resultan ser transferibles a diferentes contextos de trabajo.

- ***Se debe mantener una estructura gramatical uniforme.***

La estructura semántica que se debe mantener es la de:

VERBO – OBJETO – CONDICIÓN.

Esta estructura gramatical permite:

- Identificar resultados.
- Tener una idea precisa de lo que se está haciendo.
- Desagregar lógicamente los diferentes niveles de funciones.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
COORDINACION GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



Niveles de desagregación en el análisis funcional.

El punto de partida en el análisis funcional es la definición del propósito o misión principal de la empresa (o del área de competencia) e implica definir cual es la razón de ésta en su conjunto.

El siguiente paso es la identificación del área principal. Este primer nivel de descomposición tiene como objetivo determinar lo que puede considerarse como las funciones que se integran en una primera instancia para el cumplimiento del propósito principal.

Del área principal se desagregan, en la relación causa-consecuencia, las funciones clave y de éstas, las demás funciones subordinadas, hasta llegar a las que son realizadas por un individuo.

Cabe señalar que el análisis funcional no parte de puestos de trabajo ni del orden de las tareas desempeñadas, sino de los resultados que se tienen que obtener, sin tomar en cuenta los métodos o tiempos necesarios para su obtención.

El mapa funcional es en sí, un patrón de funciones desempeñadas, para lo cual las agrupa en términos de lo que se pretende lograr con ellas.

En la siguiente figura se presenta el desglose de uno de los propósitos principales en servicios bancarios.

Recomendaciones para la elaboración de un mapa funcional.

Se presentan a continuación algunas consideraciones que deben tomarse en cuenta durante la elaboración de un mapa funcional.

1. Mantener la relación causa consecuencia.

Al desglosar las funciones en el mapa funcional tiene que mantenerse una relación constante de causa – consecuencia, partiendo de lo general (propósito principal) hasta llegar a lo particular (elementos). En cada desagregación deben obtenerse dos o más desgloses que sean mutuamente excluyentes y que mantengan una relación clara y precisa con el nivel de desagregación anterior.

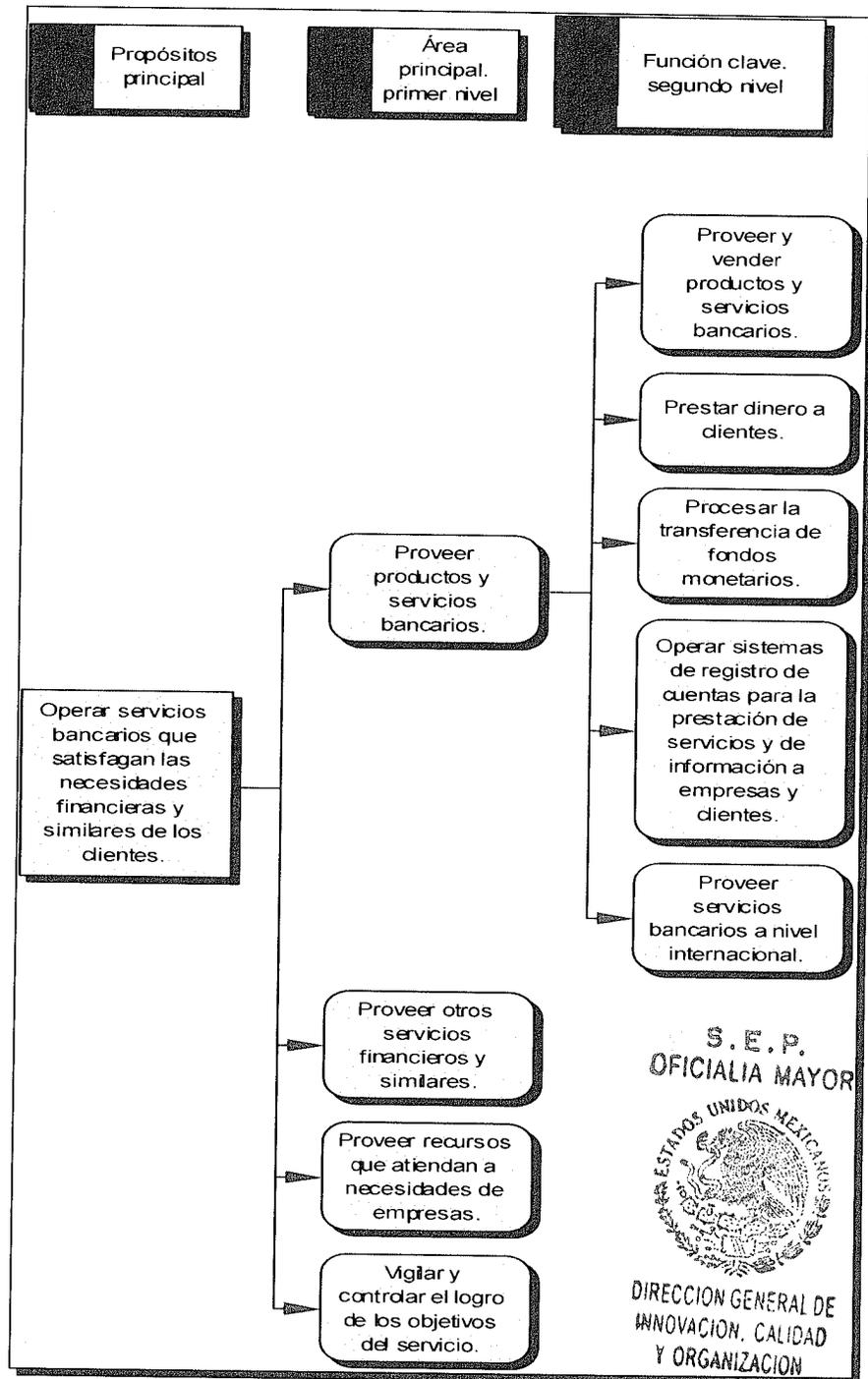
S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
COORDINACION GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

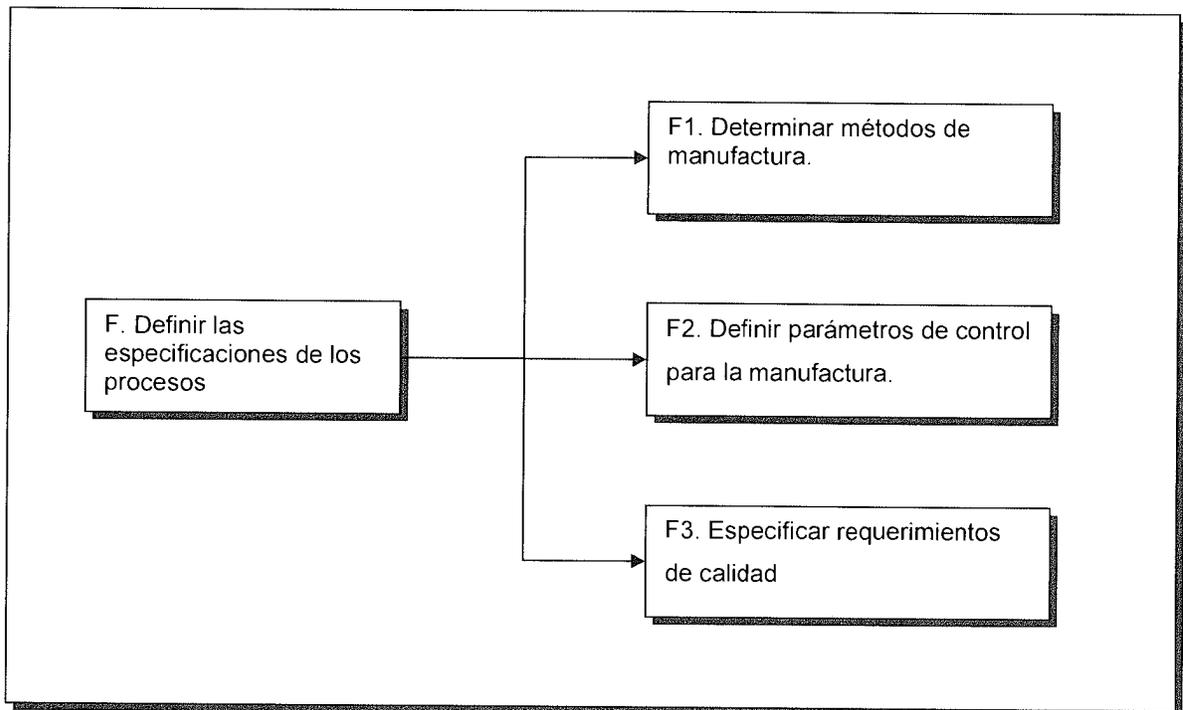


Cuando se realizan desgloses resulta útil preguntarse lo que debe suceder para alcanzar el resultado planteado en la función que se está desagregando. Los desgloses no deben



rebasar el objetivo de la función de la que proceden. Las partes en las que se desagrega cada función son todas las que se necesitan para lograr el resultado.

Ejemplo:



En caso de que aparezcan enunciados repetidos en diferentes desgloses, se tiene que reexaminar el mapa funcional, ya que esto puede ser indicativo de que el análisis describiera tareas o procesos en lugar de funciones.

2. Evitar listar títulos de tareas.

El análisis funcional se concentra en el resultado de la actividad y no en las tareas que corresponden a la actividad.

En el siguiente ejemplo marque con una F la función y con una T la tarea:

____. Mantener limpia la maquinaria de acuerdo con el manual de procedimientos.

____. Limpiar la maquinaria.

Los títulos de tareas y de funciones presentan diferencias significativas; la función expresa el resultado de la actividad, mientras que la tarea refiere la actividad. Los

U. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INFORMACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION





resultados expresados en las funciones son independientes de la forma o método de trabajo utilizado para llegar a ellos.

3. Evitar referirse a operaciones o a procesos.

Durante la redacción de funciones debe establecerse el resultado de la actividad y no basar su redacción en el proceso o en las operaciones que se llevan a cabo para su desarrollo.

En el siguiente ejemplo marque con una F la función y con una P el proceso u operación.

____. Preparar la maquinaria, el equipo y los materiales de acuerdo a los requerimientos operacionales.

____. Producir chamarras.

4. Evitar establecer requisitos de productividad.

Se deben establecer funciones y evitar que la calidad del desempeño se sustituya por cantidad, es decir, la condición con la que se debe realizar la función no es de índole cuantitativo, sino cualitativo.

En el siguiente ejemplo marque con una V la función correcta.

____. Generar formatos de una base de datos.

____. Generar cinco formatos de una base de datos en tres días.

5. Considerar la actividad del trabajador y no la de la máquina o equipo.

Al identificar funciones productivas se tiene que tomar en cuenta que se está en la perspectiva de la normalización de la competencia laboral, por lo que no es procedente identificar la función con lo que hace el equipo.

En el siguiente ejemplo marque con una V la función correcta.

____. Monitorear y ajustar la operación de sistemas de purificación de agua.

____. Purificar agua.

6. Referir funciones y no actividades expresadas con un orden de realización

Durante la elaboración de un mapa funcional se debe tener presente que una función es la misma sin importar el orden en el que se realiza; esto se puede visualizar en aspectos tales como "el redactar un informe" que puede hacerse al finalizar un proyecto o al

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION





principio del mismo, puesto que constituye la misma función. No se debe pensar en términos de hacer las cosas en primer, segundo o tercer lugar.

7. Evitar la referencia a contextos laborales específicos.

Durante la elaboración del mapa funcional se debe fomentar que las funciones sean reconocidas en un medio laboral amplio y no únicamente en el sector de trabajo en el que fueron desarrolladas.

En el siguiente ejemplo marque con una V la función correcta.

____. Controlar el flujo de fluidos en un proceso.

____. Controlar el flujo de jugo de naranja en la pasteurización.

8. Pensar en un contexto de normalización de la competencia laboral y no en términos de un programa de capacitación.

Se debe pensar en los resultados obtenidos por una persona competente y no en particular en los de un estudiante. Si se piensa en términos del estudiante la perspectiva de la normalización de la competencia laboral se desviará y establecerá información errónea en los criterios de desempeño.

9. Evitar relacionar al mapa funcional con los niveles jerárquicos laborales.

Durante la elaboración del mapa funcional se debe establecer únicamente lo que debe hacerse en cada nivel de desagregación de funciones, no de puestos de trabajo. No se deberá hacer coincidir la estructura de la organización, como se percibe a través de los puestos, con la estructura del mapa funcional.

10. Evitar el uso de verbos que dificulten la evaluación de la función.

Cuando alguna de las funciones inicie con las palabras conocer o comprender se debe plantear la pregunta ¿qué permite hacer este conocimiento o comprensión?. Esto facilita identificar que conocer o entender las teorías, procedimientos o información; o conocer la forma de utilizar el equipo que le permite hacer algo, no es parte de los enunciados de funciones.

11. Evitar el planteamiento de funciones que no sean discretas.

Todas las funciones deben tener un principio y un fin precisos. Esto puede lograrse evitando que en la condición se incluyan palabras como: adecuado, correcto, óptimo, completo, etc., sin que estén limitadas. Con funciones discretas se dificulta



evaluación objetiva, lo que provoca subjetividad, es decir, que se tengan diferentes percepciones del alcance de la función, aún dentro de un mismo grupo de trabajo.

En el siguiente ejemplo marque con una V la función correcta.

_____. Determinar las prácticas de trabajo conforme a los manuales de procedimientos.

_____. Determinar las prácticas de trabajo de manera adecuada.

12. Presentar las funciones redactadas en el formato VERBO – OBJETO – CONDICIÓN.

El presentar las funciones redactadas en este formato ayuda a seguir con la desagregación y se mantiene la consistencia en la redacción en términos de resultados a lo largo del proceso del análisis funcional.

El verbo es la parte de la estructura gramatical que especifica la actividad referida en la función.

El objeto de una función productiva es aquello sobre lo que se lleva a cabo el desempeño, es decir, de lo que se está hablando en la función productiva.

La condición de la actividad es la parte de la estructura gramatical que expresa la incidencia inmediata y directamente relacionada con el resultado que se está planteando.

En el ejemplo siguiente identifique el verbo, el objeto y la condición de la función productiva.

Función: GENERAR FORMATOS DE UNA BASE DE DATOS

Verbo: _____

Objeto: _____

Condición: _____

13. Evitar que la condición establecida sea irreal o que no corresponda a lo que realmente el evaluador pueda identificar para llevar a cabo el proceso de evaluación.

En el siguiente ejemplo marque con una V la función correcta.

_____. Generar opciones de solución con base en los requerimientos de los clientes.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



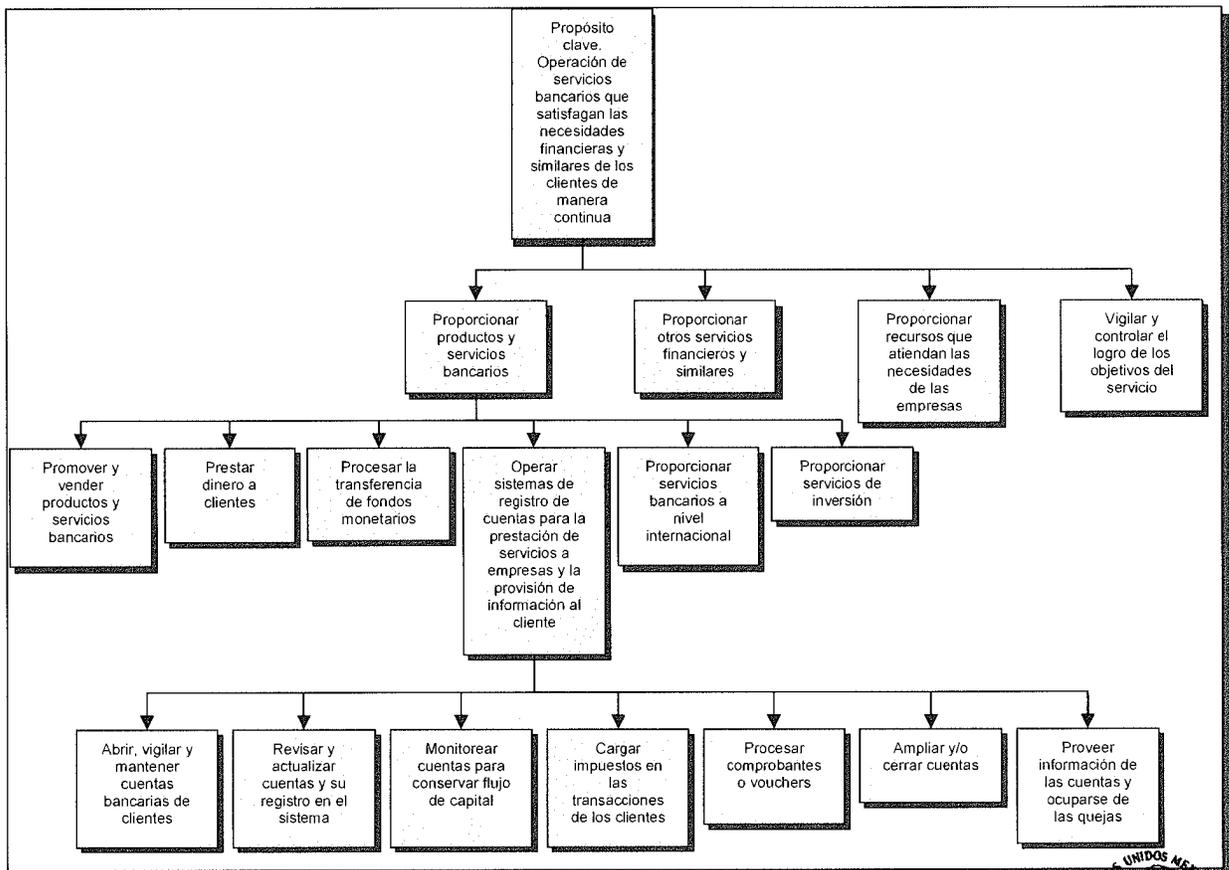


_____. Determinar los requerimientos de los clientes para aumentar la venta del producto.

14. Evitar el análisis excesivo de una palabra o frase.

Cuando el grupo de trabajo recae en examinar demasiado una o dos palabras, deben pasar a otro asunto y regresar posteriormente a la función. Una de las principales dificultades en el desarrollo del análisis funcional es que pudiera quedar atrapado por el lenguaje; los grupos se pierden en discusiones sobre cierta palabra o frase. Finalmente, hay que tener presente que no son las palabras por sí mismas buenas o malas, sino los pensamientos que se encuentran tras ellas.

Ejemplo de un análisis funcional.



S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS





Programa de formación de competencias profesionales

Un programa de formación basado en competencias profesionales es un documento que, partiendo principalmente de un estudio ocupacional llamado Análisis de la Situación de Trabajo y de los planes estratégicos de las empresas, establece un conjunto integrado de habilidades específicas para un puesto de trabajo determinado. Dicho programa comprende tanto los lineamientos de formación (derivados de la filosofía de la institución, de los requerimientos sociales y de la fuente psicopedagógica) como el conjunto organizado de competencias profesionales que permiten el desarrollo de habilidades cognitivas, psicomotoras y socio-afectivas necesarias para el eficiente desempeño de una actividad profesional.

Proceso de elaboración de un análisis de la situación de trabajo.

Para desarrollar un programa de formación basado en competencias uno de los pasos fundamentales, el cual abordaremos en esta ocasión es:

- 1.1. Realización del Análisis de la Situación de Trabajo
- 1.2. Diseño del programa de formación:
 - 1.2.1. Formación del equipo de diseño del programa.
 - 1.2.2. Determinación de lineamientos del programa de formación.
 - 1.2.3. Identificación de competencias necesarias para satisfacer los requerimientos del puesto de trabajo.
 - 1.2.4. Elaboración de la matriz de competencias.
 - 1.2.5. Desarrollo de las competencias.
 - 1.2.6. Realización del logigrama y cronograma.

Realización del Análisis de la Situación de Trabajo.

Definiciones.

El Análisis de la Situación de Trabajo (AST) es el proceso mediante el cual se genera información acerca de un puesto específico de trabajo que alimentará, junto con otras fuentes, algún programa de formación.





Para recabar la información se realiza el Taller de Análisis de la Situación de Trabajo, en el cual se reúnen un conjunto de personas con diferentes roles con el objetivo de asegurar que se cuente con la información completa y de calidad necesaria para el diseño del programa de formación.

La metodología utilizada para el desarrollo del taller se conoce como "Método IXE", el cual tienen como misión obtener el máximo de información por consenso.

Toda la información recabada durante el taller antes mencionado se reúne en un documento. Este documento servirá como fundamento y referencia permanente durante la toma de decisiones relacionadas con la determinación de competencias que se involucrarán en el programa de formación.

Contenido del documento derivado del AST.

Datos generales sobre la profesión.

En este apartado se muestran los datos acerca de la naturaleza del trabajo, las condiciones de trabajo, los factores de estrés, las características psicomotoras requeridas por los ocupantes del puesto y las condiciones de acceso al puesto. Esta información será usada durante del establecimiento de las competencias profesionales, para definir los contextos de realización, los elementos o criterios de desempeño de cada una de ellas.

Tareas y operaciones.

Las tareas describen los resultados observables y medibles de un puesto mientras que las operaciones se refieren a las fases de realización de dichas tareas. Las tareas normalmente varían de cinco a diez y son la principal referencia para un programa de formación basado en competencias. Además de esta información, se determinan también la relación que se presenta entre las tareas, la frecuencia, importancia y dificultad de las mismas y el material, herramienta y equipo necesario para su ejecución.

Proceso de trabajo.

El proceso de trabajo son las etapas que, de manera constante, se siguen para la realización de las tareas de un puesto. Éste nos permitirá definir los elementos de las competencias particulares y, en ocasiones, los elementos de las competencias generales.





Condiciones para la ejecución de las tareas.

En esta sección se describen las características particulares del medio ambiente dentro del cual se efectúa cada tarea. Aquí aparece información respecto a la autonomía del personal que realiza la tarea, las ayudas que utiliza, los riesgos probables al ejecutar cada tarea y el lugar físico donde se lleva a cabo cada una de ellas con el fin de asegurar que los participantes en el programa de formación habiliten las competencias respetando las características en donde éstas se efectúan en la vida real.

Productos y servicios generados por el puesto.

Dentro de este apartado, se relacionan todos aquellos productos y/o servicios que produce el puesto de trabajo analizado con el fin de contar con información que permita saber hacia donde encaminar los esfuerzos de aprendizaje dentro del programa de formación, a través de la utilización de ejemplos y prácticas pertinentes a su puesto de trabajo.

Conocimientos.

En esta sección se identifican los contenidos semántico (saber) y procedimental (saber hacer) que son necesarios para el desempeño eficiente del puesto analizado. Esta información servirá para determinar tanto los temas que deben incluirse en el programa de formación así como la amplitud y profundidad de cada uno de ellos. Además, permite identificar cuales son aquellos conocimientos procedimentales que deben ser dominados en la práctica de trabajo diaria del puesto analizado.

Cualidades personales.

Dentro de este apartado, se establecen aquellas cualidades que indispensablemente debe contar el ocupante del puesto de trabajo analizado. El listado de cualidades servirá para orientar, dentro del diseño del programa de formación, el desarrollo de objetivos actitudinales que permitan que el participante no sólo domine un conjunto de tareas, sino que las acompañe con las cualidades que son necesarias para garantizar su desarrollo competente.

Participantes en el AST y los roles que desempeñan.

Coordinador.

OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS





El coordinador del proyecto será el responsable de la logística para la realización del AST. Entre sus funciones están:

- Asegurar la presencia de los recursos humanos necesarios para el desarrollo del taller del AST.
- Asegurar el aprovisionamiento de los recursos materiales necesarios para el desarrollo del taller.
- Monitorear el desarrollo del taller y tomar acciones pertinentes ante cualquier imprevisto.
- Participar en el análisis de la información obtenida en el AST.
- Recibir el documento oficial del AST y hacerlo llegar a los interesados.
- Dar información acerca de los avances del proyecto a quien lo solicite.

Especialista.

La persona que funja como especialista durante el AST debe conocer a profundidad tanto el puesto analizado como la perspectiva de la empresa o sector, de tal manera que posea una visión global e integradora de las funciones de dicho puesto y su relación con la organización. Además, debe tener conocimiento del puesto en prospectiva.

Dentro de sus principales funciones están:

- Aclarar cualquier duda referida a la información obtenida durante el AST.
- Asegurar la validez y veracidad de la información recabada en el AST.
- Asegurar la obtención de información suficiente y necesaria para la elaboración del programa de Formación.
- Participar en el análisis de la información obtenida en el AST.
- Mediar la comunicación entre los observadores y el secretario en aquellos temas de su área de especialidad.
- Participar en el diseño del programa de formación.

Observadores.

Las personas que fungirán como observadores durante el AST son aquellas que estarán participando en el diseño del programa de formación, puesto que es indispensable que su

S. E. P.
OFICIALÍA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION





participación sea “activa” esto es, procesando la información que se está generando con el fin de estar en capacidad de transformarla en un diseño curricular. Para ello deberá:

- Monitorear el proceso de recabar información del AST.
- Proporcionar aquella información que el facilitador considere pertinente para asegurar la validez y veracidad de los datos obtenidos durante el AST.
- Solicitar a los ocupantes del puesto, a través del especialista, secretario o facilitador, aquella información que considere necesaria para clarificar, extender o profundizar algún dato.
- Participar en el análisis de la información obtenida en el AST.

Facilitador.

El facilitador es la persona que estará en contacto directo con los ocupantes del puesto con el fin de propiciar la generación de información. Para ello deberá:

- Fijar las reglas del procedimiento del AST y hacerlas aplicar.
- Controlar el tiempo.
- Controlar las interacciones y participaciones de los miembros del AST.
- Distribuir y monitorear las actividades de cada uno de los participantes del AST.
- Cuidar la disposición de los participantes.
- Asegurar el logro de consensos entre los ocupantes del puesto.
- Reformular preguntas.
- Coordinar y participar en el análisis de información obtenida en el AST.
- Coordinar y participar en la redacción del reporte del AST.

Secretario.

El secretario tiene como función principal la de concentrar la información generada por consenso durante el taller de AST. Dicha información servirá para la generación del documento oficial del taller. Es por ello que debe:

- Registrar por escrito toda aquella información obtenida durante el AST.
- Mediar la comunicación entre observadores y especialistas con el facilitador.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



- Dar seguimiento, tanto al proceso del AST como a la congruencia interna de la información.
- Participar en el análisis de la información obtenida durante el AST.
- Participar en la redacción del reporte del AST.

Procedimiento general del AST.

La obtención de información válida y veraz que sirva como fundamento en el diseño de un programa de formación es el objetivo primordial del AST. Para asegurar lo anterior, es indispensable cubrir las etapas que a continuación se relacionan.

Preparación.

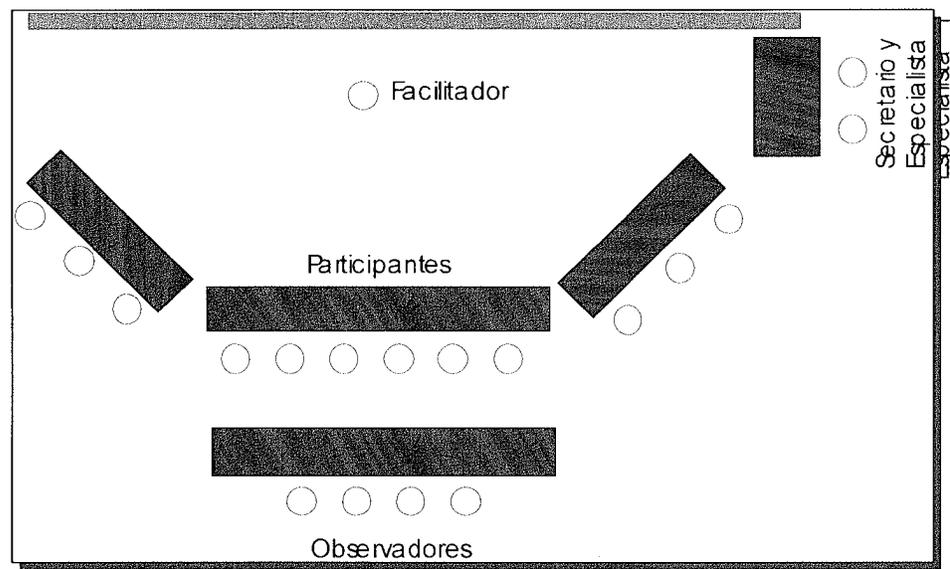
Durante esta etapa, deben considerarse todos los factores que aseguren que el taller se desarrollará sin contratiempos hasta alcanzar el objetivo que persigue. Por lo anterior, es indispensable que se consideren los siguientes aspectos:

- Definición de roles: el coordinador del proyecto determinará, en un primer momento, quienes ocuparán los roles de especialista, observadores, facilitador y secretario.
- Selección de los ocupantes del puesto: se debe formar un grupo representativo compuesto mayoritariamente por personas que desarrollen las funciones del puesto analizado. Para guiar la elección ocupantes del puesto pueden considerarse: la experiencia en el trabajo, la representación de diferentes especialidades (en su caso) y la disposición mostrada a colaborar con la empresa, principalmente. Debe evitarse invitar a personas que busquen en el taller intereses particulares o ajenos al objetivo del mismo.
- Invitar y confirmar la asistencia al taller y a la validación de todos los participantes. Para esto, deberán decidirse los procedimientos tanto para invitar y confirmar en función de las características de los participantes o de los procedimientos establecidos en la empresa.
- Asegurar la participación productiva de los asistentes tanto en el taller como en la validación, para lo cual el coordinador deberá proporcionar toda la información necesaria a cada uno de los participantes en función de los roles que desempeñarán. Además, deberá analizar, junto con los observadores, el especialista, el facilitador y el secretario, la información propia del puesto involucrado y entregar con la debida anticipación el documento generado durante el taller.





- Asegurar la provisión de los recursos materiales indispensables para el desarrollo del AST. A continuación se presenta un listado de aquellos que no pueden obviarse:
- Lugar. Éste deberá contar con una pared de tal tamaño que no represente limitante a la hora pegar en ella la información que se procesará durante el taller. Además, deberá ser apto para trabajar en él con un acomodo aproximado como al que a continuación se presenta.



- Formatos para el taller.
- Hojas tamaño carta color blanco.
- Hojas tamaño carta en tres colores diferentes (preferentemente colores claros)
- Masking Tape o algún otro producto que sea útil para pegar las hojas en la pared
- Marcadores en dos colores diferentes.
- Plumas y lápices.
- Personalizadores.
- Servicio de café.

Desarrollo del Taller.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



Durante el desarrollo del taller, cada uno de los participantes desempeñan su rol y el coordinador brinda las facilidades para sortear todos los imprevistos que se presenten hasta conseguir el total de la información que se requiere.

Es recomendable que el taller se realice en dos sesiones de seis horas cada una.

Elaboración del informe.

En esta etapa se conjunta toda la información derivada del taller y se redacta un documento que plasme fehacientemente los datos proporcionados por los ocupantes del puesto.

Una vez logrado lo anterior, el documento se reproduce y se hace llegar a cada uno de los participantes solicitándoles que lo analicen y registren todas sus dudas o aclaraciones, incluyendo, en su caso los argumentos necesarios. Con excepción de los ocupantes del puesto, el coordinador les pedirá a los demás participantes que le entreguen sus comentarios. Este último, hará la recopilación de dudas y aclaraciones detectadas y las entregará al facilitador.

Validación.

La última etapa del AST nos permite asegurar tanto la validez como la veracidad de la información plasmada en el documento. Para ello, en una reunión donde están presentes todos los asistentes al taller, el facilitador, irá dando lectura al documento, considerando las dudas y aclaraciones proporcionadas por el coordinador y aquellas que surjan directamente de los ocupantes del puesto. Se propiciará el consenso en aquellos casos que así se requiera.

Una vez generado el documento definitivo, el coordinador deberá asegurarse de recoger aquel que ha quedado invalidado y entregar a cada participante un nuevo documento.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



Anexo I. Formatos para ejecución del AST

Las páginas siguientes nos muestran la serie de formatos utilizados durante el proceso de ejecución del AST.

HOJA DE REGISTRO	
DATOS DEL PARTICIPANTE.	
EMPRESA:	_____ _____
NOMBRE:	_____ _____
PROFESIÓN:	_____ _____
ÁREA, DEPARTAMENTO, DIVISIÓN:	_____ _____
PUESTO EN LA ORGANIZACIÓN:	_____ _____
DIRECCIÓN:	_____ _____
TELEFONO:	_____
CORREO ELECTRONICO:	_____





DATOS GENERALES SOBRE LA PROFESIÓN	
Naturaleza del trabajo.	
1. Puestos probables que ocupará dentro de la institución:	<hr/> <hr/>
2. Puestos conexos (personal con los que tendrá relación).	
a). Superiores:	<hr/> <hr/>
b). Subordinados:	<hr/> <hr/>
c). Laterales:	<hr/> <hr/>
Condiciones de trabajo.	
Características físicas del lugar de trabajo:	<hr/> <hr/>
Características del medio ambiente de trabajo:	<hr/> <hr/>
3. Responsabilidades:	
3.1 Directas:	<hr/> <hr/>
3.2 Indirectas (en coordinación con quién):	<hr/> <hr/>
3.3 Decisiones complejas que debe tomar y frecuencia con que las toma:	<hr/> <hr/>

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



3.4 Situaciones imprevistas que debe afrontar:				

3.5 Riesgos de accidentes contra la integridad física:				

3.6 Enfermedades profesionales más probables:				

Horario de trabajo:				
# de turnos:				
# de horas:				
# de horas / semana:				
Tiempo extra:				
Que se trabajará:		Escaso:	Mediano:	Frecuente:
Que se pagará:		Escaso:	Mediano:	Frecuente:
6. Profesiones conexas:				
Cambios de empresas (intercambio educativo), condiciones y exigencias.				

Factores de estrés.				
Presiones originadas por:	Muy frecuente	frecuente	Ocasional	No aplica.
1. El tiempo:				
2. La cantidad de actividades:				
3. Los tipos de actividades:				
4. La calidad de las actividades:				
5. Las relaciones interpersonales:				

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



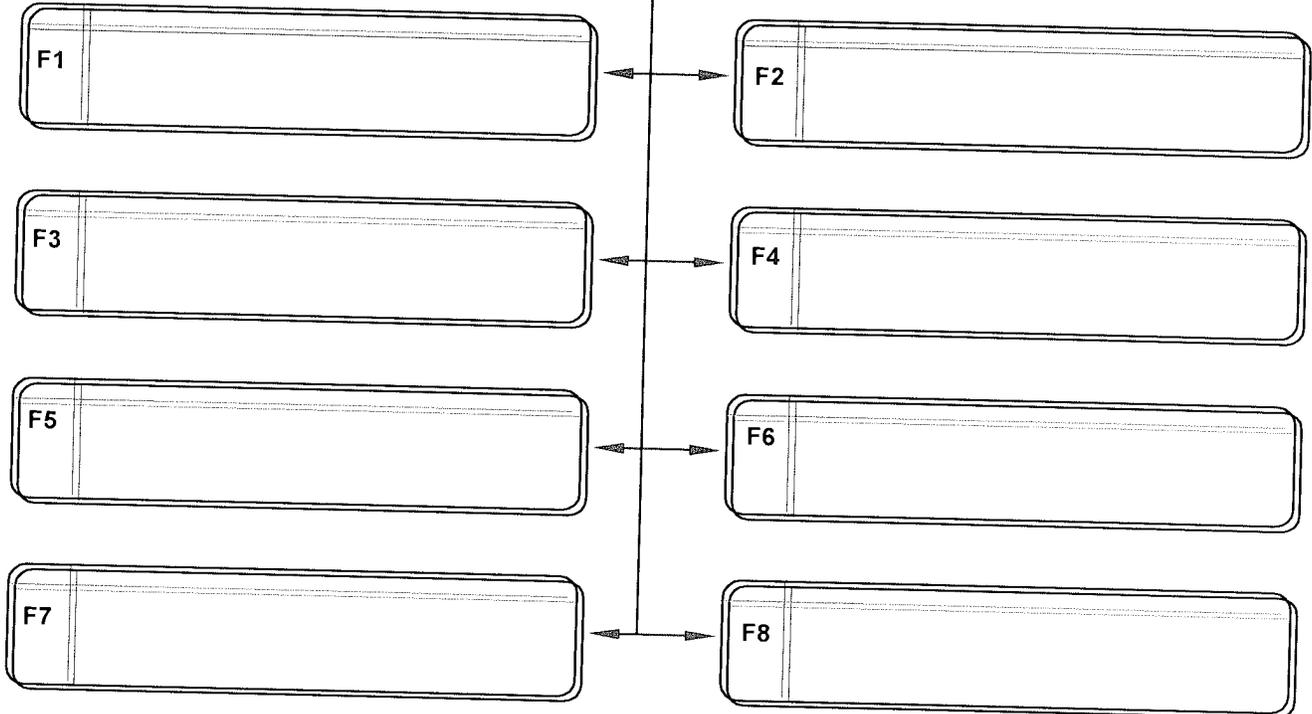
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



PUESTO: _____

OBJETIVO PRINCIPAL. _____ _____ _____

FUNCIONES CLAVE.



S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



DEFINICIÓN DE CONTEXTOS POR FUNCIÓN	
FUNCIÓN	CONTEXTO
	LUGAR: _____ A PARTIR DE: _____ CON AYUDA DE: _____ SOLO O EN EQUIPO: _____ APOYA A: _____
	LUGAR: _____ A PARTIR DE: _____ CON AYUDA DE: _____ SOLO O EN EQUIPO: _____ APOYA A: _____
	LUGAR: _____ A PARTIR DE: _____ CON AYUDA DE: _____ SOLO O EN EQUIPO: _____ APOYA A: _____
	LUGAR: _____ A PARTIR DE: _____ CON AYUDA DE: _____ SOLO O EN EQUIPO: _____ APOYA A: _____

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
COORDINACION GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLOGICAS Y POLITECNICAS



TAREAS.				
FUNCIONES.				

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



DETERMINACIÓN DEL MATERIAL, HERRAMIENTAS Y EQUIPO NECESARIO PARA EJECUTAR TAREAS					
FUNCIÓN: _____					
	TAREA 1	TAREA 2	TAREA 3	TAREA 4	TAREA 5
MATERIALES					
HERRAMIENTAS					
EQUIPO.					
RIESGOS DE ACCIDENTE PROVOCADO POR:					

S. E. P.
 OFICIALIA MAYOR



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
 COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
 TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



PRINCIPIOS Y TÉCNICAS REQUERIDAS.

FUNCIÓN _____

TAREA _____

PRINCIPIOS FUNDAMENTALES	TÉCNICAS ESPECIALIZADAS DE TRABAJO

TAREA _____

PRINCIPIOS FUNDAMENTALES	TÉCNICAS ESPECIALIZADAS DE TRABAJO

TAREA _____

PRINCIPIOS FUNDAMENTALES	TÉCNICAS ESPECIALIZADAS DE TRABAJO

TAREA _____

PRINCIPIOS FUNDAMENTALES	TÉCNICAS ESPECIALIZADAS DE TRABAJO

TAREA _____

PRINCIPIOS FUNDAMENTALES	TÉCNICAS ESPECIALIZADAS DE TRABAJO

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARIA DE EDUCACION PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



RED DE INFORMACIONES COMPLEMENTARIAS.

Frecuencia de ejecución de las tareas (%).

Importancia relativa de las tareas (A a E).

Índice de dificultad de ejecución de tareas (1 a 5).

	Tareas.	Frecuencia.	Importancia.	Dificultad.
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARIA DE EDUCACION PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



RED DE INFORMACIÓN DE LAS OPERACIONES.

FUNCIÓN: _____
TAREA: _____

OPERACIONES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO

FUNCIÓN: _____
TAREA: _____

OPERACIONES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARIA DE EDUCACION PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



CARACTERÍSTICAS Y HABILIDADES PERSONALES.

CARACTERÍSTICAS PERSONALES:				
AFECTIVAS:		ALTO	MEDIANO	BAJO
	PUNTUALIDAD			
	HONESTIDAD			
	ÉTICAS			
	RESPONSABILIDAD			
	JUICIO			
	IDENTIFICACIÓN DE VALORES			
PSICOLÓGICAS:		ALTO	MEDIANO	BAJO
	DOMINIO PERSONAL			
	USO CORRECTO DEL LENGUAJE			
	CAPACIDAD PARA SOPORTAR PRESIÓN			
	RAZONAMIENTO INDUCTIVO			
	RAZONAMIENTO DEDUCTIVO			
	RAZONAMIENTO HIPOTÉTICO			
	RAZONAMIENTO ANALÓGICO			
	ACTITUD HOLÍSTICA			
	ACTITUD LINEAL			
	SENTIDO DE LA PLANIFICACIÓN			
USO DE PROCESOS COGNITIVOS				

HABILIDADES PERSONALES:				
		ALTO	MEDIANO	BAJO
LIDERAZGO				
TOMA DE DECISIÓN				
RAPIDEZ DE EJECUCIÓN				
DESTREZA MANUAL				
TRABAJO EN EQUIPO				
MANEJO DE CONFLICTOS				
MOTIVACIÓN				
AUTONOMIA				

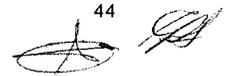
S.E.P.
 OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
 INNOVACION, CALIDAD
 Y ORGANIZACION



SECRETARIA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
 COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
 TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



METODOLOGÍA DE DISEÑO CURRICULAR

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

514-PR-01-A-07

2010

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized, cursive letters.

METODOLOGÍA DE DISEÑO CURRICULAR

Considerando el Tuning de Europa y América Latina y en el mismo sentido que el modelo de Quebec, la Coordinación General de Universidades Tecnológicas dentro de su Programa de Fortalecimiento y Consolidación del Subsistema de Universidades Tecnológicas desarrolló la Metodología de Diseño Curricular por Competencias Profesionales, para actualizar los programas educativos de Técnico Superior Universitario, y para el desarrollo de programas educativos de nueva creación, con el enfoque en competencias profesionales y reponder de esta manera a las nuevas tendencias educativas.

Análisis de las necesidades de formación

Para iniciar el diseño y desarrollo curricular por competencias profesionales, se aplica el Análisis Situacional del Trabajo (AST), al sector productivo con el que están vinculadas las Universidades Tecnológicas; este taller se desarrolla para cada programa educativo que se diseñará por Competencias Profesionales.

Esta técnica permite identificar las funciones, tareas y habilidades que se deben dominar en el área de trabajo real a la que se enfrentará el estudiante al momento de su egreso, así como el equipo, herramientas y maquinaria que se debe manejar para el desempeño profesional competente. Su base es la identificación y el ordenamiento de las funciones productivas, de modo tal, que se obtiene una descripción precisa de un área ocupacional.

Información obtenida del AST

Tareas y operaciones.

Las tareas describen los resultados observables y medibles de un puesto de trabajo, mientras que las operaciones se refieren a las fases de realización de dichas tareas. Además de esta información, se determina también la relación que se presenta entre las tareas, la frecuencia, importancia y dificultad de las mismas; el material, herramienta y equipo necesario para su ejecución.



OFICIALIA MAYOR



Proceso de trabajo

El proceso de trabajo son las etapas que, de manera constante, se siguen para la realización de las tareas de un puesto. Éste nos permitirá definir los elementos de las competencias particulares y, en ocasiones, los elementos de las competencias generales.

Adicionalmente, el AST proporciona información referente a las condiciones para la ejecución de las tareas y las cualidades personales del ocupante del puesto de trabajo.

Definición de las Competencias Profesionales del Programa Educativo

Matriz de Competencias

La definición de las competencias profesionales y el desarrollo del programa educativo se realiza en cuatro fases principales; durante las cuales, la Matriz de Competencias es la guía y herramienta fundamental que proporciona información referente a los saberes hacer, saberes y el ser.

La matriz de competencia es un producto que integra las aportaciones de los AST a través de la definición de las competencias profesionales, se desarrolla con los académicos de las instituciones y es validada por los empresarios con la finalidad de que sea el documento de referencia para el desarrollo de los programas educativos. Se integra de acuerdo a las siguientes fases:

FASE I: Saber hacer

Está orientada hacia la identificación de las competencias que integrarán el perfil profesional. A partir de un análisis deductivo de las funciones determinadas en los AST, se definen las competencias profesionales a lograr con el programa educativo.

La primera sección de la matriz se refiere al *Saber hacer* y contiene las siguientes subdivisiones: Competencias, Unidades de Competencias, Capacidades y Criterios de desempeño.

Para fines de desarrollar esta etapa, los elementos se definen como sigue



Competencia: Posesión y desarrollo de conocimientos, destrezas y actitudes que permiten al sujeto que las posee, desarrollar actividades en su área profesional, adaptarse a nuevas situaciones, así como transferir, si es necesario, sus conocimientos, habilidades y actitudes a áreas profesionales próximas; una competencia está integrada por conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes para realizar una función.

Unidad de competencia: Es un conjunto de capacidades que, al integrarse con otras unidades de competencia, posibilitan a una persona para lograr la competencia.

Capacidades: El conjunto de actividades que permiten a una persona realizar una acción pertinente, eficaz y variada consistentemente.

Criterio de desempeño: Características mínimas necesarias que definen al comportamiento de una persona como desempeño efectivo, como competente.

Con el propósito de definir el análisis y desglose de cada uno de los componentes, así como su registro en la matriz de competencias, se establecen reglas semánticas que permiten orientar este proceso:

El **verbo** debe redactarse en infinitivo y referir acciones objetivas, medibles y cuantificables.

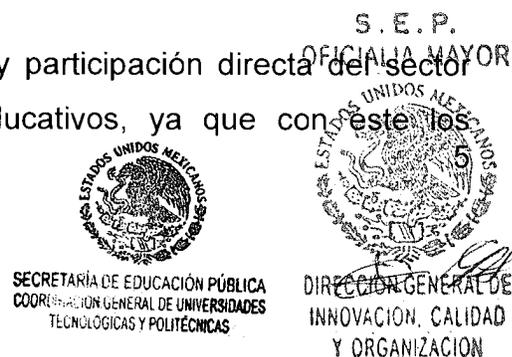
EL **objeto** debe delimitar el sujeto, proceso u objeto sobre el cual recae la acción o tiene efecto el verbo.

La **condición** debe incluir dos elementos que permiten delimitar y definir la competencia con precisión: por un lado, los medios, estrategias, procedimientos y técnicas a través de las cuales se ejerce la acción del verbo; y por otro, el propósito de llevar a cabo la acción o la importancia de que se realice.

Los **criterios de desempeño**, debe existir uno para cada capacidad y referir acciones medibles. El criterio es la base sobre la cual se evalúa el cumplimiento de las capacidades, por lo que tiene que ser lo suficientemente amplio para evaluar todos los elementos de la capacidad (nivel de desempeño, conocimientos y actitudes) y, a la vez, lo suficientemente explícito para no dar lugar a ambigüedades o interpretaciones.

Validación de las competencias profesionales:

El proceso de validación permite fortalecer la interacción y participación directa del sector productivo en el diseño curricular de los programas educativos, ya que con este los



empresarios corroboran que las necesidades plasmadas por ellos en el AST se encuentran en los programas educativos.

FASE II: Saber y saber ser

Durante ésta se definen los conocimientos necesarios para el dominio de las competencias, incluyendo conocimientos de otras disciplinas que se consideren necesarios para lograr el aprendizaje; así como los equipos, herramientas y materiales necesarios, las normas que regulan esa actividad y las actitudes y valores que se deberán desarrollar para el cumplimiento de las mismas, en cada capacidad se tendrá que definir los siguientes elementos:

Conocimientos técnicos: son los conocimientos disciplinarios necesarios para el dominio de una competencia o capacidad y que inciden directamente en el logro de la capacidad.

Conocimientos relacionados: Conocimientos de otras disciplinas, necesarios para lograr el aprendizaje y la comprensión de los conocimientos técnicos.

Normas, estándares y reglamentos aplicables: Cualquier norma o estándar que regula o rige el desempeño efectivo de la competencia profesional.

Actitudes y valores: Deben correlacionarse directamente con cada capacidad, estableciendo las que se requieran para lograr el desempeño efectivo en situaciones reales de trabajo.

Perfil Profesional

Considerando las competencias definidas en la matriz anterior, se integra el perfil que guiará el desarrollo curricular de los programas educativos, integrando en éste los siguientes elementos:

Competencias profesionales: en esta sección se disponen gráficamente las competencias profesionales que desarrollará el programa educativo, así como las unidades de competencia que las integran.

Competencias Genéricas: Considera las competencias interpersonales, sistémicas e instrumentales referidas en la sección “Actitudes y valores” de la matriz de competencias.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

S. E. P.
OFICINA MAJOR



DIRECCIÓN GENERAL DE
INNOVACIÓN, CALIDAD
Y ORGANIZACIÓN

cuales se promoverán en las asignaturas de carácter técnico del programa educativo. Así mismo, se incluyen las competencias transversales, comunes a todos los Programas Educativos, las cuales constituyen el sello institucional y serán desarrolladas y evaluadas en asignaturas creadas específicamente para este propósito. A este grupo pertenecen: Habilidades Informáticas, Idiomas (español e inglés), Negociación, Liderazgo, Toma de decisiones y Trabajo en Equipo.

Esta representación permite al empleador comprender de un vistazo las habilidades que posee el egresado, es decir, para qué es competente; y proporciona claridad al estudiante acerca de las actividades que podrá desarrollar al momento de egresar.

FASE III: Contenidos temáticos

De acuerdo a la definición de conocimientos técnicos y relacionados, se procede a realizar una agrupación de temas por afinidad disciplinaria, tomando en cuenta las horas que se consideren adecuadas para desarrollar estos temas y un nombre global que refleje la agrupación de los mismos.

Matriz de asignatura:

La primera parte de la matriz de asignatura está constituida por las capacidades y criterios de desempeño que serán la guía clave para determinar el alcance de cada uno de los contenidos.

Con esta base, se inicia el desarrollo propio de la asignatura, donde se consideran los siguientes elementos:

Objetivo General de la Asignatura: El objetivo deberá describir lo que el alumno dominará al finalizar la asignatura, en términos de desempeños y comportamientos observables y medibles. Considerando las capacidades que adquiere y los criterios de desempeño que se pretende lograr en el estudiante.

Unidades de Aprendizaje: Son el conjunto de temas y subtemas que integran una asignatura organizados de forma lógica y secuencial.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



Objetivo específico de la unidad de aprendizaje: Debe describir las habilidades que dominará el alumno al finalizar la unidad de aprendizaje, derivado del objetivo general.

Temas: Son los componentes teórico-prácticos que en su conjunto integran una unidad temática.

Saber: Elementos teóricos relacionados con la adquisición de las capacidades-competencias, los cuales se derivan de los temas.

Saber-hacer: Es el comportamiento del alumno ante una situación aplicada, relacionado con el aprendizaje de los saberes, entendido como teoría aplicada; por lo que debe considerarse como las acciones que podrá realizar el alumno de acuerdo con el saber y con el objetivo de la unidad.

El proceso de enseñanza-aprendizaje, visto por las competencias profesionales tendrá un enfoque centrado en el aprendizaje y el estudiante, lo cual implica la inclusión de elementos pedagógicos, didácticos y de infraestructura que se definen mediante los siguientes rubros:

Resultados de aprendizaje: Deben expresarse en términos de lo que se espera pueda realizar el alumno al término de la unidad temática, de manera objetiva y cuantificable.

Secuencia de aprendizaje: La secuencia de aprendizaje refleja los distintos momentos del proceso de aprendizaje, organizados de manera lógica y secuenciada, y describe el proceso cognitivo que lleva al estudiante a lograr el resultado de aprendizaje.

Instrumentos y tipos de reactivo: Los instrumentos de evaluación deben considerar los elementos que integran el resultado de aprendizaje. Estos dependen de los elementos establecidos en el resultado de aprendizaje, ya sea cognitivos, afectivos o de destrezas.

Métodos y técnicas de enseñanza: Son los mecanismos y estrategias empleados por el docente para organizar, sistematizar y secuenciar el proceso de aprendizaje.

Medios y materiales didácticos: Se deben incorporar aquellos materiales que servirán de soporte para llevar a cabo las actividades de enseñanza-aprendizaje.

Espacios formativos: Indica el espacio óptimo para desarrollar los saberes y saberes hacer de cada unidad.

Distribución en horas: Considerando el alcance de los temas, objetivos y resultados de aprendizaje, se determina el tiempo adecuado para desarrollar cada unidad temática.

Fase IV: Integración del Mapa Curricular.

Mapa curricular y plan de estudios

Consiste en la distribución de las asignaturas de acuerdo a una secuencia lógica horizontal y vertical, correspondiente al desarrollo de las competencias profesionales, considerando los requerimientos institucionales.



REFERENCIAS:

González, J. y Wagenaar, R.; Tuning Educational Structures in Europe, Informe Final, Fase Uno; Ed. Universidad de Deusto, Universidad de Groningen; 2003; España.

Ramírez, M.; Guía para el Desarrollo de Competencias Docentes; Ed. Trillas; 2006; México.

Curso: “La ingeniería de la Formación Profesional y Técnica”; Ministerio de Educación, Gobierno de Quebec; 2008; Ciudad de México.

Coordinación General de Universidades Tecnológicas (2004). Fortalecimiento y consolidación del modelo de las Universidades Tecnológicas. Documento no publicado de uso interno.

Díaz-Barriga, F., Hernández, G.; Estrategias Docentes para un Aprendizaje Significativo; Ed. McGraw-Hill; 2007; México.

Hacia la integración curricular en la educación superior: Reflexiones, necesidades y propuesta para la disciplina integradora. Recuperado el 13 de febrero, 2009: <http://www.rieoei.org/deloslectores/773Gomez.PDF>

Factores de innovación curricular y académica en la educación superior. Recuperado el 13 de febrero, 2009: <http://www.rieoei.org/deloslectores/789Ferreira.PDF>

San Martín, R. V. (2002). *La formación en competencias: el desafío de la educación superior en Iberoamérica*. Biblioteca Digital de la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la ciencia y la cultura. Recuperado el 13 de febrero de 2009: <http://www.rieoei.org/deloslectores/280SanMartin.PDF>



INTEGRACIÓN DE AST

CARRERA	
UNIVERSIDADES	

FUNCIÓN

NO.	DESCRIPCIÓN		
	VERBO	OBJETO	CONDICIÓN
1	0	0	0

TAREAS

NO.	DESCRIPCIÓN		
	VERBO	OBJETO	CONDICIÓN
1.1	<i>en infinitivo</i>	<i>sobre qué actúa el verbo</i>	<i>cómo y/o para qué</i>
1.2	<i>en infinitivo</i>	<i>sobre qué actúa el verbo</i>	<i>cómo y/o para qué</i>
1.3	<i>en infinitivo</i>	<i>sobre qué actúa el verbo</i>	<i>cómo y/o para qué</i>
1.4	<i>en infinitivo</i>	<i>sobre qué actúa el verbo</i>	<i>cómo y/o para qué</i>
1.5	<i>en infinitivo</i>	<i>sobre qué actúa el verbo</i>	<i>cómo y/o para qué</i>
1.6	<i>en infinitivo</i>	<i>sobre qué actúa el verbo</i>	<i>cómo y/o para qué</i>
1.7	<i>en infinitivo</i>	<i>sobre qué actúa el verbo</i>	<i>cómo y/o para qué</i>
1.8	<i>en infinitivo</i>	<i>sobre qué actúa el verbo</i>	<i>cómo y/o para qué</i>
1.9	<i>en infinitivo</i>	<i>sobre qué actúa el verbo</i>	<i>cómo y/o para qué</i>

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

MATRIZ DE CAPACIDADES Y COMPETENCIAS

Universidades:

Programa Educativo:

Competencia:

Participantes:

Fecha:




MATRIZ DE COMPETENCIAS DE TSU EN ADMINISTRACIÓN, ÁREA: GESTIÓN DE INSTITUCIONES DE LA SALUD

ELEMENTOS PARA INTEGRAR EL PERFIL PROFESIONAL POR COMPETENCIAS (PPC)

I. PERFIL PROFESIONAL I.1. COMPETENCIA C-01	II.1. UNIDADES DE COMPETENCIA			II.2. CAPACIDADES			
	A) Verbo C-02	B) Objeto C-03	C) Condición C-04	A) Verbo C-05	B) Objeto C-06	C) Condición C-07	D) Criterio de desempeño C-08

ELABORÓ:

APROBÓ:





S. E. P.
OFICIALIA MAYOR

DIRECCIÓN GENERAL DE
INNOVACIÓN, CALIDAD
Y ORGANIZACIÓN



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

Subdirección de Programas Educativos

Revisó

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR

Septiembre de 2013

DISTRIBUCIÓN CUATRIMESTRAL DE LA CARRERA DE
TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN XXXXXXX
EN COMPETENCIAS PROFESIONALES



CUATRIMESTRE	1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	ESTADÍA	
ÁREAS DEL CONOCIMIENTO	XXXXX						
	XX HRS						
	XXXXXX						
	XX HRS						
	XXXXX						
	XX HRS						
	XXXXXX						
	XX HRS						
CIENCIAS BÁSICAS APLICADAS							
FORMACIÓN TECNOLÓGICA							
HABILIDADES GERENCIALES	INGLÉS I 60 HRS	INGLÉS II 60 HRS	INGLÉS III 60 HRS	INGLÉS IV 60 HRS	INGLÉS V 60 HRS		
	EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA I 75 HRS				EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA II 75 HRS		
	FORMACIÓN SOCIOCULTURAL I 30 HRS	FORMACIÓN SOCIOCULTURAL II 45 HRS	FORMACIÓN SOCIOCULTURAL III 30 HRS	FORMACIÓN SOCIOCULTURAL IV 45 HRS			
	525 HRS	525 HRS	525 HRS	525 HRS	525 HRS	525 HRS	
TOTALES							

DEL PLAN DE ESTUDIOS VIGENTE EN SEPTIEMBRE DE 2013



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN, CALIDAD Y ORGANIZACIÓN

SELLO DE RECTORIA

NOMBRE Y FIRMA
DIRECTOR DE CARRERA

NOMBRE Y FIRMA
RECTOR

Integración de asignaturas		Tiempo estimado (horas)	Competencia a la que contribuye la asignatura	Capacidades a las que contribuye la asignatura
Agrupación de conocimientos por afinidad disciplinaria	Propuesta de asignatura			



Handwritten signature or initials.

Áreas del Conocimiento

COMPETENCIAS GENÉRICAS	Lenguas y Métodos		Ciencias Básicas Aplicadas		Formación Tecnológica		Habilidades Generales		Total HT	Total HP	Total Nivel	%
	HT	HP	HT	T	HT	HP	HT	T				
Inglés (L-V) Expresión Oral y Escrita (L-II)	0	0	0	0	0	0	46	104	46	104	150	100.00%
	0	0	0	0	0	0	46	104	46	104	150	100.00%
ESPECÍFICAS DE LA FAMILIA DE CARRERA												
ESPECÍFICAS DEL ÁREA DE APLICACIÓN			24	30	0	0			0	0	0	0.00%
			24	30	0	0			0	0	0	0.00%
TOTAL DE HORAS	0	0	0	0	0	0	46	104	46	104	150	100.00%
%									30.67%	69.33%		

ELABORÓ: _____

APROBÓ: _____

REVISÓ: _____

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: Septiembre de 2013

Subdirección de Programas Educativos

DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN, CALIDAD Y ORGANIZACIÓN

C. E. P. OFICIALIA MAYOR

Versión Ejecutiva

PRESENTACIÓN

El Técnico Superior Universitario en XXXXXX cuenta con las competencias profesionales necesarias para su desempeño en el campo laboral, en el ámbito local, regional y nacional.

COMPETENCIAS PROFESIONALES

Las competencias profesionales son las destrezas y actitudes que permiten al Técnico Superior Universitario desarrollar actividades en su área profesional, adaptarse a nuevas situaciones, así como transferir, si es necesario, sus conocimientos, habilidades y actitudes a áreas profesionales próximas.

Competencias Genéricas:

Capacidad de análisis y síntesis, habilidades para la investigación básica, capacidades para planificar y gestionar, manejo de la seguridad e higiene, trabajo en equipo, comunicación efectiva, capacidad de negociación, liderazgo y actitud de servicio.

Competencias Específicas:

ESCENARIOS DE ACTUACIÓN

El Técnico Superior Universitario en XXXXXX, podrá desenvolverse en:

-
-
-
-

OCUPACIONES PROFESIONALES

El Técnico Superior Universitario en podrá desempeñarse como:

-

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Procesos Alimentarios	REVISÓ:		
APROBÓ:	C. G. U. T.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2013	



PERFIL PROFESIONAL
 TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN XXXXXX
 EN COMPETENCIAS PROFESIONALES



Versión Ejecutiva

-
-
-
-
-
-

S. E. P.
 OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
 INNOVACION, CALIDAD
 Y ORGANIZACION



SECRETARIA DE EDUCACION PÚBLICA
 COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
 TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Procesos Alimentarios	REVISÓ:		
APROBÓ:	C. G. U. T.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2013	

**PERFIL PROFESIONAL
TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN XXXXXXXXXXXXX
EN COMPETENCIAS PROFESIONALES**

Presentación

El Técnico Superior Universitario en XXXXXX cuenta con las competencias profesionales necesarias para su desempeño en el campo laboral, en el ámbito local, regional y nacional.

Competencias Profesionales

Las competencias profesionales son las destrezas y actitudes que le permiten desarrollar actividades en su área profesional, adaptarse a nuevas situaciones, así como transferir, si es necesario, sus conocimientos, habilidades y actitudes a áreas profesionales próximas.

Las competencias profesionales que integran el perfil profesional del Técnico Superior Universitario en XXXXXXXX se clasifican en dos categorías:

Competencias Genéricas: Son las que permiten al egresado aprender a lo largo de su vida y son comunes a todos los perfiles profesionales; y están integradas por la capacidad de análisis y síntesis, habilidades para la investigación básica, las capacidades individuales y las destrezas sociales.

Asimismo, se incluyen las competencias que caracterizan a los egresados del modelo educativo de las Universidades Tecnológicas, es decir, las habilidades genéricas y las habilidades para comunicarse en un segundo idioma.

Competencias Específicas: Son la base de la especialización y constituyen el sustento teórico-metodológico que caracteriza a la disciplina, y permiten responder a necesidades específicas de cada sector productivo y/o región.

Competencias Específicas del Técnico Superior Universitario en



Competencia 1:

Competencia 2:

Competencias Genéricas

Competencia 1: Actuar con valores y actitudes proactivas de excelencia en su desarrollo personal, social, y organizacional, en armonía con su medio ambiente para desarrollar su potencial personal, social y organizacional

Competencia 2: Comunicar sentimientos, pensamientos, argumentos, conocimientos, experiencias, ideas, reflexiones, opiniones, en los ámbitos públicos, personal, educacional y ocupacional, productiva y receptivamente en el idioma inglés de acuerdo al nivel B1, usuario independiente, del marco de referencia europeo para contribuir en el desempeño de sus funciones en su entorno laboral y personal

Competencia 3: Expresar ideas, necesidades y sentimientos de forma verbal, no verbal y escrita para comunicarse de forma efectiva durante su desempeño profesional.

PERFIL PROFESIONAL



**PERFIL PROFESIONAL
TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN XXXXXXXXXXXXX
EN COMPETENCIAS PROFESIONALES**

Competencia 1: .

UNIDADES DE COMPETENCIA CAPACIDADES

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION
SECRETARIA DE EDUCACION PÚBLICA
COORDINACION GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

PERFIL PROFESIONAL
TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN XXXXXXXXXXXXX
EN COMPETENCIAS PROFESIONALES

Competencia 2.	UNIDADES DE COMPETENCIA	CAPACIDADES	

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



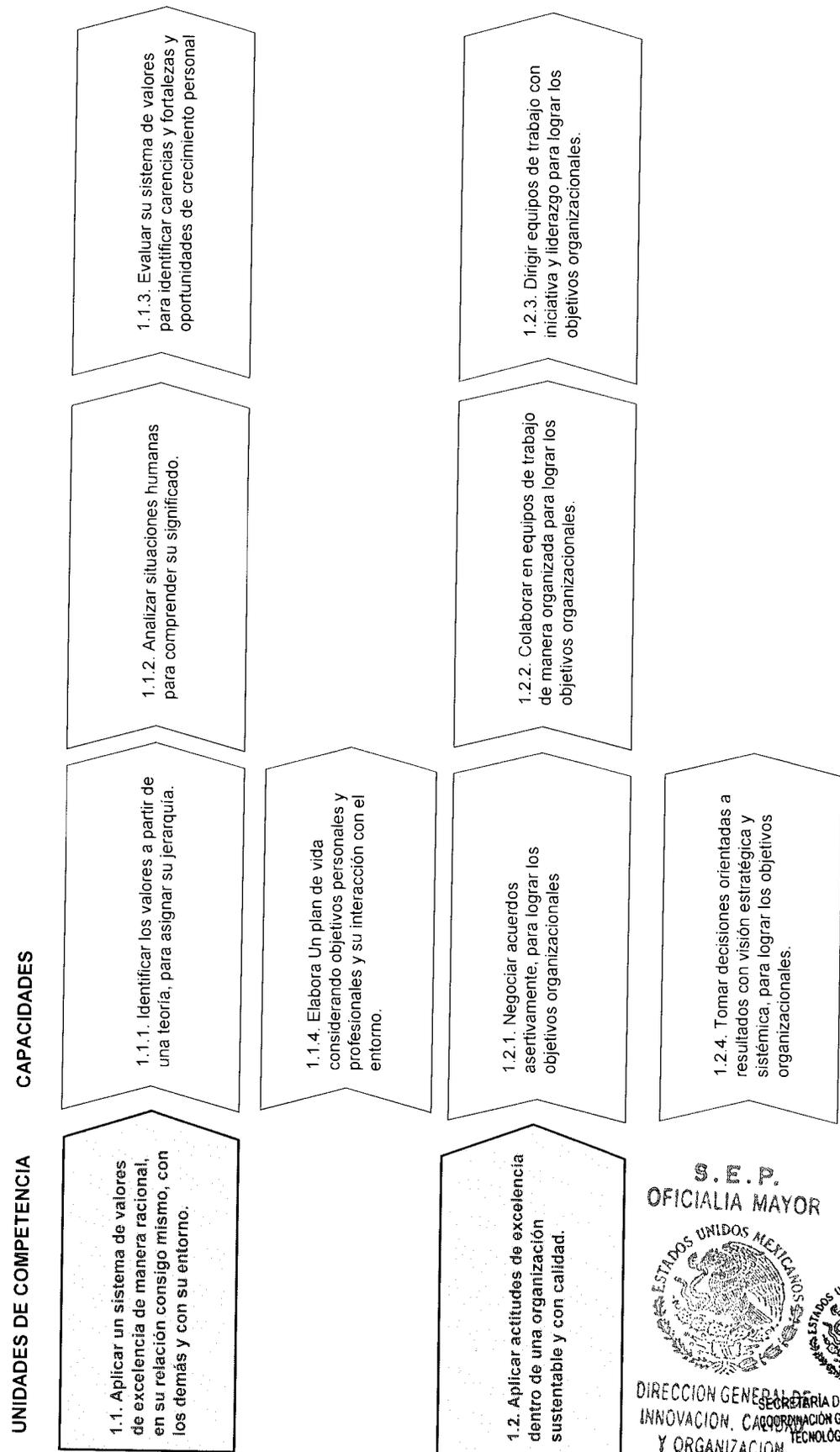
DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

**PERFIL PROFESIONAL
TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN XXXXXXXXXXXXX
EN COMPETENCIAS PROFESIONALES**

Competencia 1: Actuar con valores y actitudes proactivas de excelencia en su desarrollo personal, social, y organizacional, en armonía con su medio ambiente para desarrollar su potencial personal, social y organizacional



**S. E. P.
OFICIALIA MAYOR**

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
COORDINACION GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLOGICAS Y POLITECNICAS

COMPETENCIAS GENERICAS



**PERFIL PROFESIONAL
TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN XXXXXXXXXXXXX
EN COMPETENCIAS PROFESIONALES**

Competencia 2: Comunicar sentimientos, pensamientos, argumentos, conocimientos, experiencias, ideas, reflexiones, opiniones, en los ámbitos públicos, personal, educacional y ocupacional, productiva y receptivamente en el idioma inglés de acuerdo al nivel B1, usuario independiente, del marco de referencia europeo para contribuir en el desempeño de sus funciones en su entorno laboral y personal

COMPETENCIAS GENERICAS

UNIDADES DE COMPETENCIA

1.1. Interpretar los puntos principales de información escrita, verbal y no verbal en lengua estándar (usual y común) en situaciones de trabajo, de estudio o de esparcimiento, a través de estrategias de lectura, observación, comunicativas.

CAPACIDADES

2.1.1. Identificar Ideas, temas, conceptos, etc. Información relevante a través del intercambio de información escrita, verbal y no verbal, dentro de situaciones y contexto de la lectura, a través a elementos tipográficos y sintácticos, (Contenido y Forma)

2.1.2. Clasificar Ideas, temas, conceptos, etc. Información relevante de lo general a lo particular o viceversa, dentro del contexto de la información.

2.1.3. Resumir La información identificada y clasificada en base a las necesidades particulares de la situación.



2.2. Intercambiar información acerca de sentimientos, pensamientos, argumentos, conocimientos, experiencias, ideas, reflexiones, opiniones, de manera verbal y escrita, en situaciones cotidianas donde estén presentes personas angloparlantes

2.1.4. Transferir Conocimiento adquirido en forma escrita o verbal en base a las necesidades particulares de la situación.

2.2.1. Identificar situaciones y contextos relacionados con la experiencia previa y situaciones cotidianas.

2.2.2. Interpretar contexto, oraciones y vocabulario de manera verbal, precisas y coherentes, en situaciones cotidianas

1.2.3. Ejecutar oraciones, vocabulario y estructuras gramaticales de manera verbal y escrita, precisas y coherentes, en situaciones cotidianas.

2.3. Recabar información relativa al tema vez en medios de información.

2.3.1. Resumir La información recabada de manera escrita en sus notas personales.

2.3.2. Organizar La información resumida y las ideas propias en un borrador de acuerdo a lo solicitado.

2.3.3. Redactar la información derivado del borrador, en forma clara y en base a las especificaciones dadas.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCION GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLOGICAS Y POLITECNICAS

[Handwritten signature]

**PERFIL PROFESIONAL
TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN XXXXXXXXXXXXX
EN COMPETENCIAS PROFESIONALES**

Competencia 3: Expresar ideas, necesidades y sentimientos de forma verbal, no verbal y escrita para comunicarse de forma efectiva durante su desempeño profesional.

UNIDADES DE COMPETENCIA CAPACIDADES

PENDIENTE

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR

DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION


SECRETARIA DE EDUCACION PÚBLICA/
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

COMPETENCIAS GÉNERICAS

**PERFIL PROFESIONAL
TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN XXXXXXXXXXXXX
EN COMPETENCIAS PROFESIONALES**

Instrumentales	Interpersonales	Sistémicas	Valores

COMPETENCIAS GÉNERICAS



**S. E. P.
OFICIALIA MAYOR**



DIRECCIÓN GENERAL DE
INNOVACIÓN, CALIDAD
Y ORGANIZACIÓN



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

**PERFIL PROFESIONAL
TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN XXXXXXXXXXXXX
EN COMPETENCIAS PROFESIONALES**

ESCENARIOS DE ACTUACIÓN
El Técnico Superior Universitario en XXXXXXXX, podrá desenvolverse en: XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX

OCUPACIONES PROFESIONALES
El Técnico Superior Universitario en XXXXXXXXXXXX podrá desempeñarse como: • XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX

CAMPO LABORAL

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



ELABORÓ:		REVISÓ:	
APROBÓ:		FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2009
		Comité de Directores de la carrera de TSU en XXXXXX	Comisión de Rectores de Fortalecimiento del SUT
		S. F. P. OFICIALIA MAYOR DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION	



ASIGNATURA DE XXXXXX

1. Competencias	
2. Cuatrimestre	
3. Horas Teóricas	
4. Horas Prácticas	
5. Horas Totales	
6. Horas Totales por Semana Cuatrimestre	
7. Objetivo de aprendizaje	

Unidades de Aprendizaje	Horas		
	Teóricas	Prácticas	Totales
I.			
II.			
III.			
IV.			
Totales	00	00	00

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLOGICAS Y POLITÉCNICAS

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en XXXXXX	REVISÓ:		
APROBÓ:	C. G. U. T.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2013	

[Handwritten signatures and marks]

XXXXXXXX

UNIDADES DE APRENDIZAJE

1. Unidad de aprendizaje	I.
2. Horas Teóricas	0
3. Horas Prácticas	0
4. Horas Totales	0
5. Objetivo de la Unidad de Aprendizaje	

Temas	Saber	Saber hacer	Ser

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
COORDINACION GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLOGICAS Y POLITECNICAS

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en XXXXXX	REVISÓ:		
APROBÓ:	C. G. U. T.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2013	

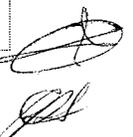
XXXXXXXX

PROCESO DE EVALUACIÓN

Resultado de aprendizaje	Secuencia de aprendizaje	Instrumentos y tipos de reactivos
		<p>S. E. P. OFICIALIA MAYOR</p>  <p>DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION</p> 

SECRETARIA DE EDUCACION PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en XXXXXX	REVISÓ:		
APROBÓ:	C. G. U. T.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2013	



XXXXXXX

PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE

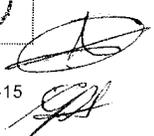
Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos
	<p style="text-align: right;">S. E. P. OFICIALIA MAYOR</p>  <p style="text-align: right;">DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION</p> 

ESPACIO FORMATIVO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

Aula	Laboratorio / Taller	Empresa
------	----------------------	---------

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en XXXXXX	REVISÓ:		
APROBÓ:	C. G. U. T.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2013	



X		
---	--	--

XXXXXXXXXX

*CAPACIDADES DERIVADAS DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES A LAS QUE
CONTRIBUYE LA ASIGNATURA*

Capacidad	Criterios de Desempeño

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARIA DE EDUCACION PÚBLICA
COORDINACION GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en XXXXXX	REVISÓ:		
APROBÓ:	C. G. U. T.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2013	

[Handwritten signature]

XXXXXXXX

FUENTES BIBLIOGRÁFICAS

Autor	Año	Título del Documento	Ciudad	País	Editorial

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
SECRETARIA DE EDUCACION PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en XXXXXX	REVISÓ:		
APROBÓ:	C. G. U. T.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2013	



LISTA DE REQUISITOS DE REGISTRO DE INSTITUCIÓN

Deberá presentarse la documentación completa en tres originales en el orden señalado.

1. Solicitud para el registro de institución debidamente requisitada, firmada y sellada por el rector de la Universidad Tecnológica.
 2. Convenio de coordinación para la creación de la Universidad Tecnológica.
 3. Decreto de creación de la Universidad Tecnológica publicado en el diario oficial del Estado correspondiente.
 4. Mapas curriculares de las carreras que imparte la Universidad Tecnológica, aprobados por la Coordinación General de Universidades Tecnológicas, sellados por la rectoría y firmados por el director de carrera.
 5. Oficio dirigido al C.P. Víctor Everardo Beltrán Corona, Director General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, donde se señala los requisitos de Ingreso. (tres originales).
 6. Oficio dirigido al C.P. Víctor Everardo Beltrán Corona, Director General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, donde se indique cual es la opción de titulación. (tres originales).
 7. Oficio dirigido al C.P. Víctor Everardo Beltrán Corona, Director General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, donde se indiquen los lineamientos para la prestación del Servicio Social. (tres originales).
 8. Oficio dirigido al C.P. Víctor Everardo Beltrán Corona, Director General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, donde se indiquen los candados de seguridad de los formatos. (tres originales).
 9. Oficio dirigido al C.P. Víctor Everardo Beltrán Corona, Director General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, donde se indiquen que el formato de título será el mismo que se utilice para todas las carreras que se imparten en la Universidad Tecnológica. (dos originales).
 10. Formatos:
- *Acta de Examen Profesional ó Exención de Examen Profesional** considerando la opción de titulación elegida por la universidad.
- *Constancia de Servicio Social**, donde se debe de considerar el nombre de



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

la carrera, el número de horas de servicio social de 480, y el período de seis meses.

***Título Profesional de Técnico Superior Universitario;** señalando el cumplimiento de los planes y programas de estudio y la fecha de presentación del examen profesional ó Exención de Examen Profesional.

***Certificado de Estudios;** en donde se especifican las asignaturas conforme al mapa curricular previamente aprobado por la CGUT, sin división cuatrimestral; se debe indicar en cada asignatura el número total de horas y la calificación.

**Todos los formatos deberán estar cancelados, sellados por el gobierno del Estado y sellados por rectoría.*

11. Catálogo de sellos y firmas de las autoridades facultadas para firmar los documentos expedidos por la Institución, éste deberá incluir nombre, cargo y firma, se tendrán que incluir en este, todos los sellos que se ocuparan para la expedición de los formatos. Cada una de las hojas del catálogo deberá estar sellada por rectoría y Gobierno del Estado.
12. Oficio o documento donde se señale el nombramiento del Rector expedido por el Gobernador.
13. Pagos de Derechos Federales: Forma # 5 de la SHCP por el concepto de registro de institución educativa con la clave 400082, por la cantidad de 6,352.00 M.N.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser una abreviatura o un nombre estilizado, ubicada en la parte inferior derecha del documento.

LISTA DE REQUISITOS DE REGISTRO DE ADICIÓN DE CARRERA

Deberá presentarse la documentación completa en tres originales en el orden señalado.

1. Solicitud para el registro de carrera institución debidamente firmada por el rector y con el sello de rectoría de la Universidad Tecnológica.
2. Plan de Estudio:
Mapa Cuatrimestral
3. Formatos:

Certificado de Estudios (se desglosan todas las asignaturas sin división cuatrimestral y se deben indicar en cada asignatura el número total de horas y la calificación). Conforme a la propuesta de mapa cuatrimestral y el ya registrado ante la Dirección General de Profesiones.

Todos los formatos deberán estar cancelados y sellados por rectoría.

4. Actualización del Catálogo de Sellos y firmas de las autoridades facultadas para firmar los documentos expedidos por la Institución, éstos deberá incluir nombre, cargo y firma, sellos del gobierno del estado y de Rectoría. Sólo se considerarán las personas que se integren en este proceso como el Director de carrera, etcétera

5. Pagos de Derechos Federales: Forma # 5 de la SHCP por el concepto 400082 por la cantidad de \$ 635.00.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

LINEAMIENTOS PARA EL PROGRAMA 2X3

Un objetivo importante del Programa Nacional de Educación 2001-2006 es impulsar el desarrollo con equidad de un sistema de educación de buena calidad que responda con oportunidad a las demandas sociales y económicas del país; también, que contribuya a la transformación del actual sistema de educación superior cerrado, en uno abierto, flexible, innovador y dinámico que se caracterice entre otras cosas, por la movilidad de profesores y alumnos y por la búsqueda permanente de nuevas formas de enseñanza-aprendizaje.

Con este marco de referencia, la Secretaría de Educación Pública, a través de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y las Universidades que conforman el Subsistema, implementó el programa 2X3 que fue acordado aplicar, de manera piloto, a partir del ciclo escolar 2002

OBJETIVO GENERAL

Ofrecer a los egresados de Universidades Tecnológicas la modalidad 2 x 3, haciendo equivalentes las asignaturas cursadas para otra carrera similar y obtener en un año más de estudios un segundo título de Técnico Superior Universitario, con el fin de ampliar su área de conocimiento y hacerlo más competitivo en el mercado laboral.

AVANCES

En la reunión de rectores en Cancún celebrada los días 8 y 9 de noviembre del 2001, se dio a conocer el programa 2X3 y se acordó implementarlo a partir del ciclo escolar septiembre 2002-2003.

En las Comisiones Académicas Nacionales se realizó un análisis a los programas de estudio y se determinaron:

1) La tabla de carreras equivalentes:

Programas de estudio aprobados en septiembre de 1998 vs. programas de estudio aprobados en septiembre de 2001.

Programas de estudio aprobados en septiembre de 2001 vs. programas de estudio aprobados en septiembre de 2001.

2) El bloque de asignaturas compatibles, así como las que se deberán cursar.

Para la Universidad Tecnológica:



514-PR-01-A-19

1. La difusión del programa y los horarios de clases serán determinados por la Universidad Tecnológica, considerando no afectar las actividades escolares ya establecidas; tomando en cuenta las posibilidades de los turnos vespertino y nocturno.
2. La segunda carrera podrá ser cursada en la Universidad Tecnológica de origen o en otra Universidad Tecnológica que ofrezca la carrera compatible.
3. Se aplicarán los mismos reglamentos académicos, atributos y ejes rectores del modelo educativo.
4. La estadía se cursará en el último cuatrimestre con una duración de 480 hrs como mínimo, desarrollando en ésta un proyecto.
5. La Universidad Tecnológica solicitará como único requisito de titulación el proyecto de estadía y haber acreditado todas las asignaturas.
6. Únicamente serán revalidables las asignaturas aprobadas por las Comisiones Académicas y de Vinculación.

Podrán cursar esta modalidad los Técnicos Superiores Universitarios:

- a) Titulados.
- b) Con promedio mínimo de 7.
- c) Presentar carta de motivos.
- d) Que se encuentren laborando, preferentemente.
- e) Que realicen el trámite de inscripción normal que marque el área de servicios escolares de cada Universidad Tecnológica.



CUATRIMESTRE	1o.			2o.			3o.		
	ÁREAS DEL CONOCIMIENTO								
CIENCIAS BÁSICAS APLICADAS									
FORMACIÓN TECNOLÓGICA									
LENGUAS Y MÉTODOS									
HABILIDADES GERENCIALES									
ESTADÍA									
TOTALES									

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



NOMBRE Y FIRMA
RECTOR

DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



S. E. P.
OFICIALIA MAYOR

NOMBRE Y FIRMA
DIRECTOR DE CARRERA

SELLO DE RECTORIA

CUADRO CONTROL DEL REGISTRO DE EQUIVALENCIA

NOMBRE	UNIVERSIDAD PROVENIENTE	CARRERA CURSADA	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA / POLITÉCNICA A LA QUE VA INGRESAR	CARRERA A LA QUE DESEA INGRESAR	ASIGNATURAS REVALIDABLES	FECHA DE EDICIÓN

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



SECRETARIA DE EDUCACION PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



**COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS
COORDINACIÓN ACADÉMICA Y DE DESARROLLO
SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS EDUCATIVOS**

**REGISTRO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS DEL TIPO SUPERIOR (RVOE)
SOLICITUD DE ASESORÍA**

	FECHA: <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr><tr><td align="center">DÍA</td><td align="center">MES</td><td align="center">AÑO</td><td colspan="7"></td></tr></table>											DÍA	MES	AÑO							
DÍA	MES	AÑO																			
INSTITUCIÓN: _____																					
NOMBRE: _____																					
CARGO: _____																					
TELÉFONO: _____ CORREO ELECTRÓNICO: _____																					
PROGRAMA (S) QUE PRETENDE OFERTAR: _____																					
DOCUMENTOS ESTREGADOS POR LA CGUT: _____																					
TIPO DE ASESORÍA QUE SOLICITA <input type="checkbox"/> Características de modelo educativo y diseño curricular <input type="checkbox"/> Explicación de dictamen emitido.	FIRMA _____																				

	FECHA: <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr><tr><td align="center">DÍA</td><td align="center">MES</td><td align="center">AÑO</td><td colspan="7"></td></tr></table>											DÍA	MES	AÑO							
DÍA	MES	AÑO																			
INSTITUCIÓN: _____																					
NOMBRE: _____																					
CARGO: _____																					
TELÉFONO: _____ CORREO ELECTRÓNICO: _____																					
PROGRAMA (S) QUE PRETENDE OFERTAR: _____																					
DOCUMENTOS ESTREGADOS POR LA CGUT: _____																					
TIPO DE ASESORÍA QUE SOLICITA <input type="checkbox"/> Características de modelo educativo y diseño curricular <input type="checkbox"/> Explicación de dictamen emitido.	FIRMA _____																				

	FECHA: <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr><tr><td align="center">DÍA</td><td align="center">MES</td><td align="center">AÑO</td><td colspan="7"></td></tr></table>											DÍA	MES	AÑO							
DÍA	MES	AÑO																			
INSTITUCIÓN: _____																					
NOMBRE: _____																					
CARGO: _____																					
TELÉFONO: _____ CORREO ELECTRÓNICO: _____																					
PROGRAMA (S) QUE PRETENDE OFERTAR: _____																					
DOCUMENTOS ESTREGADOS POR LA CGUT: _____																					
TIPO DE ASESORÍA QUE SOLICITA <input type="checkbox"/> Características de modelo educativo y diseño curricular <input type="checkbox"/> Explicación de dictamen emitido.	FIRMA _____																				

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

514-PR-01-A-23

Vigente a partir de octubre de 2013

514-PR-01-A-23

CUADRO CONTROL DE RVOES

INSTITUCIÓN EDUCATIVA	No. OFICIO RECIBIDO- FECHA	OFICIO DE RESPUESTA	CARRERAS PROPUESTAS	DICTAMEN EMITIDO POR LA DGESU	ACUERDO EMITIDO POR LA DGESU	TIPO DE RESPUESTA	OBSERVACIONES CGUT

514-PR-01-A-24
Vigente a partir de octubre de 2013

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



Estimado alumno (a), con el objeto de brindarte una formación académica integral, es importante conocer algunas de tus características personales. Para ello te pedimos que llenes este cuestionario que nos ayudará a mejorar la atención que recibes como miembro de esta comunidad universitaria de la que hoy formas parte. Gracias por tu participación.

I. DATOS GENERALES

FOLIO a. _____

Número de matrícula: b. _____

1. Universidad Tecnológica: _____ 1.0 _____
2. Carrera _____ 2.0 _____
3. Tipo de plan de estudios: _____ .0 _____
 - a) Seis cuatrimestres ()₁
 - b) Despresurizado ()₂
4. Promedio del bachillerato: _____ 4.0 _____
5. Fecha de nacimiento: _____ 5.0 _____
6. Sexo: _____ 6.0 _____
 - a) Mujer ()₁
 - b) Hombre ()₂
7. ¿Provienes de alguna comunidad indígena? _____ 7.0 _____
 - a) Sí ()₁
 - b) No ()₂
8. Estado civil: _____ 8.0 _____
 - a) Soltero ()₁
 - b) Casado o unión libre ()₂
9. ¿Tienes hijos? _____ 9.0 _____
 - a) Sí ()₁
 - b) No ()₂

Anexo
2

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCIÓN GENERAL DE
INNOVACIÓN, CALIDAD
Y ORGANIZACIÓN



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



10. Indica la escolaridad máxima alcanzada por tus padres o tutores. **Marca una sola opción en cada caso**

Escolaridad	Padre 10.1	Madre 10.2
a) Ninguna		
b) Primaria completa		
c) Secundaria completa		
d) Bachillerato o equivalente completo		
e) Técnico Superior Universitario o Profesional Asociado completo		
f) Estudios parciales de Licenciatura		
g) Licenciatura Completa		
h) Posgrado completo		
i) Lo ignoro		

11. ¿Cuál es la ocupación actual de tus padres o tutores? **Marca una sola opción en cada caso**

Ocupación	Padre 11.1	Madre 11.2
a) Alto directivo (director, gerente, etc.)		
b) Empleado mando medio, superior (supervisor, jefe de departamento, etc.)		
c) Técnico de nivel operativo (mantenimiento, operador de equipo especializado, etc.)		
d) Empleado operativo en área administrativa (oficinista, atención al público, ventas, intendencia, etc.)		
e) Empleado operativo de servicios del estado (limpia, seguridad y vigilancia, servicios de agua, alcantarillado, alumbrado, etc.)		
f) Profesionista independiente (cuenta con consultorio, despacho, bufete, etc.)		
g) Profesor, maestro, docente (de cualquier nivel educativo)		
h) Propietario o copropietario de empresa a pequeña o mediana escala (de 21 a 100 empleados)		
i) Propietario o copropietario de microempresa: negocio o taller (de 1 a 20 empleados)		
j) Obrero (mano de obra en general: industrial, de la construcción, etc.)		
k) Campesino		
l) Oficios y otras actividades (chofer, servicio doméstico, etc.)		
m) Migró al extranjero a trabajar (en cualquier actividad, descrita o no en la presente lista)		
n) Jubilado o pensionado		
o) Labores del hogar exclusivamente		
p) No trabaja		
q) Lo ignoro		
r) Finado		

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR





12. ¿En qué tipo de escuela realizaste tus estudios de bachillerato? 12.1__

- a) CONALEP () 1
- b) CBTIS () 2
- c) CETIS () 3
- d) CECYTE () 4
- e) Colegio de Bachilleres () 5
- f) Bachillerato a Distancia () 6
- g) Preparatoria Abierta () 7
- h) Preparatoria Pública () 8
- i) Preparatoria Privada () 9
- j) Otro () 10

¿Cuál? _____

13. ¿Cuántos años empleaste para cursar tu bachillerato? **Marca una sola opción** 13.0__

- a) Dos años () 1
- b) Tres años () 2
- c) Más de tres años () 3

14. ¿Trabajas? 14.0__

- a) Sí () 1 **Continúa en la pregunta 15**
- b) No () 2 **Pasa a la pregunta 19**

**PREGUNTAS 15 A 18 SÓLO PARA ESTUDIANTES
QUE INDICAN TENER UNA ACTIVIDAD LABORAL**

15. ¿Económicamente, depende alguien de ti? 15.0__

- a) Sí () 1
- b) No () 2

16. ¿Cuál es la principal razón por la que trabajas? **Marca una sola opción** 16.0__

- a) Pagarme mis estudios () 1
- b) Ayudar al gasto familiar () 2
- c) Sostener a mi familia () 3
- d) Tener independencia económica de mi familia () 4
- e) Adquirir experiencia laboral () 5

17. ¿Cuántas horas trabajas a la semana? **Marca una sola opción** 17.0__

- a) 10 hrs. o menos () 1
- b) De 11 a 20 hrs. () 2
- c) De 21 a 30 hrs. () 3
- d) De 31 a 40 hrs. () 4
- e) Más de 40 hrs. () 5

18. ¿Tu trabajo tiene relación con la carrera que estás iniciando? 18.0__

- a) Sí () 1
- b) No () 2

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



II. CONDICIONES DE ESTUDIO Y VALORACION FAMILIAR

19. Indica los medios de apoyo con los que cuentas para estudiar en casa. **Marca una opción en cada uno de los renglones**

- | | SÍ ⁽¹⁾ | NO ⁽²⁾ | |
|----------------------------------|--------------------------|--------------------------|----------|
| a) Espacio privado para estudiar | () | () | 19.1 ___ |
| b) Equipo de cómputo | () | () | 19.2 ___ |
| c) Internet | () | () | 19.3 ___ |
| d) Libros especializados | () | () | 19.4 ___ |
| e) Enciclopedias, diccionarios | () | () | 19.5 ___ |

20. ¿Qué importancia tienen tus estudios en las prioridades de tu familia? **Marca una sola opción**

- | | | | |
|-------------|-----|---|----------|
| a) Muy alta | () | 5 | 20.0 ___ |
| b) Alta | () | 4 | |
| c) Media | () | 3 | |
| d) Baja | () | 2 | |
| e) Muy baja | () | 1 | |

21. Los recursos económicos con que cuentas para desarrollar tus actividades académicas son: **Marca una sola opción**

- | | | | |
|------------------|-----|---|----------|
| a) Óptimos | () | 3 | 21.0 ___ |
| b) Suficientes | () | 2 | |
| c) Insuficientes | () | 1 | |

22. ¿Cuál es el principal medio de transporte que utilizas para trasladarte a la Universidad? **Marca una sola opción**

- | | | | |
|---|-----|---|----------|
| a) Transporte propio de la Universidad | () | 1 | 22.0 ___ |
| b) Transporte colectivo (Autobús, microbús, otro) | () | 2 | |
| c) Taxi | () | 3 | |
| d) Vehículo particular | () | 4 | |
| e) Caminando | () | 5 | |

23. ¿Cuánto tiempo haces regularmente para trasladarte de tu lugar de residencia a la Universidad? **Marca una sola opción**

- | | | | |
|------------------------|-----|---|----------|
| a) Menos de ½ hr. | () | 1 | 23.0 ___ |
| b) De ½ hr a 1 hr. | () | 2 | |
| c) De 1 hr a 1 ½ hrs. | () | 3 | |
| d) De 1 ½ hrs a 2 hrs. | () | 4 | |
| e) Más de 2 hrs. | () | 5 | |

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



III. ORIENTACIÓN PROFESIONAL, EXPECTATIVAS EDUCATIVAS Y OCUPACIONALES

24. Antes de ingresar a la Universidad Tecnológica ¿Consideraste otras alternativas de educación superior? **Marca una sola opción**

- a) Universidad Pública del Estado ()₁ 24.0__
 - b) Universidad privada ()₂
 - c) Instituto Tecnológico ()₃
 - d) Universidad Politécnica ()₄
 - e) Escuela Normal ()₅
 - f) Ninguna ()₆
 - g) Otra ()₇
- ¿Cuál? _____

25. Antes de hacer tu solicitud de ingreso a la Universidad Tecnológica ¿Solicitaste admisión en otra institución de educación Superior?

- a) Sí ()₁ 25.0__
- b) No ()₂

26. De no existir la Universidad Tecnológica ¿Qué decisión crees que habrías tomado al concluir tu bachillerato? **Marca una sola opción**

- a) Inscribirme en otra institución de educación superior ()₁ 26.0__
- b) Empezar a trabajar o continuar trabajando ()₂
- c) Atender el negocio familiar ()₃
- d) Dedicarme a las labores del hogar ()₄
- e) Otras opciones de educación (inglés, cómputo, etc.) ()₅

27. En el proceso para que decidieras ingresar a la Universidad Tecnológica, ¿Qué tan importante fue la información que recibiste de los siguientes medios? **Marca una opción en cada uno de los renglones**

	Muy Importante (4)	Importante (3)	Poco Importante (2)	Nada Importante (1)	
a) Televisión					27.1 __
b) Radio					27.2 __
c) Periódico					27.3 __
d) Internet					27.4 __
e) Volante, tríptico					27.5 __
f) Información proporcionada por personal de la UT (vía telefónica, correo electrónico o ventanilla)					27.6 __
g) Visita a la Universidad, expos y ferias					27.7 __
h) Orientación vocacional en el bachillerato					27.8 __
i) Recomendaciones de familiares, amigos o egresados de la UT					27.9 __
j) Conversaciones con maestros del bachillerato					27.10 __

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



28. En el proceso para que decidieras cursar tu carrera de TSU, ¿Qué importancia tuvieron los siguientes factores? **Marca una opción en cada uno de los renglones**

	Muy Importante (4)	Importante (3)	Poco Importante (2)	Nada Importante (1)	No tuve conocimiento (0)	
a) Que el modelo educativo está basado en competencias profesionales						28.1 __
b) Duración de la carrera de TSU						28.2 __
c) Realizar prácticas y estadías en empresas						28.3 __
d) Las oportunidades de empleo relacionadas con tu profesión						28.4 __
e) El equipamiento de alta tecnología de la Universidad						28.5 __
f) La preparación de los profesores						28.6 __
g) Los programas de intercambio y movilidad estudiantil						28.7 __
h) Los costos de inscripción y/o colegiaturas						28.8 __
i) Los apoyos que ofrece la Universidad						
j) Que la Universidad ofrece Licencias Profesionales						28.9 __
k) Que la Universidad ofrece Ingenierías						28.10 __

29. De acuerdo con la carrera de TSU que estás iniciando, ¿En qué área laboral te gustaría desarrollarte? **Marca una sola opción**

- a) En el sector público () 1 29.0 __
- b) Contratarme en una empresa privada () 2
- c) En el negocio de mi familia () 3
- d) Negocio propio / Ejercicio libre de la profesión () 4

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



30. Una vez que hayas concluido tu carrera de TSU ¿Cómo percibirás tu desarrollo profesional en comparación con tus padres? **Marca una opción en cada uno de los renglones**

	Considerable- mente mejor (5)	Mejor (4)	Similar (3)	Inferior (2)	Considerable- mente inferior (1)
--	-------------------------------------	--------------	----------------	-----------------	--

- a) En prestigio Social 30.1 __
- b) En lo económico 30.2 __

31. ¿Cuál es tu principal objetivo al concluir tu carrera de TSU? **Marca una sola una opción** 31.0 __

- a) Trabajar () 1
- b) Continuar una Ingeniería en la UT () 2
- c) Cursar una licenciatura o ingeniería en otra Institución de Educación Superior () 3

32. En comparación con otras opciones de educación superior ¿Cómo piensas que serán tus oportunidades al concluir tu carrera de TSU? **Marca una opción en cada uno de los renglones**

	Considerable- mente mejor (5)	Mejor (4)	Similar (3)	Inferior (2)	Considerable- mente inferior (1)
--	-------------------------------------	--------------	----------------	-----------------	--

- a) Obtener empleo 32.1 __
- b) Trabajar en aquello para lo que te preparaste 32.2 __
- c) Mejor ingreso 32.3 __
- d) Oportunidades de desarrollo personal y profesional 32.4 __

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



IV. HÁBITOS DE ESTUDIO Y PRÁCTICAS ESCOLARES DURANTE EL BACHILLERATO

33. Durante el bachillerato ¿Realizabas alguna de las siguientes actividades para facilitar tu aprendizaje? **Marca una opción en cada uno de los renglones**

ACTIVIDADES	Siempre o casi siempre (1)	Con bastante frecuencia (2)	Con poca frecuencia (3)	Casi nunca o nunca (4)	
a) Buscabas información adicional a la que te proporcionaban tus profesores					33.1 __
b) Relacionabas los nuevos conocimientos con tus experiencias previas					33.2 __
c) Organizabas distintos materiales para integrar tus trabajos					33.3 __
d) Solicitabas que los maestros te aclararan tus dudas antes de realizar algún trabajo					33.4 __
e) Realizabas ejercicios para reafirmar tu conocimiento					33.5 __
f) Te planteabas preguntas a partir de la información que analizabas					33.6 __
g) Discutías tus puntos de vista con maestros y compañeros					33.7 __
h) Elaborabas esquemas, cuadros sinópticos, mapas conceptuales u otras estrategias para sintetizar la información					33.8 __
i) Analizabas la eficacia de tus estrategias de estudio					33.9 __
j) Buscabas nuevas formas de estudiar cuando alguna no te daba el resultado que esperabas					33.10 __
k) Tomar apuntes en clase					33.11 __
l) Colaborabas con tus compañeros de equipo para cumplir tareas					33.12 __
m) Dirigías a tu equipo para el logro de las actividades académicas					33.13 __
n) Tomabas decisiones en busca de mejores resultados en tus actividades académicas					33.14 __
o) Negociabas acuerdos con tus compañeros de grupo					33.15 __
p) Utilizabas equipo de cómputo para la elaboración de tus tareas					33.16 __
q) Consultabas textos en inglés para apoyarte en la realización de tus tareas					33.17 __

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION





34. ¿Qué tipo de fuentes de información empleabas en el bachillerato? **Marca una opción en cada uno de los renglones**

ACTIVIDADES	Siempre o casi siempre (4)	Con bastante frecuencia (3)	Con poca frecuencia (2)	Casi nunca o nunca (1)	
a) Bibliografía proporcionada por el profesor					34.1_
b) Bibliografía complementaria obtenida en biblioteca					34.2_
c) Buscadores de internet (google, yahoo, MSN, etc.)					34.3_
d) Sitios y enciclopedias online libres (wikipedia, monografías.com, etc.)					34.4_
e) Sitios web de instituciones educativas y revistas especializadas					34.5_

35. En promedio, ¿Cuántas horas a la semana dedicabas en el bachillerato a la preparación de tus clases y/o trabajos escolares? **Marca una sola opción**

- a) De 1 a 5 horas 1 35.0__
- b) De 6 a 10 horas 2
- c) Más de 10 horas 3

V. ACTIVIDADES CULTURALES, DIFUSIÓN Y EXTENSIÓN

36. ¿Durante el último año del bachillerato, con qué frecuencia realizabas las siguientes actividades? **Marca una opción en cada uno de los renglones**

ACTIVIDADES	Nada	1-3 horas semanales	4-6 horas semanales	7-10 horas semanales	Más de 10 horas	
a) Convivir con la familia						36.1__
b) Convivir con amigos						36.2__
c) Practicar deporte						36.3__
d) Trabajar						36.4__
e) Ver televisión						36.5__
f) Lectura de actualidad (periódicos y revistas)						36.6__
g) Lectura de literatura (novela, cuento, poesía, etc.)						36.7__
h) Lectura de ocio (historietas, comics, revistas deportivas, de espectáculos, etc.)						36.8__
i) Practicar juegos de video						36.9__
j) Navegar y/o conversar por internet						36.10__
k) Escuchar música						36.11__
l) Practicar actividades artísticas						36.12__

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



37. ¿Participabas formalmente en alguna de las siguientes actividades cuando estabas en el bachillerato? **Marca una opción en cada uno de los renglones**

37.1 Cultural	SÍ ₍₁₎	NO ₍₂₎	37.2 Deportiva	SÍ ₍₁₎	NO ₍₂₎
a) Música	()	()	a) Futbol soccer	()	()
b) Danza (Baile moderno, folklórico, etc.)	()	()	b) Futbol rápido y 7	()	()
c) Teatro	()	()	c) Basquetbol	()	()
d) Artes plásticas (Pintura, dibujo, escultura, fotografía, etc.)	()	()	d) Voleibol	()	()
e) Cine club	()	()	e) Artes marciales (TaeKwonDo, Karate, Capoeira, LimaLama, etc.)	()	()
f) Círculo de lectura	()	()	f) Tenis	()	()
g) Otra actividad cultural	()	()	g) Beisbol / Softbol	()	()
¿Cuál? _____			h) Natación	()	()
			i) Atletismo (Carrera, Salto, Lanzamiento, etc.)	()	()
			j) Ajedrez	()	()
			k) Gimnasia	()	()
			l) Acondicionamiento físico (Pesas, Zumba, Aerobics, Jazz, Pilates, etc.)	()	()
			m) Equipo de animación	()	()
			n) Box	()	()
			ñ) Ciclismo	()	()
			o) Deportes extremos (Montañismo, Rappel, Parkour, etc.)	()	()
			p) Otro deporte ¿Cuál? _____		

38. ¿Participabas regularmente en alguna de las siguientes actividades cuando estabas en el bachillerato? **Marca una opción en cada uno de los renglones**

	SÍ ₍₁₎	NO ₍₂₎	
38.1 Religiosa	()	()	38.1 _____
38.2 Política	()	()	38.1 _____

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



39. ¿Durante el último año del bachillerato, con qué frecuencia asistías a los siguientes eventos? **Marca una opción en cada uno de los renglones**

EVENTOS	Nada	1-4 veces en el año	5-8 veces en el año	9-12 veces en el año	Más de 12 veces en el año	
a) Cine						39.1 __
b) Teatro						39.2 __
c) Danza						39.3 __
d) Exposiciones de pintura						39.4 __
e) Presentación de libros						39.5 __
f) Museos						39.6 __
g) Conciertos de música clásica						39.7 __
h) Conferencias						39.8 __
i) Conciertos de música popular (rock, salsa, grupera, etc.)						39.9 __
j) Ferias patronales o regionales						39.10 __
k) Fiestas o reuniones con amigos						39.11 __
l) Eventos deportivos						39.12 __

40. ¿Alguna vez has radicado fuera...?

En cada renglón marca con una X una opción

	No (2)	Sí (1)	
a) De tu comunidad			40.1
b) Del Estado			40.2
c) Del país			40.3

41. El motivo principal por el que mudaste tu residencia fue...

En cada renglón marca con una X una opción de las tres que se te ofrecen

Familiar (1)	Laboral (2)	Escolar (3)	
			41.1
			41.2
			41.3

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



Estimado alumno (a), con el objeto de brindarte una formación académica integral, es importante conocer algunas de tus características personales. Para ello te pedimos que llenes este cuestionario que nos ayudará a mejorar la atención que recibes como miembro de esta comunidad universitaria de la que formas parte. Gracias por tu participación.

I. DATOS GENERALES

FOLIO a. _____ Número de matrícula: b. _____

1. Universidad Tecnológica _____ 1.0 _____

2. Carrera _____ 2.0 _____

3. ¿En qué cuatrimestre estás inscrito? _____ 3.0 _____

4. Sexo: _____ 4.0 _____

a) Mujer ()₁

b) Hombre ()₂

5. Estado civil: _____ 5.0 _____

a) Soltero ()₁

b) Casado o unión libre ()₂

6. ¿Tienes hijos? _____ 6.0 _____

a) Sí ()₁

b) No ()₂

7. ¿Trabajas? _____ 7.0 _____

a) Sí ()₁ Continúa en la pregunta 8

b) No ()₂ Pasa a la pregunta 12

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION

PREGUNTAS 8 A 11 SÓLO PARA ESTUDIANTES QUE INDICAN TENER UNA ACTIVIDAD LABORAL

8. ¿Económicamente, depende alguien de ti? _____ 8.0 _____

a) Sí ()₁

b) No ()₂



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



9. ¿Cuál es la principal razón por la que trabajas? **Marca una sola opción** 9.0 ___
- a) Pagarme mis estudios ()₁
- b) Ayudar al gasto familiar ()₂
- c) Sostener a mi familia ()₃
- d) Tener independencia económica de mi familia ()₄
- e) Adquirir experiencia laboral ()₅
10. ¿Cuántas horas trabajas a la semana? **Marca una sola opción** 10.0 ___
- a) 10 hrs o menos ()₁
- b) De 11 a 20 hrs. ()₂
- c) De 21 a 30 hrs. ()₃
- d) De 31 a 40 hrs. ()₄
11. ¿Tu trabajo tiene relación con la carrera que estás cursando? 11.0 ___
- a) Sí ()₁
- b) No ()₂

II. CONDICIONES, HÁBITOS Y PRÁCTICAS DE ESTUDIO

12. Indica los medios de apoyo con los que cuentas para estudiar en casa. **Marca una opción en cada uno de los renglones**

- | | SÍ (1) | NO (2) | |
|----------------------------------|---------------|---------------|----------|
| a) Espacio privado para estudiar | () | () | 12.1 ___ |
| b) Equipo de cómputo | () | () | 12.2 ___ |
| c) Internet | () | () | 12.3 ___ |
| d) Libros especializados | () | () | 12.4 ___ |
| e) Enciclopedias, diccionarios | () | () | 12.5 ___ |

13. ¿Tienes Beca? **Marca una opción en cada uno de los renglones**

- | | SÍ (1) | NO (2) | |
|--|---------------|---------------|-----------|
| a) PRONABES | () | () | 13.1 ___ |
| b) Gobierno Estatal o Municipal | () | () | 13.2 ___ |
| c) Crédito educativo | () | () | 13.3 ___ |
| d) FONABEC | () | () | 13.4 ___ |
| e) Bécalos | () | () | 13.5 ___ |
| f) Fundaciones o asociaciones civiles | () | () | 13.6 ___ |
| g) Apoyo institucional
(Alimentación, transporte, exención de pago o descuento) | () | () | 13.7 ___ |
| h) FESE | () | () | 13.8 ___ |
| i) Ninguna | () | () | 13.9 ___ |
| j) Otra beca | () | () | 13.10 ___ |

¿Cuál? _____

S. F. P.
OFICIALIA MAYOR
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION





14.¿Realizas alguna de las siguientes actividades para facilitar tu aprendizaje?

Marca una opción en cada uno de los renglones

ACTIVIDADES	Siempre o casi siempre	Con bastante frecuencia	Con poca frecuencia	Casi nunca o nunca
a) Buscas información adicional a la que te proporcionan tus profesores.				14.1 __
b) Relacionas los nuevos conocimientos con tus experiencias previas.				14.2 __
c) Organizas distintos materiales para integrar tus trabajos.				14.3 __
d) Solicitas que te aclararen tus dudas los maestros antes de realizar algún trabajo.				14.4 __
e) Realizas ejercicios para reafirmar tu conocimiento.				14.5 __
f) Te planteas preguntas a partir de la información que analizas.				14.6 __
g) Discutes tus puntos de vista con maestros y compañeros.				14.7 __
h) Elaboras esquemas, cuadros sinópticos, mapas conceptuales u otras estrategias para sintetizar la información.				14.8 __
i) Analizas la eficacia de tus estrategias de estudio				14.9 __
j) Buscas nuevas formas de estudiar cuando alguna no te da el resultado que esperas.				14.10 __
k) Tomas apuntes en clase				14.11 __
l) Colaboras con tus compañeros de equipo para cumplir tareas				14.12 __
m) Diriges a tu equipo para el logro de las actividades académicas				14.13 __
n) Tomas decisiones en busca de mejores resultados en tus actividades académicas				14.14 __
o) Negocias acuerdos con tus compañeros de grupo				14.15 __
p) Utilizas equipo de cómputo para la elaboración de tus tareas				14.16 __
q) Consultas textos en inglés para apoyarte en la realización de tus tareas				14.17 __

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



15. ¿Qué tipo de fuentes de información empleas? **Marca una opción en cada uno de los renglones**

ACTIVIDADES	Siempre o casi siempre	Con bastante frecuencia	Con poca frecuencia	Casi nunca o nunca	
	(1)	(2)	(3)	(4)	
a) Bibliografía proporcionada por el profesor					15.1_
b) Bibliografía complementaria obtenida en biblioteca					15.2_
c) Buscadores de internet (Google, Yahoo, MSN, etc.)					15.3_
d) Sitios y enciclopedias online libres (Wikipedia, monografías)					15.4_
e) Sitios web de instituciones educativas y revistas especializadas, e-books					15.5_
f) Manuales de operación de equipo					15.6_
g) Manuales de prácticas y de asignatura					15.7_

16. Cuando realizas tus prácticas de laboratorio **Marca una opción en cada uno de los renglones:**

	SI (1)	NO (2)	
a) Describes el procedimiento para realizar la práctica	()	()	16.1_
b) Llenas cédulas de registro	()	()	16.2_
c) Reportas los resultados	()	()	16.3_
d) Reportas el estado del equipo	()	()	16.4_
e) Elaboras informes de condiciones de seguridad	()	()	16.5_
f) Reportas fallas en procedimientos o equipos	()	()	16.6_

17. En promedio, ¿cuántas horas a la semana dedicas a la preparación de tus clases y/o trabajos escolares? **Marca una sola opción**

a) De 1 a 5 horas	() ₁	17.0_
b) De 6 a 10 horas	() ₂	
c) Más de 10 horas	() ₃	

III. VALORACIÓN DE LOS PROFESORES

18. ¿Tus maestros fomentan el desarrollo de las siguientes competencias de tipo genéricas? **Marca una opción en cada uno de los renglones**

COMPETENCIAS	TODOS (4)	LA MAYORÍA (3)	ALGUNOS (2)	NINGUNO (1)	
a) Liderazgo					18.1_
b) Toma de decisiones					18.2_
c) Trabajo en equipo					18.3_
d) Comunicación efectiva					18.4_
e) Negociación					18.5_

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR

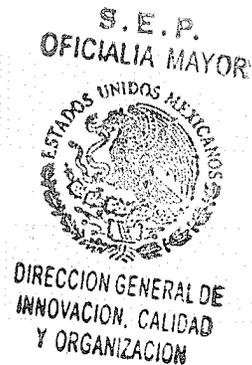


SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



19. ¿Tus profesores emplean las siguientes estrategias para favorecer el aprendizaje? (marca una opción en cada uno de los renglones)

ESTRATEGIAS	TODOS (4)	LA MAYORÍA (3)	ALGUNOS (2)	NINGUNO (1)	
a) Informan sobre las capacidades y competencias que desarrollarás con cada asignatura.					19.1 __
b) Generan la atención del estudiante mediante información novedosa.					19.2 __
c) Utilizan preguntas para vincular los conocimientos nuevos con lo que ya conoces.					19.3 __
d) Ilustran sus ideas con ejemplos, imágenes u otros recursos audiovisuales.					19.4 __
e) Explican con claridad los objetivos y metas de aprendizaje.					19.5 __
f) Combinan la actividad individual con la grupal.					19.6 __
g) Permiten a los estudiantes hacer preguntas.					19.7 __
h) Proporcionan guiones para la realización de trabajos.					19.8 __
i) Sugieren estrategias para facilitar al estudiante realizar las actividades					19.9 __
j) Explican y demuestran cómo, cuándo y por qué realizar un procedimiento.					19.10 __
k) Proponen actividades para la reflexión de los estudiantes.					19.11 __
l) Propician la discusión de sus propios puntos de vista contra los de los estudiantes.					19.12 __
m) Facilitan la aplicación de los conocimientos en contextos reales.					19.13 __
n) Usan estrategias didácticas como mapas conceptuales, redes semánticas y esquemas en la exposición de sus ideas.					19.14 __
o) Fomentan que el estudiante explique con sus palabras sus conceptos e ideas.					19.15 __
p) Promueven que los estudiantes se enfrenten a situaciones problemáticas para intentar soluciones novedosas.					19.16 __
q) Promueven la participación de todos los estudiantes.					19.17 __
r) Promueven el uso de nuevas tecnologías.					19.18 __
s) Adecúan su nivel de explicación a las dificultades que experimentan los estudiantes.					19.19 __
t) Indican a los estudiantes sus errores y sus progresos.					19.20 __
u) Evalúan el aprendizaje en función de la comprensión y aplicación del conocimiento, más que en la memoria					19.21 __
v) Acompañan los aspectos teóricos de la asignatura					19.22 __



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



con prácticas

20. De acuerdo con tu trayectoria en la Universidad, ¿cómo consideras los siguientes rasgos generales de tus profesores? **Marca una opción en cada uno de los renglones**

RASGOS GENERALES	TODOS (4)	LA MAYORÍA (3)	ALGUNOS (2)	NINGUNO (1)	
a) Asisten a clases					20.1 __
b) Asisten puntualmente					20.2 __
c) Preparan sus clases					20.3 __
d) Son conocedores de la materia					20.4 __
e) Saben transmitir su conocimiento					20.5 __
f) Proporcionan tutorías o asesorías fuera del salón de clase					20.6 __

IV. ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES, SERVICIOS

21. ¿Durante tu primer año en la Universidad, con qué frecuencia realizaste las siguientes actividades? **Marca una opción en cada uno de los renglones**

ACTIVIDADES	Nada (1)	1-3 horas semanales (2)	4-6 horas semanales (3)	7-10 horas semanales (4)	Más de 10 horas (5)	
a) Convivir con la familia						21.1 __
b) Convivir con amigos						21.2 __
c) Practicar deporte						21.3 __
d) Trabajar						21.4 __
e) Ver televisión						21.5 __
f) Lectura de actualidad (periódicos, revistas de política)						21.6 __
g) Lectura de literatura (novela, cuento, poesía, etc.)						21.7 __
h) Lectura de ocio (historietas, comics, revistas deportivas, de espectáculos, etc.)						21.8 __
i) Practicar juegos de video						21.9 __
j) Navegar y/o conversar por internet						21.10 __
k) Escuchar música						21.11 __
l) Practicar actividades artísticas (pintura, danza, música, teatro, etc..)						21.12 __

S.E.P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



22. ¿Durante tu primer año en la Universidad, con qué frecuencia asististe a los siguientes eventos?
Marca una opción en cada uno de los renglones

EVENTOS	Nada (1)	1-4 veces en el año (2)	5-8 veces en el año (3)	9-12 veces en el año (4)	Más de 12 veces en el año (5)
a) Cine					22.1 __
b) Teatro					22.2 __
c) Danza					22.3 __
d) Exposiciones de pintura					22.4 __
e) Presentación de libros					22.5 __
f) Museos o sitios de interés histórico					22.6 __
g) Conferencias					22.7 __
h) Conciertos de música clásica					22.8 __
i) Conciertos de música popular (Rock, salsa, grupera, etc.)					22.9 __
j) Ferias patronales o regionales					22.10 __
k) Fiestas o reuniones con amigos					22.11 __
l) Eventos deportivos					22.12 __

23. De las siguientes actividades deportivas, ¿cuáles practicas formalmente en la Universidad y cuáles por tu cuenta?

Actividad Deportiva	En la UT		Por tu cuenta	
	SÍ (1)	NO (2)	SÍ (3)	NO (4)

- a) Fútbol soccer
- b) Fútbol rápido y 7
- c) Basquetbol
- d) Voleibol
- e) Artes marciales (TaeKwonDo, Karate, Capoeira, LimaLama, etc.)
- f) Tenis
- g) Beisbol / Softbol
- h) Natación
- i) Atletismo (Carrera, Salto, Lanzamiento, etc.)
- j) Ajedrez
- k) Gimnasia
- l) Acondicionamiento Físico (Pesas, Zumba, Aerobics, Jazz, Pilates, etc.)
- m) Equipo de animación
- n) Box
- o) Ciclismo
- p) Deportes Extremos (Montañismo, Rappel, Parkour, etc.)
- q) Otro deporte ¿Cuál? _____

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCIÓN GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



24. En general ¿Qué te parecen las actividades deportivas que brinda la Universidad Tecnológica?

En cada renglón, marca la casilla que más se acerque a tu opinión

a) Inecesarias	<input type="checkbox"/>	Indispensables	24.1								
b) Desorganizadas	<input type="checkbox"/>	Organizadas	24.2								
c) Insuficientes	<input type="checkbox"/>	Suficientes	24.3								

25. De las siguientes actividades culturales ¿cuáles practicas formalmente en la Universidad y cuáles por tu cuenta?

Actividad cultural	En la Universidad		Por tu cuenta	
	SI (1)	NO (2)	SI (1)	NO (2)

- a) Música
- b) Danza (Baile moderno, folklórico, etc.)
- c) Teatro
- d) Artes plásticas (Pintura, dibujo, escultura, fotografía, etc.)
- e) Cine club
- f) Círculo de lectura
- g) Otra actividad cultural
¿Cuál? _____

26. En general ¿Qué te parecen las actividades culturales que brinda la Universidad Tecnológica?

En cada renglón, marca la casilla que más se acerque a tu opinión

a) Inecesarias	<input type="checkbox"/>	Indispensables	26.1								
b) Desorganizadas	<input type="checkbox"/>	Organizadas	26.2								
c) Insuficientes	<input type="checkbox"/>	Suficientes	26.3								

27. ¿Qué tipo de atención has recibido de las áreas de servicios médicos y psicológicos de la Universidad?

SERVICIO	SI (1)	NO (2)	
a) Consulta médica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	27.1
b) Valoración Médica al ingreso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	27.2
Masa corporal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	27.3
Sensorial	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	27.4
Cardiovascular	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	27.5
Otros ¿Cuáles?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	27.6
c) Canalización a servicios médicos externos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	27.7
d) Consejería Psicológica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	27.8
e) Canalización a servicios psicológicos externos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



28. ¿La Universidad Tecnológica ha organizado eventos relacionados con los siguientes aspectos de promoción de la salud?

Temas	Impartidos por la UT		Impartidos por Externos	
	28.1		28.2	
	SI ⁽¹⁾	NO ⁽²⁾	SI ⁽¹⁾	NO ⁽²⁾
a) Enfermedades de transmisión sexual				
b) Nutrición				
c) Embarazo				
d) Anticoncepción				
e) Salud y seguridad en el trabajo				
f) Sexualidad				
g) Violencia				
h) Autoestima				
i) Adicciones				
j) Depresión				
k) Otros ¿Cuáles?				

29. ¿La información que te ofrece la Universidad te ha permitido mejorar tus hábitos de higiene y cuidado de la salud?

Siempre ⁽⁴⁾ () Casi Siempre ⁽³⁾ () Casi Nunca ⁽²⁾ () Nunca ⁽¹⁾ () 29.0 __

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



Estimado alumno (a), ahora que has decidido continuar tus estudios en el nivel de ingeniería, es importante conocer tu opinión de la estancia de TSU, así como algunas características de tu procedencia y experiencia en el ámbito laboral. Por ello te pedimos que llenes este cuestionario que nos ayudará a mejorar la atención que recibes como miembro de esta comunidad universitaria de la que formas parte. Gracias por tu participación.

FOLIO. _____

Número de matrícula: _____

I. DATOS GENERALES

1. Universidad Tecnológica: _____ 1.0 _____

2. Ingeniería en la que estás inscrito: _____ 2.0 _____

3. Turno _____ 3.0 _____

- a) Matutino ()₁
- b) Vespertino ()₂
- c) Nocturno ()₃

4. Edad *(en años cumplidos)*: _____ 4.0 _____

5. Sexo: _____ 5.0 _____

- a) Mujer ()₁
- b) Hombre ()₂

6. Estado civil: _____ 6.0 _____

- a) Soltero ()₁
- b) Casado o unión libre ()₂

7. ¿Tienes hijos? _____ 7.0 _____

- a) Sí ()₁
- b) No ()₂

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



8. La Universidad Tecnológica en la que te has inscrito para cursar la ingeniería ¿Es la misma en la que cursaste tus estudios de TSU? 8.0 ____
 a) Sí ()₁
 b) No ()₂

9. Carrera de TSU de procedencia: _____ 9.0 ____

10. Año de egreso de carrera de TSU: _____ 10.0 ____

11. Promedio de la carrera de TSU: _____ 11.0 ____

12. Indica los medios de apoyo con los que cuentas para estudiar en casa. 12.0 ____

(Marca una opción en cada uno de los renglones)

- | | SÍ ₍₁₎ | NO ₍₂₎ | |
|----------------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------|
| a) Espacio privado para estudiar | () | () | 12.1 ____ |
| b) Equipo de cómputo | () | () | 12.2 ____ |
| c) Internet | () | () | 12.3 ____ |
| d) Libros especializados | () | () | 12.4 ____ |
| e) Enciclopedias, diccionarios | () | () | 12.5 ____ |

13. ¿En qué Institución de Educación Superior cursabas estudios de Ingeniería? 13.0 ____

- | | | |
|---|-----|---|
| a) Universidad Pública del Estado | () | 1 |
| b) Universidad privada | () | 2 |
| c) Instituto Tecnológico | () | 3 |
| d) Universidad Politécnica | () | 4 |
| e) Universidad en el extranjero | () | 5 |
| f) No cursaba estudios de ingeniería / licenciatura | () | 6 |

14. En el proceso para que decidieras cursar la ingeniería que elegiste ¿Qué importancia tuvieron los siguientes factores? *(Marca una opción en cada uno de los renglones)*

	Muy Importante (4)	Importante (3)	Poco Importante (2)	Nada Importante (1)	
a) Obtener el título de Ingeniero					14.1
b) Obtener un empleo con mejores ingresos					14.2
c) Que el modelo educativo está basado en competencias profesionales					14.3
d) Costos					14.4
e) Te sientes identificado con la institución					14.5

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

15. En comparación con tu formación de TSU ¿Cómo piensas que serán tus oportunidades al concluir la ingeniería? *(Marca una opción en cada uno de los renglones)*

	Considerable- mente mejor (5)	Mejor (4)	Similar (3)	Inferior (2)	Considerable- mente inferior (1)	
a) Obtener empleo						15.1
b) Trabajar en aquello para lo que te preparaste						15.2
c) Mejor ingreso						15.3
d) Oportunidades de desarrollo personal y profesional						15.4

III. EVALUACIÓN DE LA ESTADÍA DE TSU

16. Tu proyecto de estadía de TSU se orientó a: *(Marca una sola opción)* 16.0 __

- a) La solución de un problema dentro de la empresa asignada ()₁
- b) El desarrollo de proyecto innovador dentro de la empresa asignada ()₂
- c) El desarrollo de un proyecto dentro de la universidad ()₃
- d) La realización de un proyecto de desarrollo comunitario, sin la participación de empresas. ()₄

17. Durante la estadía el asesor de la Universidad: *(Marca una opción en cada uno de los renglones)*

TECNICAS	SIEMPRE (4)	CASI SIEMPRE (3)	CASI NUNCA (2)	NUNCA (1)	
a) Te visitó periódicamente en la empresa donde realizaste tu estadía					17.1 __
b) Te asesoró durante el desarrollo del proyecto					17.2 __
c) Te proporcionó la asesoría de manera clara y precisa.					17.3 __
d) Te recibió para asesoría en las fechas y horarios establecidos					17.4 __
e) Se coordinó con el asesor de la empresa para apoyarte en la realización del proyecto					17.5 __

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



18. Durante la estadía el asesor de la empresa (o en su caso asesor de proyecto de la UT):
(Marca una opción en cada uno de los renglones)

TECNICAS	SIEMPRE (4)	CASI SIEMPRE (3)	CASI NUNCA (2)	NUNCA (1)
a) Estableció el objetivo del proyecto y de cada etapa del proceso				18.1 __
b) Mantuvo un seguimiento constante al proyecto				18.2 __
c) Asesoró en la realización del proyecto				18.3 __
d) Te facilitó las herramientas y equipo necesario para el desarrollo de tu proyecto.				18.4 __
e) Mostró conocimientos y experiencia en las áreas relacionadas con tu carrera				18.5 __

19. ¿Recibiste alguno de los siguientes apoyos por parte de la Universidad, durante la estadía de TSU? *(Marca una opción en cada uno de los renglones)*

TECNICAS	SIEMPRE (4)	CASI SIEMPRE (3)	CASI NUNCA (2)	NUNCA (1)
a) Orientación en la definición de tu proyecto				19.1 __
b) Acceso a salas de cómputo				19.2 __
c) Acceso a salas de idiomas				19.3 __
d) Acceso a servicios de consulta de información				19.4 __

20. Durante la Estadía de TSU ¿Recibiste alguno de los siguientes apoyos por parte de la empresa (o en su caso de la Universidad, para proyectos donde no participaron empresas)?
(Marca una opción en cada uno de los renglones)

TECNICAS	SIEMPRE (4)	CASI SIEMPRE (3)	CASI NUNCA (2)	NUNCA (1)
a) Económico				20.1 __
b) Transporte				20.2 __
c) Comedor				20.3 __
d) Capacitación				20.4 __
e) Impresión y/o fotocopiado				20.5 __
f) Internet				20.6 __
g) Área de trabajo				20.7 __
h) Herramientas y equipo de trabajo				20.8 __
i) Información sobre políticas de la empresa				20.9 __

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

21. ¿Cómo consideras que fue el apoyo que recibiste en cada una de las etapas de la estadía de TSU?: *(Marca una opción en cada uno de los renglones)*

TÉCNICAS	Excelente (5)	Muy Bueno (4)	Regular (3)	Deficiente (2)	Malo (1)
a) Análisis del problema a resolver					21.1 __
b) Proyecto o plan de trabajo					21.2 __
c) Implementación de estrategias y procedimientos para resolver el problema					21.3 __
d) Implementación de actividades del proyecto					21.4 __
e) Medición y evaluación de resultados					21.5 __
f) Elaboración de reportes parciales de avances					21.6 __
g) Elaboración de reporte final					21.7 __

22. Durante la Estadía de TSU ¿Tuviste la oportunidad de practicar o desarrollar algunas de las siguientes habilidades? *(Marca una opción en cada uno de los renglones)*

TÉCNICAS	SIEMPRE (5)	CASI SIEMPRE (4)	CASI NUNCA (3)	NUNCA (2)	
a) Manejo de equipamiento, procedimientos					22.1 __
b) Trabajo en equipo					22.2 __
c) Toma de decisiones					22.3 __
d) Manejo del idioma inglés					22.4 __
e) Manejo de la computadora					22.5 __
f) Control de procesos					22.6 __
g) Liderazgo					22.7 __
h) Expresión oral y escrita en español					22.8 __
i) Solución de Problemas					22.9 __
j) Capacidad de negociación					22.10 __

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



23. ¿Cómo calificarías la estadía de TSU que realizaste? *(Marca una opción en cada uno de los renglones)*

	EXCELENTE (1)	MUY BUENA (2)	REGULAR (3)	MALA (4)	PÉSIMA (5)	
a) Aplicación de conocimientos adquiridos durante la carrera						23.1 __
b) Relación con tu carrera						23.2 __
c) Relación con el sector productivo						23.3 __
d) Solución del problema planteado						23.4 __
e) Retroalimentación del progreso del proyecto						23.5 __
f) Experiencia adquirida para desempeñarte en el sector productivo						23.6 __

IV. CONDICIONES LABORALES

24. ¿Trabajas actualmente? *(Marca con una X una sola opción)* 24.0 __

Sí ()₁

No ()₂

Por favor, continua respondiendo el resto de las preguntas

Dado que no trabajas actualmente, este es el fin del cuestionario. Gracias por tu participación

PREGUNTAS 25 A 37 SÓLO PARA QUIENES TRABAJAN ACTUALMENTE

25. ¿Económicamente, depende alguien de ti? 25.0 __

a) Sí ()₁

b) No ()₂

26. ¿Cuál es la principal razón por la que trabajas? *(Marca una sola opción)* 26.0 __

a) Pagarme mis estudios ()₁

b) Ayudar al gasto familiar ()₂

c) Sostener a mi familia ()₃

d) Tener independencia económica de mi familia ()₄

e) Adquirir experiencia laboral ()₅

27. ¿Cuántas horas trabajas a la semana? *(Marca una sola opción)* 27.0 __

a) 10 hrs o menos ()₁

b) De 11 a 20 hrs. ()₂

c) De 21 a 30 hrs. ()₃

d) De 31 a 40 hrs. ()₄

e) Más de 40 hrs. ()₅



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION

514-PR-02-A-03

Fecha: octubre 2013



28. ¿En qué medida coincide el trabajo que tienes con la carrera de TSU que concluíste? 28.0 ___

(Marca con una X una sola opción)

Totalmente	() ₅
Mucho	() ₄
Medianamente	() ₃
Poco	() ₂
Nada	() ₁

29. ¿A qué régimen jurídico pertenece la empresa donde trabajas? 29.0 ___

(Marca con una X una sola opción)

Público	() ₁
Privado	() ₂

30. Rama de actividad económica de la empresa en la que trabajas: *(Marca con una X una sola opción)*

Agricultura, ganadería, silvicultura o pesca	() ₁
Industria extractiva (minería, petrolera)	() ₂
Industria de la construcción	() ₃
Industria de transformación / manufactura	() ₄
Industria automotriz /aeronáutica	() ₅
Tecnologías de la información y comunicación	() ₆
Comercio	() ₇
Servicios (bancarios, turismo, transporte, vigilancia privada, etc.)	() ₈
Salud	() ₉
Educación	() ₁₀
Servicios del estado (oficina de gobierno, aduanas, limpia, seguridad y vigilancia proporcionada por el gobierno, servicios de agua, alcantarillado, alumbrado, etc.)	() ₁₁

31. Tamaño de la empresa donde trabajas: *(Marca con una X una sola opción)* 31.0 ___

Microempresa (de 1 a 20 empleados)	() ₁
Pequeña (de 21 a 50 empleados)	() ₂
Mediana (Entre 51 y 100 empleados)	() ₃
Grande (más de 100 empleados)	() ₄

32. Tipo de contratación que tienes en tu trabajo: *(Marca con una X una sola opción)* 32.0 ___

Contrato por tiempo determinado	() ₁
Contrato por tiempo indeterminado	() ₂
Trabajador independiente	() ₃
Por obra o proyecto terminado	() ₄
Propietario o copropietario del negocio	() ₅
Trabajo sin contrato	() ₆

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



33. Puesto que desempeñas: *(Marca con una X una sola opción)* 33.0

Actividades no profesionales (oficios, actividades ajenas a su profesión)	() ₁
Operario / Auxiliar Administrativo	() ₂
Técnico especializado (Industrial o administrativo)	() ₃
Supervisor (Mando medio)	() ₄
Director, gerente (Mando superior)	() ₅
Propietario	() ₆

34. Ingreso mensual aproximado: *(Marca con una X una sola opción)* 34.0

Hasta dos salarios mínimos	Menos de \$3,739.80	() ₁
Más de dos, hasta cuatro salarios mínimos	\$3,739.80 a \$7,479.60	() ₂
Más de cuatro, hasta seis salarios mínimos	\$7,479.60 a \$11,219.40	() ₃
Más de seis, hasta diez salarios mínimos	\$11,219.40 a \$18,699.00	() ₄
Más de diez salarios mínimos	Más de \$18,699.00	() ₅

35. ¿En el trabajo que desempeñas has tenido ascensos? *(Marca con una X una sola opción)* 35.0

Sí ()₁ No ()₂

36. ¿En qué medida te ha exigido tu trabajo las siguientes competencias?
En cada renglón marca con una X una opción de las tres que se ofrecen.

Competencias	Mucho (3)	Poco (2)	Nada (1)
a) Liderazgo			
b) Toma de decisiones			
c) Trabajo en equipo			
d) Comunicación efectiva			
e) Negociación			
f) Manejo de computadora			
g) Comunicación en idioma inglés			
h) Comunicación oral y escrita en español			

36.1
36.2
36.3
36.4
36.5
36.6
36.7
36.8

37. ¿En qué medida consideras que dichas competencias se desarrollaron en tu carrera de TSU?

Mucho (3)	Poco (2)	Nada (1)

37.1
37.2
37.3
37.4
37.5
37.6
37.7
37.8

S. F. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



Estimado alumn@, con el objeto de brindarte una formación académica integral durante tus estudios en la Universidad, nos es importante conocer algunas de tus características personales. Para ello te pedimos que llenes este cuestionario que nos ayudará a mejorar la atención que recibes como miembro de la comunidad universitaria de la que formas parte. Gracias por tu participación.

I. DATOS GENERALES

FOLIO a. _____

Número de matrícula: b. _____

1. Universidad Tecnológica _____ 1.0 ____

2. Ingeniería que cursas _____ 2.0 ____

3. ¿En qué cuatrimestre de la ingeniería estás inscrito? _____ 3.0 ____

4. Sexo: _____ 4.0 ____

a) Mujer ()₁

b) Hombre ()₂

5. Estado civil: _____ 5.0 ____

a) Soltero ()₁

b) Casado o unión libre ()₂

6. ¿Tienes hijos? _____ 6.0 ____

a) Sí ()₁

b) No ()₂

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



II. CONDICIONES, HÁBITOS Y PRÁCTICAS DE ESTUDIO

7. Indica los medios de apoyo con los que cuentas para estudiar en casa. (Marca una opción en cada uno de los renglones)

	SÍ ₍₁₎	NO ₍₂₎	
a) Espacio privado para estudiar	()	()	7.1 __
b) Equipo de cómputo	()	()	7.2 __
c) Internet	()	()	7.3 __
d) Libros especializados	()	()	7.4 __
e) Enciclopedias, diccionarios	()	()	7.5 __

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

8. ¿Realizas alguna de las siguientes actividades para facilitar tu aprendizaje? (Marca una opción en cada uno de los renglones)

ACTIVIDADES	Siempre o casi siempre (1)	Con bastante frecuencia (2)	Con poca frecuencia (3)	Casi nunca o nunca (4)	
a) Buscas información adicional a la que te proporcionan tus profesores.					8.1 __
b) Relacionas los nuevos conocimientos con tus experiencias previas.					8.2 __
c) Organizas distintos materiales para integrar tus trabajos.					8.3 __
d) Solicitas que te aclararen tus dudas los maestros antes de realizar algún trabajo.					8.4 __
e) Realizas ejercicios para reafirmar tu conocimiento.					8.5 __
f) Te planteas preguntas a partir de la información que analizas.					8.6 __
g) Discutes tus puntos de vista con maestros y compañeros.					8.7 __
h) Elaboras esquemas, cuadros sinópticos, mapas conceptuales u otras estrategias para sintetizar la información.					8.8 __
i) Analizas la eficacia de tus estrategias de estudio					8.9 __
j) Buscas nuevas formas de estudiar cuando alguna no te da el resultado que esperas.					8.10 __
k) Tomas apuntes en clase					8.11 __
l) Colaboras con tus compañeros de equipo para cumplir tareas					8.12 __
m) Diriges a tu equipo para el logro de las actividades académicas					8.13 __
n) Tomas decisiones en busca de mejores resultados en tus actividades académicas					8.14 __
o) Negocias acuerdos con tus compañeros de grupo					8.15 __
p) Utilizas equipo de cómputo para la elaboración de tus tareas					8.16 __
q) Consultas textos en inglés para apoyarte en la realización de tus tareas					8.17 __

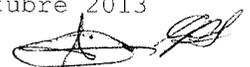
S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS





9. ¿Qué tipo de fuentes de información empleas? **(Marca una opción en cada uno de los renglones)**

ACTIVIDADES	Siempre o casi siempre (4)	Con bastante frecuencia (3)	Con poca frecuencia (2)	Casi nunca o nunca (1)	
a) Bibliografía proporcionada por el profesor					9.1_
b) Bibliografía complementaria obtenida en biblioteca					9.2_
c) Buscadores de internet (google, yahoo, msn, etc)					9.3_
d) Sitios y enciclopedias online libres (wikipedia, monografías)					9.4_
e) Sitios web de instituciones educativas y revistas especializadas, e-books					9.5_
f) Manuales de operación de equipo					9.6_
g) Manuales de prácticas y de asignatura					9.7_

10. Cuando realizas tus prácticas de laboratorio **(Marca una opción en cada uno de los renglones)**:

	SI ⁽¹⁾	NO ⁽²⁾	
a) Describes el procedimiento para realizar la práctica	()	()	10.1_
b) Llenas cédulas de registro	()	()	10.2_
c) Reportas los resultados	()	()	10.3_
d) Reportas el estado del equipo	()	()	10.4_
e) Elaboras informes de condiciones de seguridad	()	()	10.5_
f) Reportas fallas en procedimientos o equipos	()	()	10.6_

11. En promedio, ¿Cuántas horas a la semana dedicas a la preparación de tus clases y/o trabajos escolares? **(Marca una sola opción)**

- a) De 1 a 5 horas ()₁ 11.0_
- b) De 6 a 10 horas ()₂
- c) Más de 10 horas ()₃

S.E.P.
OFICIALIA MAYOR
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



III. VALORACIÓN DE LOS PROFESORES

12. ¿Tus maestros fomentan el desarrollo de las siguientes competencias? (Marca una opción en cada uno de los renglones)

COMPETENCIAS	TODOS (4)	LA MAYORÍA (3)	ALGUNOS (2)	NINGUNO (1)	
a) Administración del tiempo					12.1 __
b) Coordinar equipos de trabajo					12.2 __
c) Liderazgo					12.3 __
d) Toma de decisiones					12.4 __
e) Trabajo en equipo					12.5 __
f) Comunicación efectiva					12.6 __
g) Negociación					12.7 __

13. ¿Tus profesores emplean las siguientes estrategias para favorecer el aprendizaje? (Marca una opción en cada uno de los renglones)

ESTRATEGIAS	TODOS (4)	LA MAYORÍA (3)	ALGUNOS (2)	NINGUNO (1)	
a) Informan sobre las capacidades y competencias que desarrollarás con cada asignatura.					13.1 __
b) Generan la atención del estudiante mediante información novedosa.					13.2 __
c) Utilizan preguntas para vincular los conocimientos nuevos con lo que ya conoces.					13.3 __
d) Ilustran sus ideas con ejemplos, imágenes u otros recursos audiovisuales.					13.4 __
e) Explican con claridad los objetivos y metas de aprendizaje.					13.5 __
f) Combinan la actividad individual con la grupal.					13.6 __
g) Permiten a los estudiantes hacer preguntas.					13.7 __
h) Proporcionan guiones para la realización de trabajos.					13.8 __
i) Sugieren estrategias para facilitar al estudiante realizar las actividades					13.9 __
j) Explican y demuestran cómo, cuándo y por qué realizar un procedimiento.					13.10 __
k) Proponen actividades para la reflexión de los estudiantes.					13.11 __
l) Propician la discusión de sus propios puntos de vista contra los de los estudiantes.					13.12 __
m) Facilitan la aplicación de los conocimientos en contextos reales.					13.13 __
n) Usan estrategias didácticas como mapas conceptuales, redes semánticas y esquemas en la					13.14 __

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



- exposición de sus ideas.
- o) Fomentan que el estudiante explique con sus palabras sus conceptos e ideas. 13.15 __
- p) Promueven que los estudiantes se enfrenen a situaciones problemáticas para intentar soluciones novedosas. 13.16 __
- q) Promueven la participación de todos los estudiantes. 13.17 __
- r) Promueven el uso de nuevas tecnologías. 13.18 __
- s) Adecúan su nivel de explicación a las dificultades que experimentan los estudiantes. 13.19 __
- t) Indican a los estudiantes sus errores y sus progresos. 13.20 __
- u) Evalúan el aprendizaje en función de la comprensión y aplicación del conocimiento, más que en la memoria 13.21 __
- v) Acompañan los aspectos teóricos de la asignatura con prácticas 13.22 __

14. De acuerdo con tu trayectoria en la Universidad, ¿Cómo consideras los siguientes rasgos generales de tus profesores? **(Marca una opción en cada uno de los renglones)**

RASGOS GENERALES	TODOS (4)	LA MAYORÍA (3)	ALGUNOS (2)	NINGUNO (1)	
a) Asisten a clases					14.1 __
b) Asisten puntualmente					14.2 __
c) Preparan sus clases					14.3 __
d) Son conocedores de la materia					14.4 __
e) Saben transmitir su conocimiento					14.5 __
f) Proporcionan tutorías o asesorías fuera del salón de clase					14.6 __

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVER. ADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS
DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y COOPERACIÓN

SEGUIMIENTO DE ACUERDOS INTERNACIONALES

México, D.F., a _____ de _____ de _____

CONSECUTIVO CONVENIOS	PARTES FIRMANTES	FECHA DE FIRMA	DATOS DE TRAMITE REQUERIDO A LA DGR	OBSERVACIONES o NO. DE REGISTRO

514-PR-09-A-01
Vigencia enero 2014

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR

DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

LISTA DE ASISTENCIA



SEDE: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA METROPOLITANA
13 DE JUNIO DE 2008

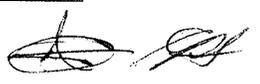
INSTITUCIÓN	NOMBRE	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	CARGO	FIRMA



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



S. E. P.
OFICIALIA MAYOR
DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS
SUBDIRECCIÓN DE ENLACE

MINUTA Y ACUERDOS DE LA REUNIÓN

TIPO DE REUNIÓN Y FECHA EN QUE SE REALIZÓ

Asistentes:

Fecha de la Minuta

UT	NOMBRE

Objetivo de la reunión:

Temas abordados:

Acuerdos:

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCIÓN GENERAL DE
INNOVACIÓN, ESTUDIOS
Y ORGANIZACIÓN



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

DOF: 28/02/2013

REGLAS de Operación del Fondo de Apoyo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (Fondo PyME) para el ejercicio fiscal 2013.**Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Economía.**

Con fundamento en los artículos 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 43, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 2, 4, 6, 10, 11, 12 y 14 de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa; 14 del Reglamento de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa; 66, 175, 176, 177, 178, 179, 180 y 181 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 4 y 5, fracción XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía y 33 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 25 que corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, mediante el fomento del crecimiento económico; asimismo impone al Estado el fomento de las actividades que demande el interés general y la concurrencia al desarrollo económico nacional, con responsabilidad social, de los sectores público, privado y social;

Que con el objeto de promover el desarrollo económico nacional a través del fomento a la creación de micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES) y el apoyo a su viabilidad, productividad, competitividad y sustentabilidad, el 30 de diciembre de 2002 se publicó en el Diario Oficial de la Federación (en lo sucesivo DOF) la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa;

Que el 24 de mayo de 2006 se publicó en el DOF el Reglamento de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, que coadyuva a la debida implementación de los programas, instrumentos, esquemas, mecanismos y actividades para el desarrollo de la competitividad de las MIPYMES;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, publicado en el DOF el 27 de diciembre de 2012, asignó un rubro específico de las erogaciones del Ramo Administrativo 10 Economía para el apoyo a las MIPYMES, así como recursos al Programa del Fondo de Apoyo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa;

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece que los programas señalados en el Presupuesto de Egresos de la Federación, a través de los cuales se otorguen subsidios, estarán sujetos a Reglas de Operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia;

Que es responsabilidad de la Secretaría de Economía emitir las Reglas de Operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal correspondiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes;

Que con fundamento en el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y en cumplimiento a lo dispuesto en el transitorio segundo del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de enero de 2013, que prevé, la creación del Instituto Nacional del Emprendedor como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Economía;

Que con el fin de integrar las Reglas de Operación del Fondo PYME para el ejercicio fiscal 2013, se llevaron a cabo foros de consulta en diferentes ciudades y regiones del país, en los cuales participaron diversos actores y sectores que integran la economía nacional, dando como resultado unas reglas de operación que mejoran significativamente la entrega de apoyos y ayudan a la consecución del objeto del programa, y

Que con el objeto de, entre otros, impulsar la innovación, competitividad y proyección en los mercados nacionales e internacionales de los emprendedores, micro, pequeñas y medianas empresas, para aumentar el desarrollo económico y social, así como la política que fomente la cultura y productividad empresarial, se expiden las siguientes:

REGLAS DE OPERACION DEL FONDO DE APOYO PARA LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA (FONDO PYME) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013**OBJETO Y LOS OBJETIVOS DEL FONDO PYME**

1. El Fondo de Apoyo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (Fondo PYME) tiene por objeto fomentar el desarrollo económico nacional, regional y sectorial, mediante el fortalecimiento ordenado, planificado y sistemático del emprendimiento y del desarrollo empresarial en todo el territorio nacional, así como impulsar la consolidación de una economía innovadora, dinámica y competitiva.

2. Son objetivos del Fondo PYME:

I. Lograr que la entrega de los APOYOS del Fondo PYME sea resultado de una política incluyente de

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

DIRECCIÓN GENERAL DE
INNOVACIÓN CIENTÍFICA
Y TECNOLÓGICA

apoyo al emprendimiento y a las MIPYMES del país, con objetivos cuidadosamente establecidos y compartidos por los diferentes sectores y regiones de la economía mexicana, garantizando la transparencia tanto de procesos como en la toma de decisiones;

- II. Lograr que los APOYOS del Fondo PYME al ser aplicados, tengan resultados medibles y cuantificables en los BENEFICIARIOS, los cuales son: el incremento en ventas, el incremento en empleo, la mejora de la productividad, el aumento de la competitividad, un mejor posicionamiento en el mercado, el acceso a nuevos mercados, el incremento de la calidad de los productos y/o servicios, una mayor cobertura, mayor facilidad para hacer negocios o cualquier otro que sea definido por el Instituto Nacional de Emprendedor (INADEM) en las respectivas CONVOCATORIAS y/o CONVENIOS, y que contribuya al fortalecimiento de la economía nacional;
- III. Generar mediante la colocación eficaz y la selección, por parte del CONSEJO DIRECTIVO, los mejores PROYECTOS presentados al Fondo PYME a través de un proceso de evaluación sólido y transparente, una gradual y firme transformación de los emprendedores y de las MIPYMES del país, para que las micro empresas se transformen en pequeñas empresas, las pequeñas en medianas y las medianas en grandes, favoreciendo así el crecimiento sostenido de la economía mexicana, y
- IV. Crear mecanismos eficientes de generación y distribución de los APOYOS que garanticen el ejercicio de los recursos del Fondo PYME y la llegada de los mismos a los BENEFICIARIOS.

Los objetivos del Fondo PYME deberán desarrollarse de manera eficaz y oportuna a fin de consolidar el surgimiento, fortalecimiento y competitividad de los emprendedores y de las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES) del país, la transformación competitiva de sectores y regiones en el país, así como la inversión productiva generadora de empleos y bienestar.

DEFINICIONES

3. Para efectos de estas Reglas de Operación se entenderá por:

- I. **APOYOS:** Los recursos económicos que el Gobierno Federal otorgará por conducto de la Secretaría de Economía, a través del Instituto Nacional del Emprendedor a los beneficiarios del Fondo PYME en los términos que establecen la presentes Reglas de Operación;
- II. **BENEFICIARIO:** Los emprendedores y las micro, pequeñas y medianas empresas, las empresas grandes vinculadas con MIPYMES y/o emprendedores y las instituciones y organizaciones de los sectores público privado que operen programas o PROYECTOS del Fondo PYME ;
- III. **COMPETITIVIDAD:** La capacidad para mantener y fortalecer el crecimiento, la rentabilidad y participación de las micro, pequeñas y medianas empresas y los emprendedores en los mercados, con base en ventajas asociadas a sus productos o servicios, así como a las condiciones en que los ofrecen. Para efectos de evaluar el impacto de los APOYOS del Fondo PYME se entenderá como aquellas mejoras que se obtienen como resultado del apoyo en empleos, ventas, exportaciones, innovación, entre otros, dependiendo de la naturaleza del PROYECTO;
- IV. **CONSEJO DIRECTIVO:** El órgano máximo de decisión del Fondo PYME;
- V. **CONSOLIDACION:** Las acciones efectuadas para mejorar la PRODUCTIVIDAD y COMPETITIVIDAD de las micro, pequeñas y medianas empresas a través del fortalecimiento de sus capacidades administrativas, financieras, de producción, de comercialización, de innovación y desarrollo tecnológico, entre otras, para mantener y aumentar su rentabilidad y participación en los mercados;
- VI. **CONVENIOS ESPECIFICOS:** El acuerdo establecido por excepción, entre el Instituto Nacional del Emprendedor y las Dependencias y Entidades de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal e Intermediarios Financieros Bancarios para el desarrollo de proyectos de carácter específico que contribuyan al logro de su visión, objetivos y metas;
- VII. **CONVOCATORIAS:** Son aquellas que emite el INADEM, previamente aprobadas por el CONSEJO DIRECTIVO y con el visto bueno de la SE, para participar en la presentación de PROYECTOS u obtención de APOYOS, y en las que se establecerán las características, términos y requisitos de dicha participación;
- VIII. **COMITE ESTATAL:** es el Organismo constituido en cada Entidad Federativa, que estará presidido por un representante de la Secretaría de Desarrollo Económico o su equivalente en el Estado, el Delegado de la Secretaría de Economía en la Entidad Federativa, un representante del sector empresarial y un representante del Consejo de Ciencia y Tecnología, o su equivalente en el Estado.
- IX. **ECOSISTEMA:** Sistema formado por un conjunto de agentes económicos que interactúan entre sí, a fin de establecer condiciones favorables para crear, desarrollar y consolidar un ambiente propicio

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

para el desarrollo y fortalecimiento de emprendedores y MIPYMES.

- X. **EMPRENDEDORES:** Las mujeres y los hombres con inquietudes empresariales, en proceso de crear, desarrollar o consolidar una micro, pequeña o mediana empresa a partir de una idea emprendedora;
- XI. **ENCADENAMIENTOS PRODUCTIVOS:** Articulación horizontal y vertical de las MIPYMES al proceso productivo de las grandes empresas;
- XII. **EVALUADORES ESPECIALIZADOS:** Servidores Públicos del INADEM que evalúan las solicitudes de apoyo presentadas al FONDO PYME por los BENEFICIARIO y ORGANISMOS INTERMEDIOS;
- XIII. **FONDO PYME:** Fondo de Apoyo para para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, a cargo del INADEM;
- XIV. **INADEM:** El Instituto Nacional del Emprendedor;
- XV. **MIPYMES:** Las micro, pequeñas y medianas empresas legalmente constituidas, con base en la estratificación establecida en la fracción III del artículo 3 de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa y en el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, publicado en el DOF el 30 de junio de 2009;

ESTRATIFICACION:

Tamaño	Sector	Rango de número de trabajadores	Rango de monto de ventas anuales (mdp)	Tope máximo combinado*
Micro	Todas	Hasta 10	Hasta \$4	4.6
Pequeña	Comercio	Desde 11 hasta 30	Desde \$4.01 hasta \$100	93
	Industria y Servicios	Desde 11 hasta 50	Desde \$4.01 hasta \$100	95
Mediana	Comercio	Desde 31 hasta 100	Desde \$100.01 hasta \$250	235
	Servicios	Desde 51 hasta 100		
	Industria	Desde 51 hasta 250	Desde \$100.01 hasta \$250	250

*Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) X 10% + (Ventas Anuales) X 90%.

- XVI. **ORGANISMO INTERMEDIO:** La persona moral cuyos fines u objeto sean compatibles con al menos uno de los objetivos del FONDO PYME;
- XVII. **PROYECTOS:** Conjunto de actividades programadas y presupuestadas que se dirigen al cumplimiento de uno o varios objetivos del FONDO PYME, los cuales se pueden presentar en forma individual o en grupo;
- XVIII. **PROYECTOS ESTRATEGICOS PRODUCTIVOS:** Iniciativas productivas de prioridad nacional, estatal o municipal que contribuyen al desarrollo regional o sectorial a través de la creación de empresas y/o generación de empleos, detonación de inversión, desarrollo de proveedores, innovación tecnológica, generación de cadenas de valor, infraestructura o aquellas que determine el CONSEJO DIRECTIVO y se cuente con autorización expresa del Secretario de Economía;
- XIX. **RED MOVER A MEXICO:** Estrategia de articulación, vinculación y apoyo integral a emprendedores y MIPYMES que incluye apoyos públicos y privados para que las buenas ideas encuentren un lugar propicio para crear y transformar empresas;
- XX. **REGLAS DE OPERACION:** Las Reglas de Operación para el otorgamiento de APOYOS del Fondo PYME para el Ejercicio Fiscal 2013;
- XXI. **SE:** La Secretaría de Economía;
- XXII. **SEDECOS:** Secretarios de Desarrollo Económico de los Gobiernos de los Estados o su equivalente;
- XXIII. **SECTORES ESTRATEGICOS:** Sectores productivos prioritarios para lograr el desarrollo

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

económico nacional definidos como tales conjuntamente por la Secretaría de Economía, el INADEM y los Gobiernos de los Estados;

XXIV. SISTEMA EMPRENDEDOR: La página electrónica www.inadem.gob.mx, a través de la cual se realizan las etapas del proceso para el otorgamiento de los APOYOS del FONDO PYME;

XXV. SISTEMA NACIONAL DE EVALUADORES: El conjunto de evaluadores especializados, y

XXVI. SOLICITUD DE APOYO: El formato electrónico de presentación de PROYECTOS para solicitar el apoyo del FONDO PYME via SISTEMA EMPRENDEDOR.

COBERTURA Y POBLACION OBJETIVO

4. El FONDO PYME tiene una cobertura nacional y su población objetivo consta de cuatro categorías:

- I. Emprendedores;
- II. Micro, pequeñas y medianas empresas;
- III. Grandes empresas, cuando sus PROYECTOS generen impactos económicos, regionales o sectoriales, que fortalezcan la posición competitiva de dichos sectores o regiones, generen empleos o beneficien de manera directa o indirecta a emprendedores y/o MIPYMES, siempre y cuando se cuente con la autorización expresa del Secretario de Economía, y
- IV. Las instituciones y organizaciones del sector público y privado que operen programas de la SE en apoyo a emprendedores y MIPYMES.

TIPOS, MODALIDADES Y MONTOS DE APOYO

5. Los apoyos del FONDO PYME se otorgarán en dos tipos:

- I. Por medio de convocatorias públicas, y
- II. Asignación directa de apoyos.

6. Se otorgarán apoyos del FONDO PYME en cada una de las categorías de acuerdo a las modalidades y montos previstos en el ANEXO A de estas Reglas de Operación.

7. Los APOYOS del FONDO PYME se entregarán directamente a la población objetivo y de manera indirecta por conducto de ORGANISMOS INTERMEDIOS en términos de estas Reglas de Operación y de conformidad con los requisitos que se determinen en las CONVOCATORIAS que para tal efecto se expidan.

Los APOYOS podrán ser entregados también a la población objetivo en términos de los CONVENIOS ESPECIFICOS que celebre el INADEM para el desarrollo de programas o PROYECTOS específicos.

CONSEJO DIRECTIVO

8. El CONSEJO DIRECTIVO, como órgano de decisión, determinará, conforme a las disposiciones de las CONVOCATORIAS respectivas y de estas Reglas de Operación, los PROYECTOS que podrán acceder a los APOYOS previstos en dichos instrumentos jurídicos.

El CONSEJO DIRECTIVO tendrá la facultad de autorizar el calendario de visitas de supervisión de los PROYECTOS aprobados.

El CONSEJO DIRECTIVO valorará y emitirá una resolución al respecto de cualquier otra situación no prevista en las presentes Reglas de Operación.

9. El CONSEJO DIRECTIVO del FONDO PYME estará conformado por:

- I. El Presidente del Instituto Nacional del Emprendedor, quien lo presidirá;
- II. Un representante designado por el Secretario de Economía;
- III. Un representante de la Subsecretaría de Industria y Comercio;
- IV. Un representante de la Subsecretaría de Competitividad y Normatividad;
- V. Un representante de la Subsecretaría de Comercio Exterior;
- VI. Un representante de la Oficialía Mayor de la Secretaría Economía;
- VII. Un representante de la Coordinación de Delegaciones Federales;
- VIII. Un representante de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- IX. El Coordinador General de Planeación Estratégica, Evaluación y Seguimiento del INADEM;

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
COORDINACION GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLOGICAS Y POLITECNICAS

[Handwritten signatures]

- X. El Director General del INADEM responsable de la Convocatoria, y
- XI. Dos representantes de la Asociación Mexicana de Secretarios de Desarrollo Económico, A.C.

Todos los anteriores contarán con derecho a voz y voto. El Presidente del CONSEJO DIRECTIVO contará con voto de calidad en caso de empate.

Quando se voten proyectos estatales y el proyecto que se esté evaluando corresponda al Estado del cual proviene el representante de la Asociación Mexicana de Secretarios de Desarrollo Económico, A.C. participante en ese momento en el Consejo Directivo, éste únicamente tendrá derecho a voz.

Como invitados permanentes, con voz pero sin voto;

- a) Un representante del Organismo Interno de Control de la Secretaría de Economía;
- b) Un representante de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Economía, y
- c) Los Directores Generales del INADEM.

La aprobación de proyectos se efectuará de conformidad con los procedimientos establecidos en estas Reglas de Operación. Todas las demás decisiones se tomarán por mayoría de votos.

Quando el Presidente del CONSEJO DIRECTIVO lo considere pertinente, por cuestiones de interés relativas a los PROYECTOS que se presentarán en una determinada sesión, podrá invitar a participar en dicha sesión a representantes de:

- i. Otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal;
- ii. Organizaciones e Instituciones de los sectores público y privado;
- iii. Instituciones financieras;
- iv. BENEFICIARIOS;
- v. ORGANISMOS INTERMEDIOS, y
- vi. Del propio INADEM;

10. El CONSEJO DIRECTIVO contará con un Secretario Técnico, nombrado por el Presidente del INADEM, el cual no será miembro del mismo y tendrá las siguientes funciones:

- I. Convocar a las sesiones del Consejo;
- II. Elaborar el Orden del Día y someterlo a consideración del Presidente;
- III. Integrar la carpeta de los asuntos que se someterán a consideración del CONSEJO DIRECTIVO. La convocatoria y carpeta deberá ser enviadas a los miembros del CONSEJO DIRECTIVO cuando menos 5 días hábiles antes de la celebración de la sesión respectiva.
- IV. Informar trimestralmente al Consejo sobre el ejercicio de los recursos y la existencia de disponibilidades presupuestales;
- V. Levantar el Acta con los resultados de la sesión;
- VI. Informar a los BENEFICIARIOS y ORGANISMOS INTERMEDIOS sobre la aprobación o rechazo de los proyectos a través del SISTEMA EMPRENDEDOR;
- VII. Dar seguimiento a los acuerdos del CONSEJO DIRECTIVO;
- VIII. Las demás que le asigne el Consejo Directivo y el Presidente del mismo.

11. En caso de ausencia del Presidente del CONSEJO DIRECTIVO la Presidencia de dicho órgano colegiado podrá ser asumida por el servidor público del INADEM que el titular del mismo designe mediante oficio de representación.

En caso de ausencia, los miembros del CONSEJO DIRECTIVO señalados anteriormente, podrán designar a un suplente, que deberá ser un servidor público subordinado a ellos.

Las designaciones de los Consejeros Suplentes, deberán realizarse mediante oficio dirigido al Secretario Técnico del CONSEJO DIRECTIVO.

GOBIERNO ELECTRONICO

12. Con el propósito de contribuir a la agilidad, eficiencia, transparencia y sustentabilidad del FONDO PYME, la presentación de las SOLICITUDES DE APOYO, las evaluaciones externas, los acuerdos y Actas de las sesiones de CONSEJO DIRECTIVO, los instrumentos jurídicos, la comprobación y seguimiento de los PROYECTOS aprobados por el CONSEJO DIRECTIVO, así como el cierre de PROYECTOS, se realizarán exclusivamente a través del portal electrónico de dicho Fondo.

La difusión y promoción del FONDO PYME se realizará entre otros mecanismos, a través de la página electrónica del SISTEMA EMPRENDEDOR, www.inadem.gob.mx, diversos medios de comunicación impresos, telefónicos o electrónicos, y estará dirigida a la población objetivo del programa; así como de eventos y medios nacionales, regionales y estatales que defina el INADEM.

Todas las etapas señaladas en estas Reglas de Operación, así como la información que de los mismos se genere serán de carácter público y podrán ser consultados en todo momento a través de las páginas electrónicas mencionadas en el párrafo anterior sin perjuicio de que el CONSEJO DIRECTIVO pueda instrumentar otros mecanismos alternos de publicidad y difusión de los actos e información referida en los términos de lo señalado en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

01/03/2013

CONVOCATORIAS

13. Las CONVOCATORIAS que emita el INADEM, además de contar con la aprobación del CONSEJO DIRECTIVO y con la autorización del Secretario de Economía, deberán contar, como mínimo, con lo siguiente:

- I. Objeto de la Convocatoria;
- II. Población Objetivo;
- III. Quien puede presentar la solicitud;
- IV. Requisitos que debe cumplir la población objetivo;
- V. Vigencia (abierta para todo el ejercicio fiscal o por tiempo determinado);
- VI. Monto global;
- VII. Modalidades;
- VIII. Porcentaje máximo de apoyo;
- IX. Cobertura geográfica (nacional, regional o estatal);
- X. Cobertura sectorial (conforme al catálogo sectorial definido por el INEGI, y podrán ser general, multisectorial y de un solo sector);
- XI. Criterios de evaluación de los proyectos;
- XII. Impactos y metas;
- XIII. Entregables (documentos para acreditar la ejecución del proyecto y la utilización de los recursos);
- XIV. Datos del responsable de la Convocatoria, y
- XV. Forma de presentación de las solicitudes.

Las CONVOCATORIAS que se emitan en el marco del FONDO PYME serán difundidas a través de la página electrónica www.fondopyme.gob.mx y los medios que establezca el INADEM.

14. Respecto de los APOYOS, las CONVOCATORIAS deberán establecer sus formas, montos y porcentajes, de acuerdo a lo siguiente:

- I. **Formas de apoyo**
 - a) Básico (Una sola modalidad de apoyo)
 - b) Integral (Dos o más modalidades de apoyo)
- II. **Montos de apoyo**
 - a) Por Rango (máximo y mínimo)
 - b) Específico
- III. Porcentaje de apoyo

	FONDO PYME	OTROS
--	-------------------	--------------

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA/
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES/
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

i.	10%	90%
ii.	20%	80%
iii.	30%	70%
iv.	40%	60%
v.	50%	50%
vi.	60%	40%
vii.	70%	30%
viii.	80%	20%
ix.	90%	10%

15. Los APOYOS del FONDO PYME destinados a la ejecución de un PROYECTO, podrán ser complementados con la aportación de recursos de los sectores público y privado, en la proporción y monto que se establezca en la CONVOCATORIA o CONVENIO respectivo.

Las CONVOCATORIAS o CONVENIOS establecerán las directrices para el reconocimiento de aportaciones anteriores o en especie que en el marco de un PROYECTO presentado al FONDO PYME, deseen realizar los sectores público y privado, consistentes en bienes inmuebles o muebles y/o honorarios de personal. Dichas aportaciones deberán ser fehacientemente cuantificadas o determinadas mediante dictámenes o avalúos tratándose de bienes muebles e inmuebles, y mediante recibos de honorarios, facturas o contratos de prestación de servicios relacionados al PROYECTO cuando se trate de honorarios.

MECANISMO DE EVALUACION Y DE APROBACION DE LOS PROYECTOS

16. La evaluación de los PROYECTOS presentados con base en las diferentes CONVOCATORIAS, se efectuará a través del Sistema Nacional de Evaluadores Especializados.

La evaluación de los PROYECTOS consistirá en la revisión de dos aspectos fundamentales: el normativo, que establece la cuidadosa revisión de los términos, criterios, requisitos y documentación soporte de los PROYECTOS, y el de viabilidad técnica, financiera y de negocios que determina los impactos esperados y el costo-beneficio de los mismos.

El promedio de las calificaciones asignadas por los evaluadores de viabilidad técnica, financiera y de negocios será el que se utilizará para jerarquizar los PROYECTOS participantes en la CONVOCATORIA. Todos los proyectos que alcancen una calificación promedio superior a 70 puntos de un máximo de 100 puntos pasarán a la evaluación del CONSEJO DIRECTIVO.

Cuando un PROYECTO reprueba la evaluación normativa, no podrá continuar en el proceso y será descartado. La Dirección General que haya emitido la Convocatoria informará al solicitante a través del SISTEMA, que su proyecto fue rechazado por incumplimiento de las Reglas de Operación. Si el PROYECTO aprueba la evaluación normativa, podrá ser enviado a la evaluación de viabilidad técnica, financiera y de negocios donde recibirá una calificación de cada uno de los evaluadores que revisarán el PROYECTO.

Si el proyecto es aprobado pasará a la evaluación de viabilidad técnica, financiera y de negocios donde recibirá una calificación.

El promedio de las calificaciones asignadas será el que se utilizará para jerarquizar los PROYECTOS participantes en la CONVOCATORIA. Todos los proyectos que alcancen una calificación promedio superior a 70 puntos de un máximo de 100 puntos pasarán a evaluación del Consejo Directivo.

Aquellos que se encuentren por debajo de dicha calificación promedio serán rechazados y el Director General que haya emitido la Convocatoria correspondiente se los hará saber a través del SISTEMA.

Las evaluaciones emitidas por los evaluadores contarán como un 50% para la calificación final del PROYECTO; el otro 50% corresponderá a la calificación que emita el CONSEJO DIRECTIVO.

Los miembros del CONSEJO DIRECTIVO emitirán su voto sobre cada uno de los proyectos sometidos a su consideración. La máxima calificación promedio que podrá obtener un proyecto será de 100 puntos. Una vez que se tenga la calificación promedio de los miembros del CONSEJO DIRECTIVO, el sistema promediará dicha calificación con la emitida por los EVALADORES ESPECIALIZADOS para obtener un promedio único.

El otorgamiento de los APOYOS se dará en razón de la calificación obtenida hasta agotar el presupuesto asignado. En caso de empate en las calificaciones se asignará el apoyo bajo la modalidad de "primero en tiempo, primero en derecho".

Una vez aprobados los proyectos por el CONSEJO DIRECTIVO, los BENEFICIARIOS u ORGANISMOS INTERMEDIOS serán notificados vía el SISTEMA EMPRENDEDOR, para la suscripción del instrumento jurídico que corresponda.

17. Tratándose de PROYECTOS de carácter estatal, considerados así por contar con aportación de los Gobiernos Estatales, éstos deberán ser calificados por un COMITE ESTATAL, previo a su ingreso al SISTEMA EMPRENDEDOR.

Los miembros del COMITE ESTATAL asignarán calificaciones a cada uno de los PROYECTOS de carácter estatal de conformidad con su viabilidad técnica, financiera y de negocios. El promedio de las calificaciones asignadas por los miembros del COMITE ESTATAL, serán las que se utilizarán para jerarquizar los PROYECTOS, dicha evaluación tendrá un valor del 30% del porcentaje total. La máxima calificación promedio que podrá tener un proyecto en esta fase será de 100 puntos.

Posteriormente, los PROYECTOS de carácter estatal con promedio de 70 puntos ingresarán al SISTEMA EMPRENDEDOR, serán calificados por los evaluadores del SISTEMA NACIONAL DE EVALUADORES ESPECIALIZADOS, representando dicha calificación un promedio que podrá tener un proyecto será de 100 puntos.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLOGICAS Y POLITECNICAS

Cuando el promedio de las calificaciones otorgadas al proyecto por el Comité Estatal y por los evaluadores sea superior a 70 puntos de un máximo de 100, el proyecto pasará a consideración del CONSEJO DIRECTIVO.

ASIGNACION DIRECTA

18. Se podrán entregar APOYOS sin que medie CONVOCATORIA cuando se trate de PROYECTOS ESTRATEGICOS PRODUCTIVOS para el desarrollo regional o sectorial del país, serán los Gobiernos de los Estados o los Gobiernos Municipales, quienes podrán fungir como ORGANISMOS INTERMEDIOS para presentar las respectivas SOLICITUDES DE APOYO.

En estos casos, para que sea válida la presentación de tales proyectos se deberá adjuntar una carta de los SEDECOS o los Presidentes Municipales, manifestando el carácter estratégico del PROYECTO y explicando su importancia y los impactos que éste generará de manera detallada, clara y razonable. El Director General de Sectores Estratégicos y Desarrollo Regional deberá confirmar, de ser así el caso, el carácter estratégico del proyecto para que éste pueda ingresar al Sistema Emprendedor.

El Presidente del INADEM deberá someter a consideración y en su caso autorización del Secretario de Economía el PROYECTO. Dichos PROYECTOS se formalizarán a través de CONVENIOS ESPECIFICOS.

Una vez que ha ingresado al Sistema Emprendedor se le asignará el folio correspondiente y se sujetará a los procedimientos del SISTEMA NACIONAL DE EVALUADORES los cuales confirmarán, de ser así el caso, la viabilidad del PROYECTO, para su posterior consideración del Consejo Directivo del FONDO PYME en su conjunto, presentando la autorización expresa del Secretario de Economía.

19. El FONDO PYME no podrá otorgar Apoyos a un mismo proyecto por más de tres años, salvo en los casos de Proyectos Estratégicos y aquellos que por su naturaleza y a juicio del CONSEJO DIRECTIVO requieran un plazo mayor. Lo anterior no implica que se puedan comprometer recursos de ejercicios fiscales posteriores, por lo que en todos los casos, la Solicitud de Apoyo deberá ser presentada por ejercicio fiscal y con apego a las disposiciones presupuestales aplicables.

Lo anterior ocurrirá siempre y cuando el BENEFICIARIO u ORGANISMO INTERMEDIO del PROYECTO hayan cumplido sus obligaciones como beneficiarios de los apoyos.

SUSCRIPCION DE INSTRUMENTOS JURIDICOS

20. Será obligación de los BENEFICIARIOS, ORGANISMOS INTERMEDIOS y demás participantes, la suscripción de los instrumentos jurídicos correspondientes en los plazos previstos en las respectivas CONVOCATORIAS.

21. Los PROYECTOS de carácter específico serán aprobados por el CONSEJO DIRECTIVO previa evaluación del PROYECTO que estará a cargo de la Dirección General competente según el tipo de proyecto de que se trate.

Una vez aprobado este tipo de PROYECTOS se deberá suscribir el CONVENIO ESPECIFICO correspondiente.

Los CONVENIOS ESPECIFICOS serán los que se celebren con Dependencias y Entidades de los gobiernos Federal, Estatal y Municipal. Serán autorizados por el CONSEJO DIRECTIVO como casos de excepción, cuando:

- I. Exista gran complejidad para la entrega de los recursos por la vía de CONVOCATORIAS, como en

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
COORDINACION GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLOGICAS Y POLITECNICAS

los casos de empresas siniestradas. Los recursos y acciones destinadas a solventar los efectos ocasionados por desastres o casos fortuitos deberán apegarse, en su caso, a los lineamientos y mecanismos que determine la Secretaría de Gobernación y/o la SHCP, en sus ámbitos de competencia y demás disposiciones aplicables;

- II. Se atiendan eventos de gran importancia para el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas tales como Semana Pyme y Expo Compras de Gobierno.

22. Con el objetivo de promover la corresponsabilidad del sector público en el desarrollo económico, el INADEM procurará concertar con otras Dependencias o Entidades del Gobierno Federal, así como con los Gobiernos de las Entidades Federativas y Municipios, Convenios de Coordinación, en términos de la Ley de Planeación, que posibiliten la aportación de recursos públicos para el apoyo de PROYECTOS de interés común.

Las aportaciones de otras Dependencias o Entidades del Gobierno Federal para el desarrollo de un PROYECTO de interés común, deberán ser clara y fehacientemente complementarias, y por ningún motivo podrán aplicarse para el mismo tipo de apoyo, evitando que pudiera presentarse una sustitución de aportación o simulación, o una duplicidad de APOYOS.

En los casos en que no se busque específicamente la complementariedad en el desarrollo de proyectos de interés común entre dependencias y entidades del gobierno federal, el BENEFICIARIO u ORGANISMO INTERMEDIO deberá firmar una carta bajo protesta de decir verdad, en donde manifieste que no ha recibido un apoyo del mismo tipo por parte de otra dependencia o entidad del gobierno federal, con el objetivo de evitar duplicidades en el ejercicio del recurso.

OTORGAMIENTO DE APOYOS

23. El INADEM está obligado a otorgar los apoyos en los términos de la CONVOCATORIA y en los instrumentos jurídicos que al efecto suscriba.

El BENEFICIARIO u ORGANISMO INTERMEDIO, adicionalmente a lo anterior, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Contar con una cuenta bancaria propia por proyecto, que genere rendimientos, misma que se destinará a la administración únicamente de los recursos federales aprobados por el INADEM para la ejecución del PROYECTO. En esta cuenta no se deberán mezclar recursos de otras aportaciones ya sean propias del Beneficiario o de otros aportantes.
- II. Haber entregado el recibo original por concepto de los recursos aprobados por el CONSEJO DIRECTIVO del FONDO EMPRENDEDOR dentro de los cinco días hábiles posteriores a su solicitud, para que se pueda tramitar el apoyo correspondiente por parte de la Secretaría con cargo al FONDO PYME.

Asimismo, el INADEM solicitará a los ORGANISMOS INTERMEDIOS O BENEFICIARIOS de un proyecto, carta bajo protesta de decir verdad en la que señalen que no están solicitando apoyos de otras Dependencias o entidades del Gobierno Federal para evitar duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Federal.

SEGUIMIENTO A LOS APOYOS DEL FONDO PYME

24. Corresponde a la Coordinación General de Planeación Estratégica, Evaluación y Seguimiento, como Instancia Ejecutora, el análisis y verificación de la comprobación de los PROYECTOS, mediante los esquemas que determine convenientes, tanto de la aplicación y ejercicio de los recursos, como de los indicadores de cumplimiento de los PROYECTOS conforme a lo previsto en la SOLICITUD DE APOYO y/o a lo autorizado en el instrumento jurídico suscrito. De particular relevancia será también efectuar la comprobación y medición de los objetivos específicos y metas precisas establecidos en la CONVOCATORIA o CONVENIO.

La Coordinación General de Planeación Estratégica, Evaluación y Seguimiento presidirá el Comité de Seguimiento, el cual se integrará por los Directores Generales del INADEM.

Son facultades y obligaciones en materia de seguimiento de la Coordinación General de Planeación Estratégica, Evaluación y Seguimiento:

- I. Evaluar los informes trimestrales y final, así como la documentación que presenten los BENEFICIARIOS y en su caso, los ORGANISMOS INTERMEDIOS, para acreditar las obligaciones a su cargo, tales como la comprobación del desarrollo y/o ejecución de los PROYECTOS aprobados y la correcta aplicación de los APOYOS otorgados por el FONDO PYME;

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

- II. Verificar el avance de los PROYECTOS mediante los informes trimestrales capturados por los BENEFICIARIOS y en su caso, ORGANISMOS INTERMEDIOS en el SISTEMA DE TRANSPARENCIA PYME. De particular relevancia será también efectuar la comprobación y medición de los objetivos específicos y metas precisas establecidos en la CONVOCATORIA o CONVENIO.
- III. Verificar el cumplimiento de las aportaciones de otros participantes al PROYECTO y de los indicadores de cumplimiento del PROYECTO conforme a lo previsto en la SOLICITUD DE APOYO y/o lo autorizado por el CONSEJO DIRECTIVO y el instrumento jurídico suscrito. Las aportaciones en especie y anteriores reconocidas por el CONSEJO serán verificadas en los informes trimestrales y final.
- IV. Informar al CONSEJO del incumplimiento de las obligaciones a cargo de los BENEFICIARIOS y, en su caso, ORGANISMOS INTERMEDIOS para que éste determine las medidas preventivas o correctivas correspondientes.
- V. Realizar un informe final de cumplimiento de indicadores y metas, tanto de lo establecido en las SOLICITUDES DE APOYO e instrumentos jurídicos correspondientes, como de los objetivos específicos y metas precisas definidas en las CONVOCATORIAS y/o CONVENIOS correspondientes, con objeto de conocer la contribución real de los APOYOS y del proyecto a los objetivos del INADEM, a los del FONDO PYME y a los particulares de la CONVOCATORIA y/o CONVENIO.
- VI. En general, todas las facultades y obligaciones que correspondan en materia de supervisión y seguimiento en la ejecución de PROYECTOS.

OBLIGACIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

25. Son obligaciones de los Directores Generales de: a) Programas de Sectores Estratégicos y Desarrollo Regional; b) Programas de Desarrollo Empresarial; c) Programas de Emprendimiento y Financiamiento; d) Programas para MIPYMES; y e) Programas de Defensa para Pymes y Emprendedores del FONDO PYME, las siguientes:

- I. Planear, coordinar e instrumentar los APOYOS que se canalicen a través del FONDO PYME de acuerdo con la reglamentación específica;
- II. Preparar las Convocatorias que serán dadas a conocer por la Secretaría de Economía para el otorgamiento de los apoyos a la Población objetivo del FONDO PYME para su validación por la Coordinación General de Planeación Estratégica, Evaluación y Seguimiento;
- III. Asegurar que las Convocatorias de su competencia que serán dadas a conocer por la SECRETARIA DE ECONOMIA, generen los mayores impactos en beneficio de la población objetivo del FONDO PYME;
- IV. Propiciar la mejora continua en la elaboración de las Convocatorias de su competencia que serán dadas a conocer por la SECRETARIA DE ECONOMIA periódicamente;
- V. Asegurar que las Convocatorias del área de su competencia cumplan con criterios de transparencia, simplicidad y consistencia para que sean fácilmente respondidas por la población objetivo del FONDO PYME;
- VI. Verificar que los CONVENIOS ESPECIFICOS para la puesta en marcha de PROYECTOS DE CARACTER ESPECIFICO que correspondan a la Unidad Administrativa correspondiente, contengan todos los elementos necesarios para una eficaz evaluación por parte del CONSEJO DIRECTIVO;
- VII. Verificar que los BENEFICIARIOS y, en su caso, los ORGANISMOS INTERMEDIOS reciban los recursos autorizados en la forma, tiempo y lugar previamente establecidos en los instrumentos que establezca la normatividad aplicable, y
- VIII. Validar y aprobar conjuntamente con la Coordinación General de Planeación Estratégica, Evaluación y Seguimiento, en el contexto del Comité de Seguimiento, los resultados que arroje el mecanismo de análisis y verificación de la comprobación de los PROYECTOS que haya sido determinado por la Coordinación General.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS Y EN SU CASO, DE LOS ORGANISMOS INTERMEDIOS

26. Son obligaciones de los BENEFICIARIOS y de los ORGANISMOS INTERMEDIOS.
- I. Suscribir los instrumentos jurídicos que formalizan los APOYOS correspondientes del FONDO PYME, así como presentar la documentación solicitada, incluyendo la adicional, dentro de los plazos previstos en la normatividad aplicable, en las CONVOCATORIAS y/o CONVENIOS correspondientes;
 - II. Adicionalmente, deberán cumplir con las obligaciones previstas en los instrumentos jurídicos y aplicar los recursos asignados al FONDO PYME para la ejecución del PROYECTO en el concepto o conceptos de APOYO aprobados;
 - III. No destinar los APOYOS para gastos de operación (pago de luz, teléfono, rentas, agua, nómina) o para cualquier otro concepto que no tenga relación con la estricta ejecución del PROYECTO en el concepto de APOYO aprobado;
 - IV. Rendir trimestralmente informes al INADEM a través del portal electrónico del INADEM, del estado que guarda el PROYECTO para el cual se aprobaron los APOYOS del FONDO PYME, así como de los avances en el ejercicio de los recursos y los impactos alcanzados a la fecha y conforme al calendario de ejecución del PROYECTO previsto en la SOLICITUD DE APOYO, y
 - V. Solicitar por escrito, al CONSEJO DIRECTIVO, cualquier modificación al PROYECTO aprobado.

Adicionalmente, en el caso de los ORGANISMOS INTERMEDIOS, éstos deberán otorgar a los BENEFICIARIOS, según corresponda, y en su totalidad, los recursos en los términos establecidos en la SOLICITUD DE APOYO aprobada por el CONSEJO.

PRESUPUESTO DESTINADO AL FONDO PYME

27. El Presupuesto Federal que se asigna al FONDO PYME será distribuido de la siguiente manera:
- I. Como mínimo el 95.62 por ciento se destinará a los APOYOS para la población objetivo, y
 - II. Hasta el 4.38 por ciento será destinado a los gastos asociados a la eficiente promoción, operación, supervisión, seguimiento y evaluación que se requieren para la ejecución del FONDO PYME por parte del INADEM. Deberán cubrirse de este porcentaje los gastos asociados a la evaluación de los proyectos por parte de los EVALUADORES ESPECIALIZADOS.
28. El INADEM implementará los mecanismos jurídicos y financieros que permitan la entrega oportuna y transparente de los recursos del FONDO PYME, en absoluta coordinación con la SE.

DEL REINTEGRO DE LOS RECURSOS NO DEVENGADOS O NO APLICADOS PARA EL DESTINO AUTORIZADO

29. Los recursos de los apoyos se considerarán devengados cuando el CONSEJO DIRECTIVO determine, antes del 31 de diciembre del ejercicio fiscal que corresponda, que se ha acreditado la elegibilidad de los beneficiarios por haber cumplido con los requisitos establecidos en las presentes reglas de operación.

En los casos en que los beneficiarios de los apoyos sean entidades federativas o municipios, será condición adicional para considerar que los recursos se encuentran devengados, que se haya realizado la entrega de los recursos a dichos órdenes de gobierno.

Los recursos previstos para otorgar apoyos que al 31 de diciembre del ejercicio fiscal que corresponda, no hayan sido devengados, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio.

Cuando la Coordinación General de Planeación Estratégica, Evaluación y Seguimiento, conforme al seguimiento que lleve a cabo de la aplicación de los recursos, determine que el beneficiario ha destinado a fines distintos a los autorizados una parte o el total de éstos, requerirá al beneficiario de los apoyos realizar el reintegro de dichos recursos a la Tesorería de la Federación.

La Coordinación General de Planeación Estratégica, Evaluación y Seguimiento, deberá requerir al beneficiario el reintegro de la totalidad de los recursos si conforme a las presentes reglas de operación así resulta procedente, aun cuando haya identificado que solamente una parte de los recursos se destinaron para fines distintos a los autorizados.

De manera análoga, cuando la Coordinación General, conforme al seguimiento que lleve a cabo determine que el ORGANISMO INTERMEDIO entregó recursos a beneficiarios distintos a los autorizados por el CONSEJO DIRECTIVO, requerirá al ORGANISMO INTERMEDIO realizar el reintegro de dichos recursos a la Tesorería de la Federación.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

El reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos que la Coordinación General haya determinado requerir al beneficiario de los apoyos, deberá realizarse en un plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir de la fecha en que se efectúe la notificación formal de la solicitud de reintegro, al beneficiario.

De manera análoga, el reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos que la Coordinación General haya determinado requerir al ORGANISMO INTERMEDIO deberá realizarse en un plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir de la fecha en que se efectúe la notificación formal de la solicitud de reintegro, al ORGANISMO INTERMEDIO.

Si el reintegro que se requiera al beneficiario además de considerar los recursos que no hayan sido destinados a los fines para los que fueron autorizados, incluye el saldo de los recursos no aplicados, será necesario que dicho reintegro considere el total de los recursos disponibles en la cuenta bancaria incluyendo los rendimientos financieros que en su caso se hubieran generado.

El beneficiario de los apoyos o el ORGANISMO INTERMEDIO al que la Coordinación General haya requerido llevar a cabo el reintegro de recursos estará obligado al pago de cargas financieras si excede el plazo de 10 días hábiles para concluir el reintegro a la Tesorería de la Federación.

Las cargas financieras serán calculadas por el monto que haya sido reintegrado una vez vencido el plazo, de conformidad con la metodología de cálculo que aplique la Tesorería de la Federación para reintegros extemporáneos y por el número de días que se contabilicen a partir del día siguiente a que el plazo de 10 días haya vencido y hasta el día en que se concluya el reintegro.

El ORGANISMO INTERMEDIO que por motivo de cancelación, reducción de alcances en los proyectos aprobados o cualquier otro motivo, conserve recursos al 31 de diciembre del ejercicio fiscal que corresponda y que no haya acreditado la elegibilidad de los beneficiarios finales, deberá llevar a cabo el reintegro de dichos recursos dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio.

Será obligación de cada beneficiario reintegrar a la Tesorería de la Federación los remanentes de los recursos objeto de los apoyos otorgados que existan una vez que se hayan concluido los proyectos correspondientes, en un plazo máximo de 5 días hábiles contabilizados a partir de la fecha en que deba recibirse el informe de conclusión.

Si el beneficiario excede el plazo de 5 días hábiles para el reintegro de los remanentes una vez concluidos los proyectos, estará obligado al pago de cargas financieras por el monto que haya reintegrado una vez vencido el plazo, de conformidad con la metodología de cálculo que aplique la Tesorería de la Federación para reintegros extemporáneos y por el número de días que se contabilicen a partir del día siguiente a que el plazo haya vencido y hasta el día en que se concluya el reintegro.

INCUMPLIMIENTO Y SANCIONES

30. Cuando en un PROYECTO se compruebe que existió simulación, sustitución o duplicidad de APOYOS, deberá ser cancelado por el CONSEJO DIRECTIVO, debiendo reintegrar el monto total del recurso a la Tesorería de la Federación y los intereses que se hubieren generado. El BENEFICIARIO u ORGANISMO INTERMEDIO responsable del PROYECTO que hubiere incurrido en la falta no podrá ser sujeto de apoyo para nuevos PROYECTOS. Dichas medidas se aplicarán sin perjuicio de que el INADEM ejercite las acciones legales que procedan en contra del BENEFICIARIO u ORGANISMO INTERMEDIO.

INSTANCIAS DE CONTROL Y VIGILANCIA

31. Son instancias de control y vigilancia, el Organo Interno de Control de la Secretaría de Economía, la Auditoría Superior de la Federación, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública.

AUDITORIA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

32. La revisión, control y seguimiento en materia de auditorías se efectuará en los términos de las facultades que las leyes y demás disposiciones administrativas establezcan para los responsables del Programa y para el Organo Interno de Control de la Secretaría de Economía, la Auditoría Superior de la Federación, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

EVALUACION INTERNA

33. La evaluación interna del FONDO PYME será llevada a cabo por la Coordinación General de Planeación Estratégica, Evaluación y Seguimiento de manera permanente, para impulsar la mejora continua de los procesos y mecanismos del Fondo, y realizar en todo momento las acciones correctivas que garanticen el óptimo desempeño de las Unidades Administrativas del INADEM.

Dicha evaluación será entregada por escrito a la Dirección General de Planeación y Evaluación de la Secretaría de Economía.

EVALUACION EXTERNA

34. La evaluación externa del FONDO PYME se llevará a cabo a través de las instancias facultadas para ello, para evaluar el apego a estas Reglas de Operación, el impacto y los beneficios económicos y sociales de sus acciones, la satisfacción de los BENEFICIARIOS, así como el costo y efectividad del FONDO PYME.

TRANSPARENCIA

35. La información de los BENEFICIARIOS del Programa y de los ORGANISMOS INTERMEDIOS se publicará en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información Pública Gubernamental y demás disposiciones jurídicas aplicables.

INDICADORES

36. Los indicadores del FONDO PYME serán elaborados por las respectivas Direcciones Generales del INADEM conforme a la normatividad y disposiciones aplicables para tal efecto.

Adicionalmente, se complementarán con los indicadores de resultados y de gestión que se señalan en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) aprobada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

QUEJAS Y DENUNCIAS

37. Los interesados y la población en general pueden recurrir al Organo Interno de Control de la Secretaría de Economía a presentar por escrito, por correo electrónico o la página de internet cualquier queja, denuncia, inconformidad o sugerencia sobre el FONDO PYME, o en su caso, podrán acudir a la Secretaría de la Función Pública.

Organo Interno de Control de la Secretaría de Economía
 Boulevard Adolfo López Mateos No. 3025, séptimo piso, Col. San Jerónimo Aculco
 Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F.
 Tel.: 5629 9500 Ext. 21200
 Correo electrónico: atencion.ciudadanaoic@economia.gob.mx

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Se abrogan las Reglas de Operación del Fondo de Apoyo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (Fondo PYME), publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 23 de diciembre de 2011.

TERCERO.- Hasta en tanto no se sustituyan las presentes Reglas de Operación, éstas seguirán siendo aplicables durante los ejercicios fiscales subsecuentes, en lo que no se contrapongan con lo previsto por el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal que corresponda.

CUARTO.- De conformidad con la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010, se incluyó en los Anexos B de estas Reglas el modelo de estructura de datos de domicilio geográfico, dando cumplimiento a lo dispuesto por el Oficio Circular con números 801.1.-276 y SSFP/400/123/2010 emitido por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública el 18 de noviembre de 2010.

QUINTO.- La Secretaría de Economía realizará la reducción de al menos el 5 por ciento de los gastos indirectos del Fondo PYME con respecto al aprobado en el ejercicio fiscal 2012, en cumplimiento a los numerales 11 y 29 de los Lineamientos para la aplicación y seguimiento de 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 emitidos por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública.

México, D.F., a 27 de febrero de 2013.- El Secretario de Economía, **Ildefonso Guajardo Villarreal**.- Rúbrica.

ANEXO A

CATEGORIAS, MODALIDADES, MONTOS Y PORCENTAJES DE APOYO

POBLACION OBJETIVO

- I. Emprendedores;
- II. Micro, pequeñas y medianas empresas;
- III. Grandes empresas, cuando sus PROYECTOS generen impactos económicos, regionales o sectoriales, que fortalezcan la posición competitiva de dichos sectores o regiones, generen empleos o beneficien de manera directa o indirecta a emprendedores y/o MIPYMES, siempre y cuando se cuente con la autorización expresa del Secretario de Economía;
- IV. Las instituciones y organizaciones del sector público y privado que operen programas de la SE de apoyo a emprendedores y MIPYMES.

CATEGORIAS

- I. Programas de Sectores Estratégicos y Desarrollo Regional

S. E. P.
 OFICIALIA MAYOR



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
 COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
 TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

[Handwritten signatures and initials]

Modalidades, Montos y Porcentajes de apoyo

	Modalidad	Población objetivo	Quiénes pueden presentar proyectos	Objetivo de la Convocatoria
1.1	Desarrollo de Proveedores.	a).- PYMES b).- Grandes empresas	a).- Medianas y grandes empresas	Apoyar a las pequeñas y medianas empresas para su inserción en las cadenas productivas e incrementar sus ventas a las medianas y grandes empresas de sectores estratégicos.
Rubros y porcentajes máximo de apoyo				
Rubros			Porcentaje máximo de apoyo (máximo 40,000,000 pesos por proyecto)	
1.	Capacitación			50%
2.	Consultoría			30%
3.	Certificaciones			50%
4.	Diseño e innovación			60%
5.	Transferencia de tecnología			60%
6.	Desarrollo de negocios y comercialización con compradores			50%
7.	Corrida piloto			30%
8.	Infraestructura productiva			20%
9.	Relacionamiento con el cliente			30%
10.	Aplicaciones de gestión avanzada			50%

	Modalidad	Población objetivo	Quiénes pueden presentar proyectos	Objetivo de la Convocatoria
--	-----------	--------------------	------------------------------------	-----------------------------

S. F. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
COORDINACION GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLOGICAS Y POLITECNICAS

1.2	Competitividad Regional.	a).- MIPYMES b).- Grandes empresas	a).- Gobiernos estatales y municipales b).- MIPYMES c).- Grandes empresas	Impulsar la competitividad de las regiones a partir de programas integrales que permitan el desarrollo y especialización de su tejido productivo y la articulación empresarial, mediante el desarrollo de: 1. Proyectos productivos 2. Proyectos de articulación estratégica e infraestructura para la competitividad a nivel nacional e internacional 3. Proyectos que eleven la competitividad de las MIPYMES en los sectores estratégicos.
Rubros y porcentajes máximo de apoyo				
	Rubros	Proyectos productivos integrales (Hasta 15 millones de pesos en total por proyecto sin rebasar los porcentajes máximos por rubro elegible)	Proyectos de articulación estratégica e infraestructura (Hasta 5 millones de pesos en articulación y hasta 30 millones en infraestructura por proyecto sin rebasar los porcentajes máximos por rubro elegible)	Proyectos integrales para elevar la competitividad de las MIPYMES (Hasta 40 millones de pesos en total por proyecto sin rebasar los porcentajes máximos por rubro elegible)
1.	Capacitación especializada	40%	60%	50%
2.	Consultoría	30%	30%	30%
3.	Certificaciones	60%	50%	50%
4.	Diseño e innovación	60%	N/A	60%
5.	Transferencia de tecnología	60%	60%	60%
6.	Integración de grupos de gestión	N/A	60%	50%
7.	Infraestructura productiva	60%	30%	20%
8.	Equipamiento	60%	30%	20%
9.	Aplicaciones de gestión Avanzada	50%	N/A	50%

	Modalidad	Población objetivo	Quiénes pueden presentar proyectos	Objetivo de la Convocatoria
1.3	Reactivación Económica.	a).- MIPYMES b).- Grandes empresas	a).- Gobiernos estatales y municipales b).- MIPYMES c).- Grandes empresas	Impulsar el desarrollo económico de áreas geográficas específicas con condiciones económicas desfavorables a través de: 1. Proyectos productivos 2. Proyectos que eleven la competitividad de las MIPYMES y la empleabilidad de la población.
Rubros y porcentajes máximo de apoyo				

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

Rubros	Proyectos productivos integrales (Hasta 5 millones de pesos en total por proyecto sin rebasar los porcentajes máximos por rubro elegible)	Proyectos integrales para elevar la competitividad y empleabilidad (Hasta 8 millones de pesos en total por proyecto sin rebasar los porcentajes máximos por rubro elegible)
1. Capacitación especializada	60%	60%
2. Consultoría	40%	40%
3. Certificaciones	60%	60%
4. Diseño e innovación	60%	60%
5. Transferencia de tecnología	60%	60%
6. Integración de grupos de gestión	N/A	50%
7. Infraestructura productiva	60%	60%
8. Equipamiento	60%	60%
9. Aplicaciones de gestión avanzada	50%	50%

	Modalidad	Población objetivo	Quiénes pueden presentar proyectos	Objetivo de la Convocatoria
1.4	Reactivación Económica para el Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia y la Cruzada Nacional contra el Hambre.	a).- MIPYMES b).- Grandes empresas	a).- Gobiernos estatales y municipales b).- MIPYMES c).- Grandes empresas d).- Organizaciones privadas especializadas	Impulsar el desarrollo económico de áreas geográficas específicas con condiciones económicas desfavorables a través de: 1. Proyectos productivos innovadores 2. Proyectos innovadores que eleven la competitividad de las MIPYMES y la empleabilidad de la población.

Rubros y porcentajes máximo de apoyo

Rubros	Proyectos productivos integrales (Hasta 3 millones de pesos en total por proyecto sin rebasar los porcentajes máximos por rubro elegible)	Proyectos integrales para elevar la competitividad y empleabilidad (Hasta 5 millones de pesos en total por proyecto sin rebasar los porcentajes máximos por rubro elegible)
1. Capacitación especializada	80%	80%
2. Consultoría	60%	60%
3. Certificaciones	80%	80%
4. Diseño e innovación	80%	80%
5. Transferencia de tecnología	80%	80%
6. Integración de grupos de gestión	N/A	70%
7. Infraestructura productiva	40%	40%
8. Equipamiento	40%	40%
9. Aplicaciones de gestión avanzada	80%	80%

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES,
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

	Modalidad	Población objetivo	Quiénes pueden presentar proyectos	Objetivo de la Convocatoria
1.5	Obtención de apoyos para proyectos de mejora regulatoria.	a).- Gobiernos estatales y municipales	a).- Gobiernos estatales, gobiernos municipales y la Asociación Mexicana de Secretarios de Desarrollo Económico (AMSDE)	Mejorar la productividad de la economía mexicana mediante la institucionalización de la política pública de la mejora regulatoria en las 32 entidades federativas y sus municipios, así como mediante el desarrollo de diversas herramientas y proyectos en dicha materia.

Rubros y porcentajes máximo de apoyo		
Rubros	Monto máximo de apoyo (incluye IVA)	Porcentaje máximo de apoyo de recursos federales
1. Implementación de las recomendaciones vertidas por la Guía para mejorar la calidad regulatoria de trámites estatales y municipales de la OCDE. (En lo tocante a las recomendaciones no previstas en cualquiera de las siguientes modalidades).	3,000,000	70%
2. Reingeniería de procesos, simplificación administrativa y sistematización de trámites estatales y municipales relacionados a un proceso económico	3,000,000	75%
3. Medición de la carga administrativa de un Registro Estatal de Trámites y Servicios.	3,600,000	80%
4. Medición de la carga administrativa de un Registro Municipal de Trámites y Servicios.	2,000,000	90%
5. Establecimiento o fortalecimiento de un Centro Integral de Negocios Estatal o Municipal. (Incluye: equipamiento, construcción, adquisición de equipo de cómputo, software, desarrollo y elaboración de manuales de operación y programas de capacitación para su puesta en marcha).	1,500,000	50%
6. Establecimiento de la Unidad de Mejora Regulatoria estatal (Propuesta jurídico-institucional, programas de capacitación y normatividad interna).	2,800,000	80%

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR

 DIRECCION GENERAL DE
 INNOVACION, CALIDAD
 Y ORGANIZACION


 SECRETARIA DE EDUCACION PÚBLICA
 COORDINACION GENERAL DE UNIVERSIDADES
 TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

7. Establecimiento de la Unidad de Mejora Regulatoria municipal (Propuesta jurídico-institucional, programas de capacitación y normatividad interna).	1,000,000	80%
8. Implementación de un Sistema de Evaluación de Impacto Regulatorio en el ámbito estatal (ex ante o ex post).	4,000,000	80%
9. Establecimiento o fortalecimiento de un Consejo estatal en materia de mejora regulatoria.	300,000	50%
10. Desarrollo de Programas estatales de capacitación en materia de mejora regulatoria.	2,200,000	70%

11. Creación o fortalecimiento de un Registro Estatal de Trámites y Servicios, así como el de aquellos municipios con más de 1 millón de habitantes.	2,400,000	80%
12. Creación o fortalecimiento de un Registro Municipal de Trámites y Servicios (municipios con menos de 1 millón de habitantes).	1,200,000	90%
13. Creación y establecimiento de un Registro Único de Personas Acreditadas.	3,120,000	80%
14. Establecimiento de un Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SAREs) por municipio.	350,000	50%
15. Proyectos para el mejoramiento de uno de los indicadores del reporte Doing Business en México, para aquellos municipios que evalúe el estudio.	2,000,000	75%
16. Proyectos transversales de mejora regulatoria*	10,000,000	90%

II. Programas de Desarrollo Empresarial

Modalidades, Montos y Porcentajes de apoyo

	Modalidad	Población objetivo	Quiénes pueden presentar proyectos	Objetivo de la Convocatoria
2.1	Creación y fortalecimiento de Redes Estatales de Puntos para Mover a México.	a).- Emprendedores b).- MIPYMES	a).- Organismos Intermedios: Gobiernos de los Estados	Apoyar en la creación y consolidación de los Puntos para Mover a México con la finalidad de garantizar la correcta vinculación y atención de emprendedores y MIPYMES a los programas de apoyo de la Red para Mover a México.
Rubros y porcentajes máximo de apoyo				

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

Rubros	Monto máximo de apoyo	Porcentaje máximo de apoyo
1. Habilitación, equipamiento y conexión de Puntos para Mover a México	Hasta \$100,000 por punto	70%
2. Productos para Emprendedores y MIPYMES a través de los Puntos Mover a México	Hasta \$15,000 por empresa	70%
3. Aplicación de diagnósticos y vinculación efectiva de emprendedores y MIPYMES	Hasta \$250,000 por punto	70%

	Modalidad	Población objetivo	Quiénes pueden presentar proyectos	Objetivo de la Convocatoria
2.2	Creación, fortalecimiento de incubadoras de empresas y esquemas no tradicionales de incubación de la "Red para Mover a México".	a).- Incubadoras básicas y de alto impacto acreditadas b).- Incubadoras en transición c).- Emprendedores	a).- Incubadoras básicas y de alto impacto acreditadas b).- Incubadoras en transición c).- Emprendedores	Apoyar las iniciativas emprendedoras a través del fortalecimiento de programas de incubación que propicien la generación de empresas competitivas e innovadoras para el desarrollo sectorial, regional y nacional.

Rubros y porcentajes máximo de apoyo

a) Incubadoras básicas	
Rubros	Porcentaje máximo de apoyo (Hasta 2 millones de pesos por incubadora)
1. Capacitación y consultoría para la creación de empresas	50%
2. Fortalecimiento de capacidades de las incubadoras	40%
b) Incubadoras de alto impacto	
Rubros	Porcentaje máximo de apoyo (Hasta 8 millones de pesos por incubadora)
1. Capacitación y consultoría para la creación de empresas de alto impacto	70%
2. Equipamiento	30%
3. Infraestructura	30%
4. Fortalecimiento de capacidades de las incubadoras	40%
c) Incubadoras en transición	
Rubro	Porcentaje máximo de apoyo (hasta 150 mil pesos por incubadora)
1. Fortalecimiento de capacidades de las incubadoras	80%

S. E. P.
OFICIALÍA MAYOR



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

DIRECCION GENERAL DE
Y ORGANIZACION

d) Esquemas no tradicionales de incubación	
Rubro	Porcentaje máximo de apoyo (hasta 150 mil pesos por empresa creada)
1. Capacitación y consultoría para la creación de empresas de alto impacto	50%

	Modalidad	Población objetivo	Quiénes pueden presentar proyectos	Objetivo de la Convocatoria
2.3	Creación y fortalecimiento de Aceleradoras de Empresas de la Red para Mover a México.	a).- PYMES b).- Aceleradoras de empresas	a).- PYMES b).- Organizaciones que desean crear una aceleradora de empresas	Apoyar la creación de aceleradoras y el desarrollo de las empresas con alto potencial de crecimiento a través del proceso de aceleración.

Rubros y porcentajes máximo de apoyo

Rubros	Monto máximo de apoyo	Porcentaje máximo de apoyo
1. Equipamiento para creación de Nuevas Aceleradoras	\$2,500,000 por aceleradora	50%
2. Infraestructura para creación de Nuevas Aceleradoras	\$2,500,000 por aceleradora	50%
3. Consultoría para Aceleración Nacional	\$400,000 por empresa	60%
4. Consultoría para Aceleración Internacional	\$800,000 por empresa	60%

	Modalidad	Población objetivo	Quiénes pueden presentar proyectos	Objetivo de la Convocatoria
2.4	Realización de eventos que promuevan los sectores estratégicos, los encadenamientos productivos y el espíritu emprendedor.	a).- Emprendedores b).- MIPYMES	a).- Organismos Intermedios: Gobiernos estatales y municipales, Cámaras y Asociaciones Civiles Especializadas	Apoyar la realización de eventos que promuevan el fortalecimiento de los sectores estratégicos, la integración de emprendedores y MIPYMES dentro de cadenas productivas y el fomento a la cultura y espíritu emprendedor.

Rubros y porcentajes máximo de apoyo

Rubros	Porcentaje máximo de apoyo (Hasta 1 millón de pesos por evento)	Porcentaje máximo de apoyo (Hasta 200,000 pesos por evento)
1. Eventos, exposiciones y ferias de sectores estratégicos dirigidos a MIPYMES	60%	N/A
2. Eventos para el fomento de encadenamientos productivos	70%	N/A

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

DIRECCIÓN GENERAL DE
CALIDAD
Y ORGANIZACIÓN

3. Eventos, exposiciones y ferias de sectores estratégicos dirigidos a Emprendedores	N/A	50%
--	-----	-----

	Modalidad	Población objetivo	Quiénes pueden presentar proyectos	Objetivo de la Convocatoria
2.5	Realización de Campañas y talleres de sensibilización para la cultura emprendedora y desarrollo de habilidades empresariales.	a).- Emprendedores	a).- Organismos intermedios: Gobiernos Estatales, Municipales, Instituciones Educativas	Apoyar el diseño, realización de campañas de promoción, sensibilización de la cultura emprendedora y de talleres o implementación de metodologías para el desarrollo de habilidades empresariales y emprendedoras en la población.

Rubros y porcentajes máximo de apoyo

Rubros	Porcentaje máximo de apoyo	Monto máximo
1. Campañas de promoción y sensibilización de cultura emprendedora	40%	8,000,000
2. Realización de talleres para el desarrollo de habilidades empresariales y emprendedoras	70%	30,000
3. Implementación de metodologías de desarrollo de habilidades empresariales y emprendedoras	50%	150,000

	Modalidad	Población objetivo	Quiénes pueden presentar proyectos	Objetivo de la Convocatoria
2.6	Fomento a las iniciativas de innovación	a).- MIPYMES	a).- MIPYMES b).- Organismos intermedios: Gobiernos Estatales, Municipales, Instituciones Educativas	Canalizar apoyos para impulsar iniciativas de innovación, el registro de patentes y marcas, así como posicionar las innovaciones en el mercado.

Rubros y porcentajes máximo de apoyo

Rubros	Monto máximo de apoyo	Porcentaje máximo de apoyo
1. Innovación orientada al desarrollo de la empresa	5,000,000 pesos por empresa	50%
2. Consultoría para el posicionamiento en el mercado del producto, proceso o servicio innovador	150,000 pesos por empresa	50%
3. Consultoría para el registro de patentes	150,000 pesos por empresa	50%

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION

	Modalidad	Población objetivo	Quiénes pueden presentar proyectos	Objetivo de la Convocatoria
2.7	Bonos al ingenio, innovación e inventiva para emprendedores y microempresas.	a).- Emprendedores b).- Microempresas	a).- Emprendedores b).- Microempresas	Destinar apoyos para fomentar la innovación, la inventiva y el ingenio de los emprendedores y las microempresas.
Rubros y porcentajes máximo de apoyo				
Rubros		Emprendedor (20,000 pesos)		Microempresa (50,000 pesos)
1. Bono a la innovación, inventiva e ingenio		90%		90%

III. Programas de Emprendedores y Financiamiento

Modalidades, Montos y Porcentajes de apoyo

	Modalidad	Población objetivo	Quiénes pueden presentar proyectos	Objetivo de la Convocatoria
3.1	Asesoría para el Acceso al Financiamiento.	a).- MIPYMES	a).- MIPYMES b).- Para el caso de los talleres: Organismos Intermedios (Gobiernos de los Estados, instituciones Financieras y Universidades)	Facilitar el acceso a esquemas financieros y la generación de una cultura financiera en las MIPYMES.
Rubros y porcentajes máximo de apoyo				
Rubros		Porcentaje máximo de apoyo		
1. Fomento de cultura financiera: Talleres de formación en cultura financiera en MIPYMES		Máximo \$250,000.00 o el 60% del costo total del proyecto		
2. Talleres especializados en mercado de deuda, bursatilización, capital de riesgo y emprendimiento de alto impacto		Máximo \$1,000,000.00 o el 50% del costo total del proyecto		
3. Diagnóstico financiero: Detectar las necesidades de financiamiento de MIPYMES, analizar su capacidad de pago y determinar fuentes de financiamiento		Micro: Máx. \$10,000.00 o el 90% del costo total del proyecto. Pequeñas: Máx. \$25,000.00 o 70% del costo total del proyecto. Medianas: Máx. \$50,000 o 50% del costo total del proyecto.		

	Modalidad	Población objetivo	Quiénes pueden presentar proyectos	Objetivo de la Convocatoria
3.2	Desarrollo del Ecosistema de Capital Emprendedor.	a).- Emprendedores b).- MIPYMES	a).- Organismos intermedios que cumplan con el perfil para constituir vehículos de inversión	Promover la creación y el fortalecimiento de los vehículos de inversión y la profesionalización de sus gestores (fund managers).

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

Rubros y porcentajes máximo de apoyo	
Rubros	Porcentaje máximo de apoyo
1. Desarrollo de gestores (fund managers) de fondos de capital	Máximo \$250,000.00 o el 70% del costo total del curso de capacitación
2. Capacitación en los procesos de inversión de capital para inversionistas, emprendedores y MIPYMES	Máximo \$150,000.00 o el 50% del costo total del curso de capacitación.
3. Coinversión en los vehículos de inversión nacionales y extranjeros con una tesis de inversión en México.	Máximo \$50,000,000 de pesos o el 50% del capital total del fondo. Capital para invertir mínimo uno a uno.
4. Apoyos para cubrir parcialmente los gastos de constitución de nuevos vehículos de inversión	Máximo \$850,000 pesos o el 50% de los gastos totales de constitución (gastos iniciales).
5. Apoyos para cubrir parcialmente los gastos de auditoría y formalización de la inversión de nuevas empresas	Máximo \$100,000 pesos o el 50% de los gastos totales de constitución (gastos iniciales).

	Modalidad	Población objetivo	Quiénes pueden presentar proyectos	Objetivo de la Convocatoria
3.3	Impulso emprendedores y empresas a través del Programa de Emprendimiento de Alto Impacto.	a).- Emprendedores b).- MIPYMES	a).- Emprendedores y MIPYMES con proyectos de emprendimiento de alto impacto	Preparar a emprendedores, micro, pequeñas y medianas empresas con proyectos de alto impacto con el fin de volverlas candidatas para acceder a vehículos de inversión que potencialicen su crecimiento y productividad.

Rubros y porcentajes máximo de apoyo		
Rubros	Porcentaje máximo de apoyo (máximo 5,000,000 pesos por empresa para escalamiento)	Porcentaje máximo de apoyo (máximo 3,000,000 pesos por empresa para emprendedores de alto impacto "start ups")
1. Acompañamiento y Consultoría	60%	70%
2. Certificaciones	70%	80%
3. Servicios Profesionales especializados para la estructura financiera, plan de negocios y metodología de escalamiento	50%	60%
4. Aplicaciones de gestión avanzada	50%	60%
5. Capacitación	50%	60%
6. Pasajes aéreos y terrestres	50%	60%
7. Infraestructura y Equipamiento	20%	30%

IV. Programas para MIPYMES

Modalidades, Montos y Porcentajes de apoyo

	Modalidad	Población objetivo	Quiénes pueden presentar proyectos	Objetivo de la Convocatoria

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

4.1	Incorporación de Tecnologías de Información y Comunicaciones a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas.	a).- MIPYMES	a).- MIPYMES	Apoyar la incorporación de Tecnologías de la información y Comunicaciones (TICS) en las micro, pequeñas y medianas empresas para fortalecer sus capacidades administrativas, productivas y comerciales, favorecer la gestión del conocimiento y la innovación, la vinculación y oportunidades de negocio en mercados nacional e internacional.
-----	---	--------------	--------------	--

Rubros y porcentajes máximo de apoyo

Rubro	Porcentaje máximo por empresa (Hasta 20,000 pesos por empresa)	
	Micro	Pequeñas
1. Conectividad	80%	70%
2. Capacitación, consultoría y asistencia técnica, impartida por capacitadores especializados en el tema	80%	70%
3. Equipamiento	40%	30%

	Modalidad	Población objetivo	Quiénes pueden presentar proyectos	Objetivo de la Convocatoria
4.2	Formación de Capacidades.	a).- MIPYMES	a).- MIPYMES b).- Cámaras y confederaciones empresariales	Apoyar a las MIPYMES para elevar sus capacidades empresariales a través de apoyos integrales que aumenten su productividad.
Rubros y porcentajes máximo de apoyo				

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCIÓN GENERAL DE
EVALUACIÓN, CALIDAD
Y ORGANIZACIÓN



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

Rubros	Microempresas Porcentaje máximo de apoyo (Máximo 30,000 pesos por empresa y hasta 3,000,000 por proyecto)	Pequeña empresa Porcentaje máximo de apoyo (Máximo 50,000 pesos por empresa y hasta 5,000,000 por proyecto)	Mediana Empresa Porcentaje máximo de apoyo (Máximo 70,000 pesos por empresa y hasta 7,000,000 por proyecto)
1. Mercadotecnia	60%	50%	40%
2. Diseño y empaque de producto	60%	50%	40%
3. Mejora de imagen del punto de venta (incluye homologación)	60%	50%	40%
4. Mejora de procesos, servicios y logística	60%	50%	40%
5. Gestión de la calidad	60%	50%	40%
6. Formación en capacidades administrativas, productivas y fiscales	60%	50%	40%

	Modalidad	Población objetivo	Quiénes pueden presentar proyectos	Objetivo de la Convocatoria
4.3	Otorgamiento de Apoyos para el Desarrollo y Adquisición de Franquicias.	a).- Emprendedores b).- Micro y Pequeñas empresas	a).- Emprendedores b).- Micro y Pequeñas empresas	Apoyar a los emprendedores que quieren iniciar un negocio con modelos de negocios probados y rentables basados en modelos de franquicias.
Rubros y porcentajes máximo de apoyo				
Rubros		Porcentaje máximo de apoyo (Hasta 15 mil pesos)		
1. Apoyos al franquiciatario por cada empleo generado con la adquisición de la franquicia y la apertura de puntos de venta		90%		

	Modalidad	Población objetivo	Quiénes pueden presentar proyectos	Objetivo de la Convocatoria
--	-----------	--------------------	------------------------------------	-----------------------------

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

4.4	Integración de MIPYMES a las cadenas productivas globales.	a).- MIPYMES	a).- MIPYMES b).- Gobiernos Estatales y Municipales	Apoyar a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas para integrar su oferta exportable en las cadenas productivas vinculadas a la exportación para que tengan presencia en el mercado global, impulsando estrategias de asociacionismo y mejorando su posición competitiva.
Rubros y porcentajes máximo de apoyo				
Rubros		Porcentaje máximo de apoyo (Máximo 200,000 pesos por empresa).		
1. Capacitación, consultoría y asistencia técnica para articularse a cadenas productivas de exportación.		60%		
2. Asistencia legal y administrativa para propiciar el encadenamiento productivo internacional.		70%		
3. Diseño e imagen del producto y/o servicio.		70%		
4. Transportación terrestre y aérea		50%		
5. Envío de muestras		50%		

	Modalidad	Población objetivo	Quiénes pueden presentar proyectos	Objetivo de la Convocatoria
4.5	Desarrollo de la oferta exportable	a).- MIPYMES	a).- MIPYMES b).- Gobiernos estatales c).- Organismos y asociaciones empresariales especializados en comercio exterior.	Apoyar a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas para desarrollar su oferta exportable a través de apoyos integrales para iniciar, consolidar o diversificar su presencia en los mercados internacionales.
Rubros y porcentajes máximo de apoyo				
Rubros		Porcentaje máximo de apoyo (Máximo 100,000 pesos por empresa)		
1. Capacitación y Consultoría en materia de comercio exterior.		40%		
2. Asistencia Técnica para desarrollo o mejora de productos y/o servicios.		50%		

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

3. Preparación para alguna modalidad de asociacionismo internacional.	50%
4. Diseño e imagen del producto y/o servicio.	50%

	Modalidad	Población objetivo	Quiénes pueden presentar proyectos	Objetivo de la Convocatoria
4.6	Formación de capacidades y adopción de tecnologías en las micro empresas del sector comercio, servicios, turismo y comercio en pequeño.	a).- Micro Empresas de sectores no industriales	a).- Organismos Intermedios: Confederaciones y Cámaras sin fines de lucro, especializadas en el sector comercio, servicios, turismo y comercio en pequeño	Apoyar a las micro empresas del sector comercio, servicios, turismo y comercio en pequeño para incrementar su competitividad, mediante capacitación, consultoría y adopción de tecnología.
Rubros y porcentajes máximo de apoyo				
Rubros		Porcentaje máximo de apoyo (Máximo 30,000 pesos por empresa)		
1.	Capacitación y Consultoría	50%		
2.	Equipamiento	30%		

ANEXO B
 FORMATO DE CEDULA DE APOYO DEL INSTITUTO NACIONAL DEL EMPRENDEDOR
 INSTITUTO NACIONAL DEL EMPRENDEDOR
 FONDO PYME
 SOLICITUD DE APOYO

USO EXCLUSIVO INSTITUTO NACIONAL DEL EMPRENDEDOR	
ID BENEFICIARIO	
FECHA DE REGISTRO	
CONVOCATORIA / CONVENIO NO.	
ID PROYECTO	

El presente documento será utilizado para registrar las solicitudes de apoyo al FONDO PYME, las cuales serán analizadas y, en su caso, aprobadas por el CONSEJO DIRECTIVO.

1) Registro Federal de Contribuyentes del Beneficiario / Org. Intermedio										

I. Datos del Beneficiario u Organismo Intermedio que firma el proyecto.	
2) Denominación o razón social	
3) Dirección	

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARIA DE EDUCACION PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

Tipo de Vialidad		Seleccionar...		Nombre de Vialidad			
Número Exterior 1				Número Exterior 2		Número Interior	
Tipo del Asentamiento Humano		Seleccionar...		Nombre del Asentamiento Humano			
Código Postal		Estado		Municipio o Delegación		Localidad	
Entre las vialidades							
Tipo de Vialidad 1		Seleccionar...		Nombre de Vialidad			
Tipo de Vialidad 2		Seleccionar...		Nombre de Vialidad			
Vialidad Posterior							
Tipo de Vialidad		Seleccionar...		Nombre de Vialidad			
Descripción de la ubicación							

II. Datos del representante legal.				
4) Nombre			5) Cargo	
6) Teléfono			7) CURP	
8) Correo electrónico				
Con fundamento en el artículo 35 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo autorizó la recepción de notificaciones a que se refieren las Reglas de Operación del FONDO PYME al correo electrónico antes citado.				

III. Datos generales del proyecto					
10) Nombre del proyecto (Especifique un nombre que describa con precisión el proyecto)					
11) Cobertura geográfica (Seleccione...)					
Nacional		Regional Especificar Estados: _____	Estatal	Otras que determinen las Unidades Administrativas del Instituto	
12) En caso de eventos de Promoción, exposiciones o encuentros de negocio deberá registrar la ubicación del evento a realizar					Seleccionar...
Calle					
Número Exterior			Número Interior		
Colonia			Código Postal		
Estado		Municipio o Delegación		Localidad	
Entre las vialidades					
Vialidad 1					
Vialidad 2					
Vialidad Posterior					
Descripción de la ubicación					
13) Resumen ejecutivo del proyecto					

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARIA DE EDUCACION PÚBLICA
DIRECCION GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLOGICAS Y POLITECNICAS



Objetivo(s)	
Descripción del Proyecto (Máximo 250 caracteres)	
Calendario (Especificar número de meses de duración del proyecto)	

IV. Metas del Proyecto										
14) Especificar las metas que generará el proyecto (las que apliquen)										
a) Empresas beneficiadas (Indique el número estimado)					b) Creación de nuevas empresas (Indique el número estimado)					
c) Empleos conservados (Indique el número estimado y el tipo de empleo conservado)					d) Creación de nuevos empleos (Indique el número estimado y el tipo de empleo generado)					
Mujeres	Hombres	Discapacitados	Indigenas	Total	Mujeres	Hombres	Discapacitados	Indigenas	Total	
e) Atención a emprendedores (Indique el número estimado)										

V. Participantes en el financiamiento del Proyecto	
15) Presupuesto en pesos, con el que participarán las instancias	

Instituto Nacional del Emprendedor	Gobierno del Estado	Gobierno Municipal	Sector Privado	Sector Académico	Otros	Total

16) Otras Aportaciones, indique si desea que le sean reconocidas aportaciones anteriores o en especie para la ejecución del proyecto.		
a) Aportaciones en Especie (bienes muebles e inmuebles)		
Monto	Participante	Descripción
b) Aportaciones Anteriores (dinero, bienes muebles e inmuebles)		
Monto	Participante	Descripción

S.E.P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

VI. Documentación soporte de acuerdo a convocatoria	
17) Indique la documentación soporte con la que cuenta el proyecto.	
Como beneficiario o representante legal, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que conozco el contenido y alcances legales del Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación para otorgamiento de apoyos del Fondo PYME; en consecuencia manifiesto a nombre propio y en su caso, de mi representado, que me adhiero a las obligaciones señaladas en dicho acuerdo, particularmente las relativas a realizar las acciones correspondientes para llevar a cabo su ejecución, vigilar la correcta aplicación y administración de los recursos otorgados, rendir los informes establecidos en las reglas de operación, en caso de que el proyecto sea aprobado por el Consejo Directivo.	
Lugar y fecha	Nombre y firma del representante legal

ANEXO B-1
FORMATO DE CEDULA DE APOYO DIRECTO A EMPRENDEDORES DEL INSTITUTO NACIONAL DEL EMPRENDEDOR
INSTITUTO NACIONAL DEL EMPRENDEDOR
FONDO PYME
SOLICITUD DE APOYO DIRECTO A EMPRENDEDORES

USO EXCLUSIVO INSTITUTO NACIONAL DEL EMPRENDEDOR	
ID BENEFICIARIO	
FECHA DE REGISTRO	
CONVOCATORIA / CONVENIO NO.	
ID PROYECTO	

El presente documento será utilizado para registrar las solicitudes de apoyo al FONDO PYME, las cuales serán analizadas y, en su caso, aprobadas por el CONSEJO DIRECTIVO

1) Registro Federal de Contribuyentes del Beneficiario / Org. Intermedio											

I. Datos del Beneficiario que firma el proyecto.											
2) Denominación o razón social											
3) Nombre											
4) CURP						5) Teléfono					
6) Correo electrónico											
7) Dirección											
Tipo de Vialidad		Seleccionar...		Nombre de Vialidad							
Número Exterior 1				Número Exterior 2				Número Interior			
Tipo del Asentamiento Humano		Seleccionar...		Nombre del Asentamiento Humano							
Código Postal		Estado		Municipio o Delegación		Localidad					
Entre las vialidades											
Tipo de Vialidad 1		Seleccionar...		Nombre de Vialidad							



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
 COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
 TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

GA

Tipo de Vialidad 2	Seleccionar...	Nombre de Vialidad	
Vialidad Posterior			
Tipo de Vialidad	Seleccionar...	Nombre de Vialidad	
Descripción de la ubicación			
Con fundamento en el artículo 35 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo autorizó la recepción de notificaciones a que se refieren las Reglas de Operación del FONDO PYME al correo electrónico antes citado.			

II. Datos generales del proyecto	
8) Nombre del proyecto (Especifique un nombre que describa con precisión el proyecto)	
9) Resumen ejecutivo del proyecto	
Objetivo(s)	
Descripción del Proyecto (Máximo 250 caracteres)	

III. Metas del Proyecto	
10) Especificar las metas que generará el proyecto	
(Indicar el impacto o los beneficios directos o indirectos que resultarán del apoyo)	

IV. Documentación soporte de acuerdo a convocatoria	
11) Indique la documentación soporte con la que cuenta el proyecto.	
Como beneficiario, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que conozco el contenido y alcances legales del Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación para otorgamiento de apoyos del Fondo PYME; en consecuencia manifiesto a nombre propio, que me adhiero a las obligaciones señaladas en dicho acuerdo, particularmente las relativas a realizar las acciones correspondientes para llevar a cabo su ejecución, vigilar la correcta aplicación y administración de los recursos otorgados, rendir los informes establecidos en las reglas de operación, en caso de que el proyecto sea aprobado por el Consejo Directivo.	
Lugar y fecha	Nombre y firma del beneficiario

ANEXO B-2
 INSTITUTO NACIONAL DEL EMPRENDEDOR
 SOLICITUD DE APOYO ESPECIAL PARA EL ACCESO A TICs

USO EXCLUSIVO INSTITUTO NACIONAL DEL EMPRENDEDOR	
ID BENEFICIARIO	
FECHA DE REGISTRO	
CONVOCATORIA / CONVENIO NO.	
ID PROYECTO	

El presente documento será utilizado para registrar las solicitudes de apoyo al FONDO PYME, las cuales serán analizadas y, en su caso, aprobadas por el CONSEJO DIRECTIVO.

1) Registro Federal de Contribuyentes del Beneficiario									

I. Datos del Beneficiario que firma el proyecto.					
2) Denominación o razón social					
3) Dirección					
Calle		Número exterior			
Número interior		Colonia		Delegación o Municipio	Seleccionar
Código Postal	Seleccionar...	Estado			Seleccionar
4) Otras referencias para ubicar domicilio					

II. Datos del propietario de la empresa o representante legal.		
5) Nombre		6) Cargo
		Seleccionar...

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



7) Teléfono		8) CURP	
-------------	--	---------	--

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
COORDINACION GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLOGICAS Y POLITECNICAS

9) Correo electrónico	
Con fundamento en el artículo 35 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo autorizó la recepción de notificaciones a que se refieren las Reglas de Operación del FONDO EMPRENDEDOR al correo electrónico antes citado.	

III. Datos generales del proyecto			
10) Justificación de las necesidades de la empresa (describa la motivación que tiene la empresa de utilizar los servicios de capacitación y asistencia técnica y el interés de su empresa en adquirir nuevos equipos y software)			
11) Empleos formales (registrados en el IMSS)			
Número de empleados	Hombres	Mujeres	
12) Paquete seleccionado	Seleccionar...		
Proveedor	Seleccionar...		
Costo total (en catálogo)	Apoyo FONDOPYME		
Otras aportaciones	Recursos aportados por el empresario		

Como beneficiario o representante legal, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que conozco el contenido y alcances legales del Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación para otorgamiento de apoyos del Fondo PYME; en consecuencia manifiesto a nombre propio y en su caso, de mi representado, que me adhiero a las obligaciones señaladas en dicho acuerdo, particularmente las relativas a realizar las acciones correspondientes para llevar a cabo su ejecución, vigilar la correcta aplicación y administración de los recursos otorgados, rendir los informes establecidos en las reglas de operación , en caso de que el proyecto sea aprobado por el Consejo Directivo.

Lugar y fecha	Nombre y firma del representante legal

ANEXO B-3

INSTITUTO NACIONAL DEL EMPRENDEDOR
SOLICITUD DE APOYO ESPECIAL PARA ASESORIA FINANCIERA

USO EXCLUSIVO INSTITUTO NACIONAL DEL EMPRENDEDOR	
ID BENEFICIARIO	
FECHA DE REGISTRO	
CONVOCATORIA / CONVENIO NO.	
ID PROYECTO	

El presente documento será utilizado para registrar las solicitudes de apoyo al FONDO PYME, las cuales serán analizadas y, en su caso, aprobadas por el CONSEJO DIRECTIVO.

1) Registro Federal de Contribuyentes del Beneficiario
--

I. Datos del Beneficiario que presenta el proyecto.					
2) Denominación o razón social					
3) Dirección					
Calle	Número exterior	Colonia	Delegación o Municipio	Seleccionar	
Número interior	Estado		Seleccionar		
Código Postal	Estado		Seleccionar		
4) Otras referencias para ubicar domicilio					

II. Datos del beneficiario que firma de la empresa o representante legal.			
5) Nombre	6) Cargo	Seleccionar....	
7) Teléfono	8) CURP		

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

9) Correo electrónico	
Con fundamento en el artículo 35 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo autorizó la recepción de notificaciones a que se refieren las Reglas de Operación del FONDO EMPRENDEDOR al correo electrónico antes citado.	

III. Datos generales del proyecto			
10) Justificación de las necesidades de la empresa (describa la motivación que tiene la empresa de utilizar los servicios que requiere contratar)			
11) Empleos formales (registrados en el IMSS)		Sector o actividad del negocio	Seleccionar...
Número de empleados	Hombres	Mujeres	
12) Paquete y/o Servicio Seleccionado		Seleccionar...	
Proveedor que prestará el servicio			
Costo total del servicio		Apoyo FONDOPYME	
Otras aportaciones		Recursos aportados por el empresario	
Monto de ventas actuales		Monto requerido de financiamiento	

Como beneficiario o representante legal, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que conozco el contenido y alcances legales del Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación para otorgamiento de apoyos del Fondo PYME; en consecuencia manifiesto a nombre propio y en su caso, de mi representado, que me adhiero a las obligaciones señaladas en dicho acuerdo, particularmente las relativas a realizar las acciones correspondientes para llevar a cabo su ejecución, vigilar la correcta aplicación y administración de los recursos otorgados, rendir los informes establecidos en las reglas de operación , en caso de que el proyecto sea aprobado por el Consejo Directivo.	
Lugar y fecha	Nombre y firma

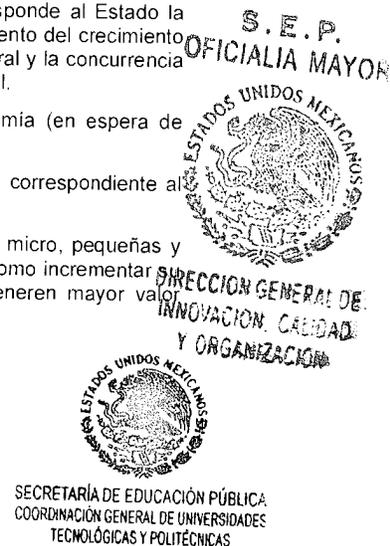
ANEXO C

MODELOS DE CONVENIOS DE COLABORACION, DE ADHESION Y DE ASIGNACION

CONVENIO DE COLABORACION PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS DEL FONDO DE APOYO PARA LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DE LA SECRETARIA DE ECONOMIA, POR CONDUCTO DEL INSTITUTO NACIONAL DEL EMPRENDEDOR, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU TITULAR, EL LIC. ENRIQUE JACOB ROCHA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA EL "INADEM" Y POR OTRA, EL <<NOMBRE DEL ORGANISMO INTERMEDIO>>, EN LO SUCESIVO DENOMINADO EL "ORGANISMO INTERMEDIO", REPRESENTADO POR EL <<NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL>>, EN SU CARACTER DE <<CARGO DEL REPRESENTANTE LEGAL>>, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS.

ANTECEDENTES:

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su artículo 25 que corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, mediante el fomento del crecimiento económico. Asimismo, impone al Estado el fomento de las actividades que demande el interés general y la concurrencia al desarrollo económico nacional, con responsabilidad social, de los sectores: público, privado y social.
- II. El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, señalar en lo correspondiente al apartado de Economía (en espera de publicación en el DOF).
- III. Que el Programa Sectorial de Economía 2013-2018, establece como una de sus prioridades en lo correspondiente al apartado de Economía (en espera de publicación en el DOF).
- IV. Con el objeto de promover el desarrollo económico nacional a través del fomento a la creación de micro, pequeñas y medianas empresas y el apoyo a su viabilidad, productividad, competitividad y sustentabilidad; así como incrementar su participación en los mercados, en un marco de crecientes encadenamientos productivos que generen mayor valor agregado nacional, se publicó la Ley para el



Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el 30 de diciembre de 2002.

- V. El 24 de mayo de 2006, se publicó en el DOF, el Reglamento de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, que coadyuva a la debida implementación de los programas, instrumentos, esquemas, mecanismos y actividades para el desarrollo de la competitividad de las micro, pequeñas y medianas empresas, en lo sucesivo señaladas como las "MIPYMES".
- VI. Con el objeto de promover el desarrollo económico nacional, a través del otorgamiento de apoyos de carácter temporal a proyectos que fomenten la creación, consolidación, y competitividad de las "MIPYMES", y las iniciativas de los emprendedores, así como aquellos que promuevan la inversión productiva que permita generar más y mejores empleos, más y mejores "MIPYMES", y más y mejores emprendedores, la Secretaría de Economía, publicó (este contenido depende de lo que dispongan las Reglas de Operación 2013) el << día >> de << mes >> de 2013 en el DOF, el "Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Fondo de Apoyo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (FONDO PyME) para el Ejercicio Fiscal 2013" en lo sucesivo denominado "Reglas de Operación del FONDO PyME".

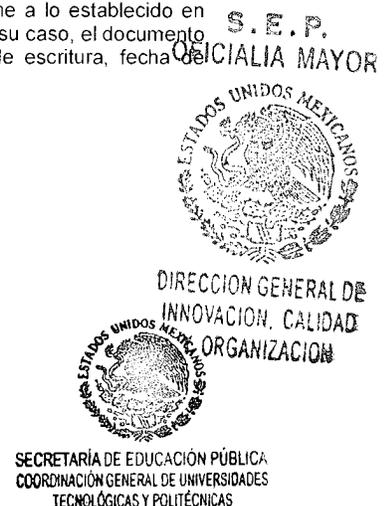
DECLARACIONES

1. DECLARA EL "INADEM" QUE:

- 1.1. Es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Economía, de conformidad con lo previsto en los artículos 2 letra C fracción IV y 57 BIS del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía.
- 1.2. Tiene por objeto instrumentar, ejecutar y coordinar la política nacional de apoyo incluyente a emprendedores y a las micro, pequeñas y medianas empresas, impulsando su innovación, competitividad y proyección en los mercados nacional e internacional para aumentar su contribución al desarrollo económico y bienestar social, así como coadyuvar al desarrollo de políticas que fomenten la cultura y productividad empresarial.
- 1.3. Con fundamento en el artículo 57 BIS del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, el Lic. Enrique Jacob Rocha en su carácter de Presidente del Instituto Nacional del Emprendedor, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente instrumento jurídico.
- 1.4. Con base en las disposiciones contenidas en los artículos 43, 75, 76 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 4 y 5, fracción XVI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, se emitió el Acuerdo a que se refiere el punto VI del apartado de antecedentes del presente convenio.
- 1.5. Cuenta con los recursos presupuestales necesarios para el otorgamiento de los apoyos a que se refiere la cláusula tercera del presente convenio.
- 1.6. En los términos de los artículos 18, 20, 23 y 24 de las "Reglas de Operación del FONDO PyME", el Consejo Directivo del "FONDO PyME", determinó aprobar el otorgamiento de los apoyos al "ORGANISMO INTERMEDIO" para la ejecución del proyecto identificado en la Solicitud de Apoyo con número identificación << número de proyecto >>.
- 1.7. Señala como domicilio legal el ubicado en << Señalar domicilio donde se encuentre ubicado el INADEM >>.

2. DECLARA EL "ORGANISMO INTERMEDIO" QUE:

- 2.1. Es un(a) << naturaleza jurídica del Organismo Intermedio >>, debidamente constituido(a) conforme a las leyes mexicanas, tal y como consta en << citar la documentación que acredite el legal establecimiento del Organismo Intermedio conforme a su naturaleza jurídica >>.
- 2.2. Tiene como objeto << Descripción breve de su objeto social o fines >>.
- 2.3. El C. << Nombre del representante legal >>, en su carácter de << Cargo del representante legal >>, cuenta con facultades para actos de administración, suficientes para suscribir el presente instrumento jurídico, conforme a lo establecido en << citar el instrumento jurídico en el que consten sus facultades para actos de administración o, en su caso, el documento donde se acrediten las facultades para suscribir convenios. Se citará, en su caso, número de escritura, fecha de expedición del instrumento >>.



o lo que corresponda según la naturaleza jurídica del Organismo Intermedio>>, mismo que manifiesta bajo protesta de decir verdad que a la fecha, sus facultades no le han sido revocadas, restringidas o modificadas en forma alguna.

- 2.4. Manifiesta a nombre de su representada que conoce el contenido y alcances legales de las "Reglas de Operación del FONDO PyME" y las disposiciones que derivan de éstas.
- 2.5. Conforme a los plazos establecidos en las "Reglas de Operación del FONDO PyME", presentó a nombre de su representada, la Solicitud de Apoyo señalada en la declaración 1.6 y en la cláusula primera del presente convenio, ante la consideración del Consejo Directivo del "FONDO PyME".
- 2.6. Señala como domicilio legal el ubicado en <<nombre de la calle o avenida>>, número <<número exterior e interior de la finca>>, Colonia <<nombre de la colonia>>, Código Postal <<número del Código Postal>>, Delegación <<nombre de la Delegación>>, en la Ciudad de <<nombre de la Ciudad y/o Estado>>.

De conformidad con lo expuesto y con base en las disposiciones contenidas en los artículos 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17, 26 y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 45, 74 y 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 33 y 34 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013; 175, 176 y 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, 4 y 57bis del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía; en los artículos 6, 7, 14, 20 y 28 de las "Reglas de Operación del FONDO PyME", y en general, de los demás ordenamientos jurídicos aplicables, las partes celebran el presente convenio, al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

OBJETO

PRIMERA.- El objeto del presente convenio, es establecer las bases y procedimientos de colaboración y cooperación, entre el "INADEM" y el "ORGANISMO INTERMEDIO", para el apoyo y ejecución del proyecto denominado: <<nombre completo del proyecto>>, descrito en la Solicitud de Apoyo con número de identificación <<número de proyecto>>, en lo sucesivo denominado como el "PROYECTO" y que es agregada como parte integral del presente convenio e identificada como Anexo 1, así como la asignación y ejercicio de los recursos económicos que ambas partes destinarán, con el fin de incrementar la competitividad de las "MIPYMES".

METAS

SEGUNDA.- Las partes acuerdan que las acciones comprendidas en el "PROYECTO", se sujetarán a los términos establecidos en el Anexo 1.

Asimismo, establecen conjuntamente que ejecutarán las acciones que a cada una corresponde, para que se beneficie un número no menor a <<número de MIPYMES a beneficiar>> "MIPYMES", a través de apoyos directos con sujeción a las disposiciones contenidas en las "Reglas de Operación del FONDO PyME" y las disposiciones que derivan de éstas.

APORTACION DE RECURSOS

TERCERA.- Con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013, las disposiciones contenidas en las "Reglas de Operación del FONDO PyME" y la Solicitud de Apoyo aprobada por el Consejo Directivo, el "INADEM" y el "ORGANISMO INTERMEDIO", se comprometen a destinar un total de \$<<cantidad conjunta con número>> (<<cantidad con letra>> pesos 00/100 M.N.), conforme a la distribución siguiente:

El "INADEM", aportará recursos por concepto de apoyos transitorios que prevén las "Reglas de Operación del FONDO PyME" por un monto de \$<<cantidad con número>> (<<cantidad con letra>> pesos 00/100 M.N.) y el "ORGANISMO INTERMEDIO" por sí o a través de terceros, aportará recursos por un monto de \$<<cantidad con número>> (<<cantidad con letra>> pesos 00/100 M.N.), ambas conforme al calendario de ministración de recursos que forma parte integral de este convenio e identificado como Anexo 2.

NATURALEZA DE LOS RECURSOS

CUARTA.- Los recursos que aporta el "INADEM", para el cumplimiento del objeto del presente convenio y que se realizan de conformidad con las "Reglas de Operación del FONDO PyME", serán considerados en todo momento como recursos federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados al "ORGANISMO INTERMEDIO" y estarán sujetos, en todo momento, a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio.

Las partes acuerdan que la ministración de los apoyos otorgados por parte del "INADEM", estará sujeta a que se acredite el cumplimiento de las obligaciones a cargo del "ORGANISMO INTERMEDIO", conforme al "PROYECTO" para el cual fueron autorizados apoyos por el Consejo Directivo del "FONDO PyME".

El "ORGANISMO INTERMEDIO", se obliga expresamente a destinar los recursos, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen los mismos, exclusivamente a los fines del "PROYECTO" y ejercer los recursos con apego a los criterios y procedimientos contenidos en las "Reglas de Operación del FONDO PyME". Lo anterior, de conformidad con el tercer párrafo del artículo 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás disposiciones aplicables.

CUENTA BANCARIA ESPECIFICA

QUINTA.- Para la entrega de los recursos por parte del "INADEM", el "ORGANISMO INTERMEDIO", se compromete expresamente a contar, en términos de las disposiciones aplicables, con una cuenta bancaria propia y específica para la administración y ejercicio de los recursos, que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan al fin autorizado, conforme a lo establecido en este instrumento jurídico, misma que deberá estar registrada ante la Tesorería de la Federación. El "ORGANISMO INTERMEDIO", acepta expresamente que hasta en tanto no cumpla con esta disposición, el "INADEM", no realizará la entrega de los recursos señalados en el presente convenio, sin responsabilidad alguna para él.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLOGICAS Y POLITÉCNICAS



Invariablemente, el "INADEM", señala que los depósitos de los recursos federales, estarán sujetos a la presentación previa, por parte del "ORGANISMO INTERMEDIO", del recibo que en derecho corresponda.

OBLIGACIONES DEL "ORGANISMO INTERMEDIO"

SEXTA.- Para el cumplimiento del objeto del presente convenio, el "ORGANISMO INTERMEDIO", acepta expresamente asumir las obligaciones contenidas en el artículo 28 de las "Reglas de Operación del FONDO PyME" manifestando que las conoce y se adhiere a ellas, como si a la letra se insertaran en el presente convenio.

Asimismo, las partes acuerdan expresamente que en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del "ORGANISMO INTERMEDIO", éste asumirá en forma individual, las responsabilidades y consecuencias legales ante los beneficiarios del "PROYECTO" referido en la cláusula primera de este instrumento contractual.

OBLIGACIONES DEL "INADEM"

SEPTIMA.- El "INADEM" tendrá las obligaciones siguientes a su cargo:

- a) Otorgar los recursos económicos previstos en la cláusula tercera de este convenio, previo cumplimiento del "ORGANISMO INTERMEDIO" de las obligaciones a su cargo referidas en las cláusulas quinta y sexta;
- b) Procurar la asistencia y orientación al "ORGANISMO INTERMEDIO" cuando éste se la solicite;
- c) Procurar que el "PROYECTO" beneficie a las "MIPYMES" que participen, con igualdad de oportunidades y sin discriminación de género o discapacidad, y
- d) En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en las "Reglas de Operación del FONDO PyME".

CONCERTACION CON LOS BENEFICIARIOS

OCTAVA.- En su caso y atendiendo a las obligaciones referidas en la cláusula sexta, el "ORGANISMO INTERMEDIO" se obliga a que en los instrumentos jurídicos que a su vez celebre con el conjunto de "MIPYMES" beneficiarias, deberán precisar que los recursos públicos involucrados son sujetos a las acciones de vigilancia, control y evaluación de las autoridades federales en el ámbito de su competencia.

Por otra parte, deberá indicar expresamente en los instrumentos a que se refiere el párrafo anterior, el monto total del apoyo que se recibe del "FONDO PyME" y la participación del "INADEM" insertando la siguiente leyenda: "Este programa es de carácter público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

En su caso, el "ORGANISMO INTERMEDIO", tendrá que recabar la confirmación por escrito del beneficiario o su representante legal, en donde señale claramente el monto de apoyo recibido por el "FONDO PyME" y entregarlo a la Coordinación General de Planeación Estratégica, Evaluación y Seguimiento del "INADEM", como comprobante de la entregarecepción de los recursos correspondientes.

CONTROL OPERATIVO Y FINANCIERO

NOVENA.- Los recursos federales que no sean aplicados para la ejecución del "PROYECTO", los rendimientos que en su caso se hubieren generado y que no hayan sido aplicados al mismo, los que no se destinen a los fines autorizados y los que no sean debidamente acreditados con la documentación correspondiente, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación.

El reintegro, deberá ser documentado por el "ORGANISMO INTERMEDIO", estableciendo las causas que lo motivaron, el monto que se reintegra, el número y fecha de la transacción identificando el número de folio y denominación del proyecto, y deberá informar lo anterior por escrito a la Coordinación General de Planeación Estratégica, Evaluación y Seguimiento del "INADEM".

En caso de que, el "ORGANISMO INTERMEDIO" no efectúe el reintegro dentro del plazo que se le determine conforme a la normatividad aplicable, quedará obligado a responder por los actos que se deriven del incumplimiento.

SUSPENSION O CANCELACION DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS

DECIMA.- El "ORGANISMO INTERMEDIO", acepta que en caso de incumplimiento en alguna de las obligaciones previstas en el artículo 28 de las "Reglas de Operación del FONDO PyME" y/o incumplir a lo establecido en el presente convenio, el Consejo Directivo, podrá determinar medidas preventivas, correctivas, o la cancelación total o parcial de los apoyos otorgados, o el reintegro parcial o total de los recursos federales otorgados.

Asimismo, el "ORGANISMO INTERMEDIO" acepta, que ante la cancelación parcial o total de los recursos del "FONDO PyME", quedará obligado a reintegrar a la Tesorería de la Federación, la cantidad señalada en la cláusula tercera del presente convenio, su parte proporcional o los rendimientos financieros que por cualquier concepto hayan generado la totalidad de los recursos y que no hayan sido aplicados al "PROYECTO".

CONTROL Y VIGILANCIA

DECIMA PRIMERA.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos federales a que se refiere el presente convenio, corresponderá indistintamente a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público; de la Función Pública, el Organismo Interno de Control del "INADEM" y demás autoridades, conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo del "ORGANISMO INTERMEDIO", a partir de la firma de este convenio, el Consejo Directivo del "FONDO PyME" o las unidades administrativas del "INADEM", podrán ordenar la realización de visitas de supervisión e inspección al "PROYECTO", con sujeción a las disposiciones contenidas en las "Reglas de Operación del FONDO PyME" y las disposiciones que deriven de éstas, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de cualquier otra autoridad competente.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION

Sin perjuicio de lo antes dispuesto, conforme a lo establecido por el párrafo tercero del artículo 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Auditoría Superior de la Federación, fiscalizará al "ORGANISMO INTERMEDIO" en los términos de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

TRANSPARENCIA

DECIMA SEGUNDA.- Las partes convienen en fomentar y promover la transparencia en el ejercicio de los recursos a que se refiere la cláusula tercera del convenio, para tal efecto, identificará a las "MIPYMES" que resulten beneficiarias del "PROYECTO" y promoverá la publicación de sus avances fisicosfinancieros, en las páginas del sistema internet que tengan disponibles, así como en los medios y con la frecuencia que al efecto determinen ambas partes, salvo cuando se trate de información catalogada como reservada o confidencial.

Cuando sea posible, se incluirán, el Registro Federal de Contribuyentes de las personas morales y la Clave Unica de Registro de Población de las personas físicas que resulten beneficiarias del "PROYECTO".

CONVENCIONES GENERALES

DECIMA TERCERA.- Con el fin de garantizar el interés general y su ejecución en tiempo y forma, en los casos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del "ORGANISMO INTERMEDIO" o la contravención a las disposiciones legales por ésta, particularmente de las relativas al ejercicio de los recursos que en su caso le sean ministrados, el "INADEM", podrá en términos de la cláusula décima, suspender temporalmente o cancelar definitivamente la ministración de los apoyos y en su caso, ejercer las acciones civiles, penales o administrativas que correspondan.

DECIMA CUARTA.- Con fundamento en los artículos 18 y 19 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, el "ORGANISMO INTERMEDIO", manifiesta que la información entregada al "INADEM", relacionada con su persona y con el "PROYECTO" señalado en la cláusula primera de este instrumento, es confidencial, en virtud que comprende hechos y actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo que pudiera ser útil para un tercero, por lo que solicita que sea clasificada como tal conforme a las disposiciones señaladas.

DECIMA QUINTA.- Las situaciones no previstas en el presente convenio y, en su caso, las modificaciones o adiciones que se realicen, serán pactadas de común acuerdo entre las partes y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

DECIMA SEXTA.- Las partes manifiestan que las obligaciones y derechos contenidos en este instrumento, son producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones necesarias para su debido cumplimiento; sin embargo, en caso de que se suscitase duda o controversia en la interpretación y cumplimiento del mismo, las partes acuerdan someterse a la competencia de los Tribunales Federales con circunscripción en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando a la competencia y jurisdicción que pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro.

DECIMA SEPTIMA.- El presente convenio, entra en vigor a partir de su firma y estará vigente hasta el 31 de diciembre del año 2013, o hasta en tanto se cumpla con las obligaciones a cargo del "ORGANISMO INTERMEDIO".

Enteradas las partes de los términos y alcances legales del presente convenio, lo firman por triplicado en la Ciudad de México, Distrito Federal, el <<número del día>> de <<mes en letra>> de 2013.

POR EL "INADEM"
EL PRESIDENTE DEL INSTITUTO NACIONAL DEL
EMPRENDEDOR
LIC. ENRIQUE JACOB ROCHA

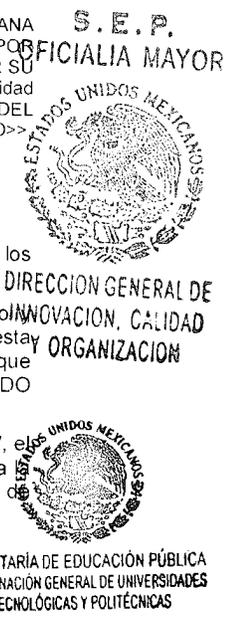
POR EL "ORGANISMO INTERMEDIO"
EL <<CARGO DEL REPRESENTANTE
LEGAL>>
<<NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL>>

CONVENIO DE ADHESION PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS DEL FONDO DE APOYO PARA LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA, QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DE LA SECRETARIA DE ECONOMIA, POR CONDUCTO DEL INSTITUTO NACIONAL DEL EMPRENDEDOR EN LO SUCESIVO EL "INADEM", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU TITULAR; POR OTRA, LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE <<Nombre de la Entidad Federativa>>, EN ADELANTE LA "SEDECO", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR Y FINALMENTE, EL C. <<NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL ORGANISMO INTERMEDIO>> EN REPRESENTACION DE <<NOMBRE DEL ORGANISMO INTERMEDIO>> EN LO SUCESIVO REFERIDO COMO EL "ORGANISMO INTERMEDIO", AL TENOR DE LAS SIGUIENTES

DECLARACIONES

1. DECLARA EL "INADEM" QUE:

- 1.1. Es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Economía, de conformidad con lo previsto en los artículos 2 apartado C fracción IV y 57 BIS del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía.
- 1.2. Con base en las disposiciones contenidas en los artículos 43, 75, 76 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 4 y 5, fracción XVI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, esta dependencia publicó el <<día>> de <<mes>> de 2013 en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el "Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Fondo de Apoyo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (FONDO PyME) para el Ejercicio Fiscal 2013", en lo sucesivo "Reglas de Operación del FONDO PyME".
- 1.3. En términos de las disposiciones de los artículos 18, 20, 21, 23 y 24 de las "Reglas de Operación del FONDO PyME", el Consejo Directivo del Fondo, determinó aprobar el otorgamiento de los apoyos al "ORGANISMO INTERMEDIO" para la ejecución del proyecto identificado en la Solicitud de Apoyo con número de identificación de proyecto <<número de proyecto>>.



(Handwritten signatures and initials)

- 1.4 Con fundamento en el artículo 57 BIS del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, el Lic. Enrique Jacob Rocha en su carácter de Presidente del Instituto Nacional del Emprendedor, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente instrumento jurídico.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARIA DE EDUCACION PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

1.5 Señala como domicilio legal el ubicado en <<Señalar domicilio donde se encuentre ubicado el INADEM>>.

2. DECLARA LA "SEDECO" QUE:

- 2.1. Es una dependencia del Poder Ejecutivo del Estado de <<nombre del Estado>> con base en las disposiciones contenidas en los artículos <<número de los artículos>> de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal.
- 2.2. Con fecha <<día, mes en que se suscribió el convenio de coordinación>> de 2013, el Titular del Ejecutivo del Estado, suscribió el Convenio de Coordinación para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, en el que se acordó, entre otros aspectos, la suscripción de instrumentos jurídicos que establecieran las condiciones específicas para el otorgamiento de los apoyos asignados y la coordinación de ambos órdenes de gobierno.
- 2.3. El C. <<nombre del Secretario de Desarrollo Económico o su equivalente>>, en su carácter de Secretario de Desarrollo Económico, con fundamento en lo dispuesto en los artículos <<señalar el fundamento legal que faculte al SEDECO a suscribir>> suscribe el presente convenio en representación del gobierno del estado de <<nombre de la Entidad Federativa>>.
- 2.4. Señala como domicilio legal el ubicado en <<nombre de la calle o avenida>>, número <<número exterior e interior de la finca>>, Colonia <<nombre de la Colonia>>, Municipio de <<nombre del Municipio>>, en el Estado de <<nombre del Estado>>, Código Postal <<número del Código Postal>>.

3. DECLARA EL "ORGANISMO INTERMEDIO" QUE:

- 3.1. Es un(a) <<naturaleza jurídica del Organismo Intermedio>>, debidamente constituido(a) conforme a las leyes mexicanas, tal y como consta en << citar la documentación que acredite el legal establecimiento del Organismo Intermedio conforme a su naturaleza jurídica>>.
- 3.2. Tiene como objeto << descripción breve de su objeto social o fines>>.
- 3.3. El C. <<nombre del representante legal>>, en su carácter de <<cargo del representante legal>>, cuenta con facultades para actos de administración, suficientes para suscribir el presente instrumento jurídico, conforme a lo establecido en << citar el instrumento jurídico en el que consten sus facultades para actos de administración o, en su caso, el documento donde se acrediten las facultades para suscribir convenios. Se citará, en su caso número de escritura, fecha de expedición del instrumento o lo que corresponda según la naturaleza jurídica del Organismo Intermedio>>, mismo que manifiesta bajo protesta de decir verdad que a la fecha, sus facultades no le han sido revocadas, restringidas o modificadas en forma alguna.
- 3.4. Manifiesta a por conducto de su representante legal que conoce el contenido y alcances legales de las "Reglas de Operación del FONDO PyME" y las disposiciones que derivan de éstas, las cuales forman parte integral de este instrumento.
- 3.5. Conforme a los plazos establecidos en las "Reglas de Operación del FONDO PyME", reconoce haber presentado por conducto de su representante legal la Solicitud de Apoyo relativa al proyecto señalado en la cláusula primera de este instrumento, ante la consideración del Consejo Directivo del "FONDO PyME".
- 3.6. Para los efectos del presente convenio señala como su domicilio en <<nombre de la calle o avenida>>, número <<número exterior e interior>>, Colonia <<nombre de la Colonia>>, Código Postal <<número del Código Postal>>, Municipio de <<nombre del Municipio>>, en el Estado de <<nombre del Estado>>.

Las partes manifiestan su conformidad en suscribir el presente convenio, al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- El objeto del presente convenio, es establecer las condiciones específicas para el otorgamiento de los apoyos asignados al "ORGANISMO INTERMEDIO", para la ejecución del proyecto denominado: <<nombre del proyecto>>, aprobado por el Consejo Directivo del "FONDO PyME" y cuyo contenido se describe en la Solicitud de Apoyo con número de identificación <<número de proyecto>>, en lo sucesivo denominado el "PROYECTO" y que es agregada como Anexo Único de este instrumento.

SEGUNDA.- Para el cumplimiento del objeto del presente convenio, el "ORGANISMO INTERMEDIO", acepta expresamente asumir las obligaciones contenidas en el artículo 28 de las "Reglas de Operación del FONDO PyME" manifestando que las conoce y se adhiere a ellas, como si a la letra se insertaren en el presente convenio.

TERCERA.- Para la adecuada ejecución o desarrollo del "PROYECTO", con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013, el correspondiente al del Gobierno del Estado, las disposiciones contenidas en las "Reglas de Operación del FONDO PyME" y la Solicitud de Apoyo, se otorgarán al "ORGANISMO INTERMEDIO", recursos por concepto

S. F. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

de apoyos transitorios, por un monto de <<cantidad conjunta con número, derivada de la suma de la aportación del "INADEM" y del Gobierno del Estado>> (<<cantidad con letra>> pesos 00/100 M.N.), que comprende una aportación del "INADEM" de <<cantidad con número>> (<<cantidad con letra>> pesos 00/100 M.N.) y una aportación del Gobierno del Estado de <<cantidad con número>> (<<cantidad con letra>> pesos 00/100 M.N.).

Por su parte y en términos de las obligaciones establecidas en las "Reglas de Operación del FONDO PyME", el "ORGANISMO INTERMEDIO", se compromete a complementar los recursos económicos necesarios por sí o a través de terceros, para la adecuada ejecución o desarrollo del "PROYECTO", destinando un total de <<cantidad con número>> (<<cantidad con letra>> pesos 00/100 M.N.) <<cantidad derivada de la suma de la aportación de recursos de otros aportantes distintos a la Secretaría y al Gobierno del Estado".

CUARTA.- Los recursos que aporta el "INADEM", para el cumplimiento del objeto del presente convenio y que se realizan de conformidad con las "Reglas de Operación del FONDO PyME", serán considerados en todo momento como recursos federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados al "ORGANISMO INTERMEDIO" y estarán sujetos, en todo momento, a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio.

Las partes acuerdan que la ministración de los apoyos otorgados por parte del "INADEM", estará sujeta a que se acredite el cumplimiento de las obligaciones a cargo del "ORGANISMO INTERMEDIO", conforme al "PROYECTO" para el cual fueron autorizados apoyos por el Consejo Directivo del "FONDO PyME".

El "ORGANISMO INTERMEDIO", se obliga expresamente a destinar los recursos, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen los mismos, exclusivamente a los fines del "PROYECTO" y ejercer los recursos con apego a los criterios y procedimientos contenidos en las "Reglas de Operación del FONDO PyME". Lo anterior, de conformidad con el tercer párrafo del artículo 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás disposiciones aplicables.

QUINTA.- Para la entrega de los recursos por parte del "INADEM", el "ORGANISMO INTERMEDIO", se compromete expresamente a contar, en términos de las disposiciones aplicables, con una cuenta bancaria propia y específica para la administración y ejercicio de los recursos, que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan al fin autorizado, conforme a lo establecido en este instrumento jurídico, misma que deberá estar registrada ante la Tesorería de la Federación. El "ORGANISMO INTERMEDIO", acepta expresamente que hasta en tanto no cumpla con esta disposición, el "INADEM", no realizará la entrega de los recursos señalados en el presente convenio, sin responsabilidad alguna para él.

Invariablemente, el "INADEM", señala que los depósitos de los recursos federales, estarán sujetos a la presentación previa, por parte del "ORGANISMO INTERMEDIO", del recibo que en derecho corresponda.

SEXTA.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos federales a que se refiere el presente convenio, corresponderá indistintamente a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público; de la Función Pública, el Organismo Interno de Control del "INADEM", los Organos Estatales de Control y demás autoridades, conforme al ámbito material de su competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo del "ORGANISMO INTERMEDIO", a partir de la firma de este convenio, el Consejo Directivo del "FONDO PyME", las unidades administrativas del "INADEM" o el Comité Estatal, podrán ordenar la realización de visitas de supervisión e inspección al "PROYECTO", con sujeción a las disposiciones contenidas en las "Reglas de Operación del FONDO PyME" y las disposiciones que deriven de éstas, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de cualquier otra autoridad competente.

Sin perjuicio de lo antes dispuesto, conforme a lo establecido por el párrafo tercero del artículo 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Auditoría Superior de la Federación, fiscalizará al "ORGANISMO INTERMEDIO" en los términos de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

SEPTIMA.- El "ORGANISMO INTERMEDIO", acepta que en caso de incumplimiento en alguna de las obligaciones previstas en el artículo 28 de las "Reglas de Operación del FONDO PyME" y/o incumplir a lo establecido en el presente convenio, el Consejo Directivo, podrá determinar medidas preventivas, correctivas, o la cancelación total o parcial de los apoyos otorgados, o el reintegro parcial o total de los recursos federales otorgados.

Asimismo, el "ORGANISMO INTERMEDIO" acepta, que ante la cancelación parcial o total del proyecto aprobado por el "FONDO PyME", quedará obligado a reintegrar a la Tesorería de la Federación, la cantidad señalada en la cláusula tercera del presente convenio, su parte proporcional o los rendimientos financieros que por cualquier concepto hayan generado la totalidad de los recursos y que no hayan sido aplicados al "PROYECTO".

OCTAVA.- Los recursos que no sean aplicados para la ejecución del "PROYECTO", los rendimientos que en su caso se hubieren generado y que no hayan sido aplicados al mismo, los que no se destinen a los fines autorizados y los que no sean debidamente acreditados con la documentación correspondiente, deberán ser

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
COORDINACION GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLOGICAS Y POLITECNICAS

reintegrados a la Tesorería de la Federación.

El reintegro deberá ser documentado por el "ORGANISMO INTERMEDIO", estableciendo las causas que lo motivaron, el monto que se reintegra, el número y fecha de la transacción identificando el número y denominación del proyecto, y deberá informar lo anterior por escrito a la Coordinación General de Planeación Estratégica, Evaluación y Seguimiento del "INADEM".

En caso que, el "ORGANISMO INTERMEDIO", no efectúe el reintegro dentro del plazo que se le determine conforme a la normatividad aplicable, quedará obligado a responder por los actos que se deriven del incumplimiento.

NOVENA. Con fundamento en los artículos 18 y 19 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, el "ORGANISMO INTERMEDIO", manifiesta que la información entregada al "INADEM", relacionada con su persona y con el "PROYECTO" señalado en la cláusula primera de este instrumento, es confidencial, en virtud de que comprende hechos y actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo que pudiera ser útil para un tercero, por lo que solicita que sea clasificada como tal conforme a las disposiciones señaladas.

DECIMA. Para cualquier controversia que se suscite por la interpretación o cumplimiento del presente convenio, las partes acuerdan someterse a la competencia de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, renunciando al fuero que por su domicilio presente o futuro pudieran tener.

DECIMA PRIMERA.- El presente convenio entrará en vigor a partir de su firma y estará vigente hasta el 31 de diciembre del año 2013 o hasta en tanto se cumpla con las obligaciones a cargo del "ORGANISMO INTERMEDIO".

Leído que fue el presente convenio de adhesión y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, se firma por cuadruplicado, sin que medie vicio, dolo, error o violencia, en la Ciudad de <<nombre de la ciudad>>, Estado de <<nombre de la Entidad Federativa>>, el <<número del día>> de <<mes en letra>> de 2013.

POR EL "INADEM"
EL PRESIDENTE DEL INSTITUTO
NACIONAL DEL EMPRENDEDOR
LIC. ENRIQUE JACOB ROCHA

POR LA "SEDECO" EL TITULAR
<<NOMBRE DEL SECRETARIO DE
DESARROLLO ECONOMICO O SU
EQUIVALENTE>>

**POR EL "ORGANISMO
INTERMEDIO" EL <<CARGO DEL
REPRESENTANTE LEGAL>>**
<<NOMBRE DEL REPRESENTANTE
LEGAL>>

CONVENIO DE ASIGNACION DE APOYOS DEL FONDO DE APOYO PARA LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA, QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE ECONOMIA, POR CONDUCTO DEL INSTITUTO NACIONAL DEL EMPRENDEDOR, EN LO SUCESIVO DENOMINADO EL "INADEM" REPRESENTADO EN ESTA ACTO POR EL <<Nombre del Director General y de Unidad Administrativa>>; Y POR LA OTRA, <<Nombre del Beneficiario "Razón Social">>, EN LO SUCESIVO DENOMINADO EL "BENEFICIARIO" REPRESENTADO POR <<Nombre del Representante Legal >>, QUIENES CONJUNTAMENTE SERAN DENOMINADOS COMO LAS PARTES, SUJETANDOSE AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES

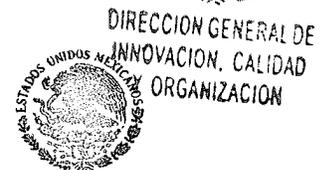
1. DECLARA EL "INADEM" QUE:

- 1.1. Es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Economía de conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 34 y 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 57 BIS del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía
- 1.2. El INSTITUTO en lo sucesivo INE, a través de sus Areas Administrativas correspondientes, con fundamento en lo dispuesto en los artículos <<señalar el fundamento legal que faculta a suscribir>> será el encargado de convenir con el BENEFICIARIO las acciones para la ejecución del presente convenio.
- 1.3. El INE, cuenta con recursos previstos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, tal como lo acredita en la asignación presupuestal <<número de asignación presupuestal>>, expedida por la Dirección General de Administración y Finanzas del INSTITUTO.
- 1.4. Señala como domicilio legal el ubicado en <<nombre de la calle o avenida>>, número <<número exterior e interior>>, Colonia <<nombre de la Colonia>>, Delegación o Municipio <<nombre de la Delegación o Municipio>>, Código Postal <<número del Código Postal>>.

2. DECLARA EL "BENEFICIARIO" QUE:

- 2.1. Es un(a) <<naturaleza jurídica del beneficiario>>, debidamente constituido(a) conforme a las leyes

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
ORGANIZACION

SECRETARIA DE EDUCACION PÚBLICA,
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

mexicanas, tal y como consta en << citar la documentación que acredite el legal establecimiento conforme a su naturaleza jurídica >>.

- 2.2. Tiene como objeto << descripción breve de su objeto social o fines >>.
- 2.3. El C. << nombre del representante legal >>, en su carácter de << cargo del representante legal >>, cuenta con facultades para actos de administración, suficientes para suscribir el presente instrumento jurídico, conforme a lo establecido en << citar el instrumento jurídico en el que consten sus facultades para actos de administración o, en su caso, el documento donde se acrediten las facultades para suscribir convenios. Se citará, en su caso número de escritura, fecha de expedición del instrumento o lo que corresponda según la naturaleza jurídica >>, mismo que manifiesta bajo protesta de decir verdad que a la fecha, sus facultades no le han sido revocadas, restringidas o modificadas en forma alguna.
- 2.4. Para los efectos del presente convenio señala como domicilio legal el ubicado en << nombre de la calle o avenida >>, número << número exterior e interior >>, Colonia << nombre de la Colonia >>, Código Postal << número del Código Postal >>, Delegación o Municipio de << nombre de la Delegación o Municipio >>.

Las partes manifiestan su conformidad en suscribir el presente convenio, al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- El objeto del presente convenio, es establecer las condiciones específicas para el otorgamiento de los apoyos asignados al "BENEFICIARIO", para la ejecución del proyecto denominado: << nombre del proyecto >>, aprobado por el Consejo Directivo del "FONDO PyME" y cuyo contenido se describe en la Solicitud de Apoyo con número de folio _____ << número de folio >>, en lo sucesivo denominado el "PROYECTO" y que es agregada como Anexo Unico de este instrumento.

SEGUNDA.- Para el cumplimiento del objeto del presente convenio, el "BENEFICIARIO", acepta expresamente asumir las obligaciones contenidas en la Regla ____ de las "Reglas de Operación del FONDO PyME" manifestando que las conoce y se adhiere a ellas, como si a la letra se insertaren en el presente convenio.

TERCERA.- Para la adecuada ejecución o desarrollo del "PROYECTO", con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013, las disposiciones contenidas en las "Reglas de Operación del FONDO PyME" y la Solicitud de Apoyo, se otorgarán al "BENEFICIARIO", recursos por concepto de apoyos transitorios, por un monto de << cantidad conjunta con número, derivada de la suma de la aportación del "INADEM" >> (<< cantidad con letra >> pesos 00/100 M.N.).

Por su parte y en términos de las obligaciones establecidas en las "Reglas de Operación del FONDO PyME", el "BENEFICIARIO", se compromete a complementar los recursos económicos necesarios por sí o a través de terceros, para la adecuada ejecución o desarrollo del "PROYECTO", destinando un total de << cantidad con número >> (<< cantidad con letra >> pesos 00/100 M.N.) << cantidad derivada de la suma de la aportación de recursos de otros aportantes distintos al INADEM >>, en los términos señalados en la solicitud de apoyo aprobada por el consejo directivo del "FONDO PyME".

CUARTA.- Los recursos que aporta el "INADEM", para el cumplimiento del objeto del presente convenio y que se realizan de conformidad con las "Reglas de Operación del FONDO PyME", serán considerados en todo momento como recursos federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados al "BENEFICIARIO" y estarán sujetos, en todo momento, a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio.

Las partes acuerdan que la ministración de los apoyos otorgados por parte del "INADEM", estará sujeta a que se acredite el cumplimiento de las obligaciones a cargo del "BENEFICIARIO", conforme al "PROYECTO" para el cual fueron autorizados apoyos por el Consejo Directivo del "FONDO PyME".

El "BENEFICIARIO", se obliga expresamente a destinar los recursos, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen los mismos, exclusivamente a los fines del "PROYECTO" y ejercer los recursos con apego a los criterios y procedimientos contenidos en las "Reglas de Operación del FONDO PyME". Lo anterior, de conformidad con el tercer párrafo del artículo 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás disposiciones aplicables.

QUINTA.- Para la entrega de los recursos por parte del "INADEM", el "BENEFICIARIO", se compromete expresamente a contar, en términos de las disposiciones aplicables, con una cuenta bancaria productiva específica y exclusiva para la administración y ejercicio de los recursos, que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan al fin autorizado, conforme a lo establecido en este instrumento jurídico, misma que deberá estar registrada ante la Tesorería de la Federación. El "BENEFICIARIO", acepta expresamente que hasta en tanto no cumpla con esta disposición, el "INADEM", no realizará la entrega de los recursos señalados en el presente convenio, sin responsabilidad alguna para ella.

Invariablemente, el "INADEM", señala que los depósitos de los recursos federales, estarán sujetos a la presentación previa, por parte del "BENEFICIARIO", del recibo que en derecho corresponda.

En su caso, en dicha cuenta bancaria se deberán depositar también los recursos de los demás participantes del PROYECTO en un plazo que no excederá de 15 días hábiles contados a partir de que el BENEFICIARIO reciba en la misma los recursos del FONDO PYME mismas que serán verificadas en los informes trimestrales y en el informe final.

En su caso, los recursos de los demás participantes del PROYECTO, así como los rendimientos financieros generados por éstos deberán identificarse en subcuentas específicas o en los estados de cuenta, siempre y cuando se diferencien de los recursos federales.

En caso de que el "BENEFICIARIO", por su naturaleza jurídica y marco normativo, no esté en posibilidad de contar con una cuenta bancaria productiva para la administración de los recursos federales, deberán justificar ésta situación y podrán abrir una cuenta no productiva específica y exclusiva para la administración de dichos recursos.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
COORDINACION GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLOGICAS Y POLITECNICAS

En este caso y si hay incumplimiento, los BENEFICIARIOS estarán obligados a cubrir el monto que corresponda a los rendimientos que se hubieren generado en una cuenta productiva, en términos de lo dispuesto en la fracción _____ de la regla _____ de las "Reglas de Operación del FONDO PyME".

SEXTA.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos federales a que se refiere el presente convenio, corresponderá indistintamente a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público; de la Función Pública, el Organo Interno de Control en la Secretaría de Economía, y demás autoridades, conforme al ámbito material de su competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo del "BENEFICIARIO", a partir de la firma de este convenio, el Consejo Directivo del "FONDO PyME", las unidades administrativas del "INADEM" o el Subcomité, podrán ordenar la realización de visitas de supervisión e inspección al "PROYECTO", con sujeción a las disposiciones contenidas en las "Reglas de Operación del FONDO PyME" y las disposiciones que deriven de éstas, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de cualquier otra autoridad competente.

Sin perjuicio de lo antes dispuesto, conforme a lo establecido por el párrafo tercero del artículo 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Auditoría Superior de la Federación, fiscalizará al "BENEFICIARIO" en los términos de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

SEPTIMA.- El "BENEFICIARIO", acepta que en caso de incurrir en las causas previstas en la Regla _____ de las "Reglas de Operación del FONDO PyME" y/o incumplir a lo establecido en el presente convenio, el Consejo Directivo, podrá determinar medidas preventivas, correctivas, o la cancelación total o parcial de los apoyos otorgados, o el reintegro parcial o total de los recursos federales otorgados.

Asimismo, el "BENEFICIARIO" acepta, que ante la cancelación parcial o total de los recursos del "FONDO PyME", quedará obligado a reintegrar al "INADEM" la cantidad señalada en la cláusula tercera del presente convenio, su parte proporcional o los rendimientos financieros que por cualquier concepto hayan generado la totalidad de los recursos y que no hayan sido aplicados al "PROYECTO".

OCTAVA.- Los recursos que no sean aplicados para la ejecución del "PROYECTO", los rendimientos que en su caso se hubieren generado y que no hayan sido aplicados al mismo, los que no se destinen a los fines autorizados y los que no sean debidamente acreditados con la documentación correspondiente, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación.

El reintegro deberá ser documentado por el "BENEFICIARIO", estableciendo las causas que lo motivaron, el monto que se reintegra, el número y fecha de la transacción identificando el número de folio y denominación del proyecto, y deberá informar lo anterior por escrito al Subcomité, para que éste a su vez lo informe a la Dirección General de <<nombre de la Dirección General responsable del seguimiento del proyecto>> del "INADEM".

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

En caso que, el "BENEFICIARIO", no efectúe el reintegro dentro del plazo que se le determine conforme a la normatividad aplicable, quedará obligado a responder por los actos que se deriven del incumplimiento.

NOVENA.- Con fundamento en los artículos 18 y 19 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, el "BENEFICIARIO", manifiesta que la información entregada al "INADEM", relacionada con su persona y con el "PROYECTO" señalado en la cláusula primera de este instrumento, es confidencial, en virtud de que comprende hechos y actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo que pudiera ser útil para un tercero, por lo que solicita que sea clasificada como tal conforme a las disposiciones señaladas.

DECIMA.- Para cualquier controversia que se suscite por la interpretación o cumplimiento del presente convenio, las partes acuerdan someterse a la competencia de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, renunciando al fuero que por su domicilio presente o futuro pudieran tener.

DECIMA PRIMERA.- El presente convenio entrará en vigor a partir de su firma y estará vigente hasta el 31 de diciembre del año 2013 o hasta en tanto se cumpla con las obligaciones a cargo del "BENEFICIARIO".

Leído que fue el presente convenio de adhesión y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, se firma por cuadruplicado, sin que medie vicio, dolo, error o violencia, en la Ciudad de <<nombre de la ciudad>>, Estado de <<nombre de la Entidad Federativa>>, el <<número del día>> de <<mes en letra>> de 2013.

**POR LA " INADEM " EL
DIRECTOR GENERAL DEL
AREA ADMINISTRATIVA**
<<nombre de la unidad
administrativa>>

<<Nombre del Director General del
área administrativa del INE>>

POR EL "BENEFICIARIO"
<<cargo del representante legal>>
<<Nombre del representante
legal>>

ANEXO D

**DIAGRAMA DE FLUJO DE LA EVALUACION Y APROBACION DE PROYECTOS DEL INSTITUTO
NACIONAL DEL EMPRENDEDOR**

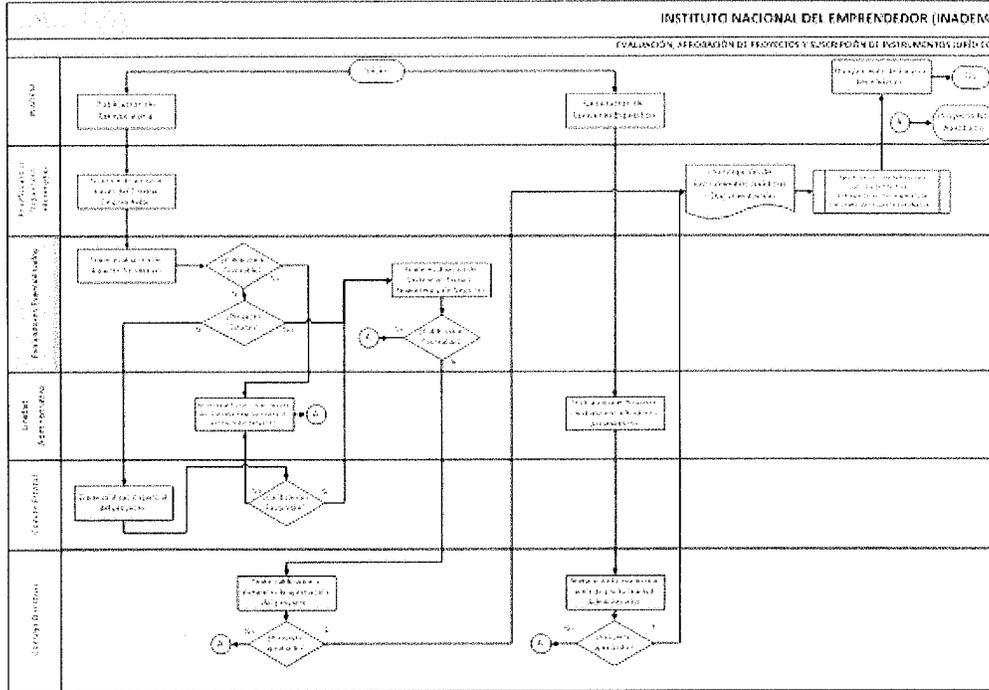
**S. E. P.
OFICIALIA MAYOR**



**DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION**



**SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA/
COORDINACION GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS**



ANEXO E
FORMATO DE INFORME TRIMESTRAL DE PROYECTOS DEL INSTITUTO NACIONAL DEL EMPRENDEDOR
FORMATO DE INFORME TRIMESTRAL
INSTITUTO NACIONAL DEL EMPRENDEDOR
FONDO PYME

INFORME TRIMESTRAL DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS DEL FONDO PYME Y DE LAS METAS Y OBJETIVOS ALCANZADOS SOBRE EL PROYECTO

USO EXCLUSIVO INSTITUTO NACIONAL DEL EMPRENDEDOR	
FECHA DE REGISTRO	
PROYECTO No.	
CONVOCATORIA / CONVENIO No.	
NOMBRE DE LA CONVOCATORIA	
TRIMESTRE	
AÑO	

I. Recursos							
1) Detalle el grado de avance en el uso de los recursos presupuestados							
Concepto	Instituto Nacional del Emprendedor	Gobierno del Estado	Gobierno Municipal	Sector Privado	Sector Académico	Otros	Total
Programado							
Recibido							
Ejercido							
Total							

II. Metas	
2) Realizadas durante el trimestre	

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
COORDINACION GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLOGICAS Y POLITECNICAS

a) Empresas beneficiadas (Indique el número)					b) Creación de nuevas empresas (Indique el número)				
c) Empleos conservados (Indique el número estimado y el tipo de empleo conservado)					d) Creación de nuevos empleos (Indique el número estimado y el tipo de empleo generado)				
Mujeres	Hombres	Discapacitados	Indígenas	Total	Mujeres	Hombres	Discapacitados	Indígenas	Total
e) Atención a emprendedores (indique el número)									

III. Observaciones
3) Observaciones

Lugar y fecha	Nombre y firma del representante legal

En su caso anexar listado de empresas atendidas / creadas y empleos conservados / generados en el trimestre reportado, incluyendo RFC, nombre o razón social a fin de cotejarlo contra la información recibida a través del portal digital.

ANEXO F
FORMATO DE INFORME FINAL DE PROYECTOS DEL INSTITUTO NACIONAL DEL EMPRENDEDOR
INSTITUTO NACIONAL DEL EMPRENDEDOR
FONDO PYME
INFORME FINAL Y DE CONCLUSION DEL PROYECTO APOYADO CON LOS RECURSOS DEL FONDO PYME

USO EXCLUSIVO INSTITUTO NACIONAL DEL EMPRENDEDOR	
FECHA DE REGISTRO	
PROYECTO No.	
CONVOCATORIA / CONVENIO No.	
NOMBRE DE LA CONVOCATORIA	
FECHA DE CONCLUSION DEL PROYECTO	
FECHA DE INFORME FINAL	

I. Datos generales del proyecto			
Beneficiario / Organismo Intermedio			
1) Nombre o razón social		2) RFC	
3) Se realizaron visitas de verificación	Sí () No ()	4) Fecha de visita de verificación	
5) Fecha de depósito del recurso federal		6) Fecha de aplicación del recurso federal	
7) Objetivo General		8) Resultado final del proyecto	

II. Impacto del Proyecto									
9) Especificar los impactos que generó el proyecto (los que apliquen)									
a) Empresas beneficiadas		b) Formación de nuevas empresas			c) Empleos favorecidos				
Tamaño	Número	Tipo	Total	Tipo	Mujeres	Hombres	Discapacitados	Indígenas	Total
Micromediana		Micromediana		Conservados					
Pequeña		Pequeña		Generados					
Mediana		Mediana		Total					
Total		Total							

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
COORDINACION GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLOGICAS Y POLITECNICAS

d) Atención a emprendedores (Indicar el número de emprendedores atendidos)
--

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARIA DE EDUCACION PÚBLICA/
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

10) Indique el porcentaje de cumplimiento contra lo estimado:	
Porcentaje	Observaciones
0 25	
26 50	
51 75	
76 100	

III. Recursos							
11) Detalle el grado de avance en el uso de los recursos presupuestados							
Concepto	Instituto Nacional del Emprendedor	Gobierno del Estado	Gobierno Municipal	Sector Privado	Sector Académico	Otros	Total
Programado							
Recibido							
Ejercido							
12) Reintegro e Intereses generados							
Se generó reintegro	Si() No ()	Monto del reintegro		Concepto			
Institución Bancaria		No. de Operación		Fecha de Operación			
Se generó rendimiento	Si() No ()	Monto del rendimiento		Destino del rendimiento			
Institución Bancaria		No. de Operación		Fecha de Operación			
13) Observaciones generales:							
Lugar y fecha				Nombre y firma del representante legal			

ANEXO G

CRITERIOS PARA VERIFICAR LOS ELEMENTOS PARA EL CUMPLIMIENTO Y COMPROBACION DE PROYECTOS.

- I. La evaluación de los informes trimestrales y final así como, la documentación comprobatoria que presenten los ORGANISMOS INTERMEDIOS Y LOS BENEFICIARIOS DE LOS APOYOS, deberá advertir el cumplimiento o incumplimiento de sus obligaciones, la comprobación del desarrollo y/o ejecución de los proyectos aprobados por el Consejo Directivo y la correcta aplicación de los recursos otorgados con cargo al Fondo PyME y los demás aportantes, así como de los impactos y metas a generar por el Proyecto. Para ello, se deberá tomar en cuenta:
 1. En general, las obligaciones que los Beneficiarios u Organismos Intermedios asumen conforme a las Reglas de Operación del Fondo PYME, y el convenio o instrumento jurídico suscrito.
 2. El contenido de la Cédula de Apoyo y de la documentación soporte presentada ante el Consejo Directivo y autorizada por el mismo.
 3. Que se cumpla con la documentación para comprobar el ejercicio de los recursos y el logro de los objetivos y metas, así como la documentación prevista en las convocatorias.
 4. En su caso, las disposiciones adicionales emitidas por el Consejo Directivo.
- II. **Ejecución y desarrollo del proyecto**
 - a) Cumplimiento del calendario de actividades autorizado por el Consejo Directivo y actualizado en su periodo de ejecución a partir de fecha de ministración de los recursos.
 - b) El reporte de las aportaciones realizadas durante el trimestre con cargo al presupuesto del Fondo PYME, así como el destino de dichas aportaciones, el saldo disponible de la cuenta específica, y
 - c) El reporte de los objetivos y metas alcanzadas en el trimestre, en lo posible cuantificables, previstas en la cédula de apoyo. En caso de que aquéllas no sean cuantificables, deberá remitirse la justificación correspondiente.
- II.a Respecto a los recursos del Fondo PyME aportados a fideicomisos públicos o constituidos por

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

particulares o entidades federativas, se deberá cumplir con lo establecido en el artículo 10 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria de acuerdo a lo siguiente:

- a) El reporte financiero actualizado al cierre del trimestre, identificando el saldo o disponibilidad de los recursos presupuestarios fideicomitidos, aportados al mandato o a los análogos y los rendimientos generados. El reporte financiero deberá reflejar: (i) Activos; (ii) Pasivos, y (iii) Capital.
- III. La documentación general para comprobar el ejercicio de los recursos y el logro de los objetivos y metas a cargo de los Beneficiarios u Organismos Intermedios es aquella que se describe a continuación:
- a) **Del desarrollo y ejecución del proyecto:**
- a.1. Informes trimestrales firmados, dentro de un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de que finalice el trimestre, y
 - a.2. Informe final firmado, dentro de un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la fecha señalada para la conclusión del proyecto.
- b) **Del cumplimiento de las metas e impactos establecidos**
- b.1. **Empresas creadas, comprobar con cualquiera de las opciones propuestas.**
 - b.1.1. Copia de la inscripción al RFC con fecha de inicio de operaciones dentro del calendario de ejecución del proyecto, ó
 - b.1.2. Copia del alta ante la SHCP con fecha dentro del calendario de ejecución del proyecto, ó
 - b.1.3. Copia simple del Acta Constitutiva con fecha dentro del calendario de ejecución del proyecto, ó
 - b.1.4 Copia de modificación de obligaciones fiscales ante la SAT dentro del calendario de ejecución del proyecto.
 - b.2. **Empresas Atendidas según aplique,**
 - b.2.1. REPECOS: Tarjeta Tributaria indicar RFC ;
 - b.2.2. PERSONAS MORALES: Inscripción al RFC;
 - b.2.3. PERSONAS FISICAS: Constancia RFC o formato R1 debidamente sellado, indicando su RFC y/o CURP, así como sus datos generales de identificación.
 - b.3. **Empleos conservados, y generados comprobar con cualquiera de las opciones propuestas:**
 - b.3.1. Recibos de nómina preferentemente membretados, ó
 - b.3.3. Recibo de sueldos asimilado a salarios ó
 - b.3.4. Carta de autoempleo, firmada por el beneficiario (anexar identificación oficial), **solamente aplica para microempresas y emprendedores**
 - b.3.5. Contrato o recibos de honorarios, ó
 - b.3.6. En caso de que la contratación de los empleados sea via Outsourcing, se deberán presentar los contratos laborales de la empresa reportada como beneficiaria y la empresa de Outsourcing.
 - b.3.7. Lista de Raya. (anexar identificación oficial) **solamente aplica para microempresas y emprendedores**
 - b.3.8. Contrato individual de trabajo.
 - b.3.9. Contratos de prestación de servicios profesionales.
- c) **Del Ejercicio y Aplicación de los Recursos Otorgados:**
- c.1. **En los informes trimestrales se deberá anexar la siguiente información:**



- c.1.1. Estado de cuenta en la que se depositaron los recursos federales y de los demás aportantes;
- c.1.2. Copia de la póliza de cheques o comprobante de la forma de pago efectuada;
- c.1.3. Facturación impresa o digital de acuerdo a lo establecido en el Código Fiscal de la Federación (CFF), Ley del Impuesto al Valor Agregado (LIVA) y Ley del Impuesto Sobre la Renta (LISR). Recibo de honorarios, y/o cualquier otro tipo de comprobante estipulado por la SHCP que aplique, y/o
- c.1.4. Copia de las facturas o recibos con requisitos fiscales que se hayan expedido a las empresas participantes por concepto de renta de stands o participación en el evento o participación en la campaña de promoción. En caso de que se haya estipulado en la cédula de apoyo como un ingreso pagado directamente por las empresas.

Las fechas de los comprobantes descritos en los incisos b) y c) deberán estar dentro del calendario de ejecución del proyecto.

c.2. Cotizaciones:

- c.2.1. Se deberá comprobar la aplicación del ejercicio de los recursos por lo menos con uno de los proveedores que cotizaron el bien y/o servicio presentados para la evaluación del proyecto.
- c.2.2. No se recibirán facturas de los servicios otorgados para el proyecto de empresas que se reporten como beneficiadas o proveedores que no hayan cotizado previamente el bien y/o servicio.
- c.2.3. En caso de solicitar algún cambio de proveedor, lo deberá autorizar la Unidad Administrativa de la SPYME, y deberá estar fundamentado.

**ANEXO II
CONVOCATORIAS.**

CONVOCATORIA PUBLICA PARA ACCEDER A LOS APOYOS DEL FONDO PYME 2013

La Secretaría de Economía, a través del Instituto Nacional del Emprendedor, con fundamento en los numerales 13 y 14 de las Reglas de Operación del Fondo de Apoyo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (FONDO PYME) para el ejercicio fiscal 2013, publicadas en el diario Oficial de la Federación de 2013.

CONVOCA

A Pequeñas y Medianas Empresas; así como Grandes Empresas, cuando sus PROYECTOS generen impactos económicos, regionales o sectoriales, que fortalezcan la posición competitiva de dichos sectores o regiones, generen empleos o beneficien de manera directa o indirecta a emprendedores y/o MIPYMES, con autorización expresa del Secretario de Economía y Medianas y Grandes Empresas de los siguientes sectores estratégicos: automotriz, aeroespacial, electrónico, metalmecánico, textil y vestido, cuero y calzado, agroalimentario, turismo, construcción, tecnologías de la salud, químico y farmacéutico que presenten sus solicitudes de apoyo para participar en la **Categoría I. Programas de Sectores Estratégicos y Desarrollo Regional**, bajo la modalidad de 1.1 **Desarrollo de Proveedores**, al tenor de lo siguiente:

1.- Objeto.

Apoyar a las pequeñas y medianas empresas para su inserción en las cadenas productivas e incrementar sus ventas a las medianas y grandes empresas de sectores estratégicos.

2.- Vigencia de la convocatoria.

90 días naturales a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

3.- Monto global. (total de la convocatoria)

Pendiente.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

4.- Rubros y porcentaje máximo de apoyo.

Modalidad de apoyo	Porcentaje máximo de apoyo (máximo 40,000,000 pesos por proyecto)
Capacitación	50%
Consultoría	30%
Certificaciones	50%
Diseño e innovación	60%
Transferencia de tecnología	60%
Desarrollo de negocios y comercialización con compradores	50%
Corrida piloto	30%
Infraestructura productiva	20%
Relacionamiento con el cliente	30%
Aplicaciones de gestión avanzada	50%

5.- Cobertura.

Nacional.

6.- Criterios de elegibilidad.

- a) Ser mediana o gran empresa
- b) Pertenencia a sectores estratégicos
- c) Carta de intención de compra de la empresa ancla a los proveedores participantes en el programa

7.- Criterios de evaluación. (conforme al proceso de evaluación previsto en reglas de operación)

Criterios de evaluación	Ponderación
Porcentaje de empresas participantes que se estima serán incorporadas a la proveeduría de la empresa ancla	8 puntos
Población objetivo claramente identificada	8 puntos
Nivel de involucramiento del proveedor en cada proyecto	8 puntos
Nivel de experiencia del prestador de servicio	10 puntos
Grado de madurez de la empresa ancla en desarrollo de proveedores	6 puntos
Viabilidad técnica, financiera y de negocios	36 puntos
Porcentaje estimado de incremento del contenido nacional	20 puntos
Proyección de creación de empleos en las PYMES	4 puntos

8.- Requisitos.

Aportar la siguiente documentación:

- a) Solicitud de apoyo
- b) Documento de análisis de viabilidad técnica, financiera y de negocios, con premisas y estrategias de proyección
- c) Carta de intención de compra de la empresa ancla a los proveedores participantes en el programa
- d) Cotizaciones de cada concepto de gasto
- e) Programa de desarrollo de proveedores por etapa
- f) Carta bajo protesta de decir verdad en donde manifieste que no ha recibido un apoyo del mismo tipo por parte de otra dependencia o entidad del Gobierno Federal

9.- Impactos/metás.

- Porcentaje de empresas participantes que lograron:
 - o Incrementar su participación en la cadena de proveeduría
 - o Incremento de ventas del proyecto en relación con el costo del proyecto
 - o Incremento del porcentaje de contenido nacional a lo largo de la cadena productiva

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCIÓN GENERAL DE
INNOVACIÓN, CALIDAD
Y ORGANIZACIÓN



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

o Incremento de empleos directos

- Incremento en la productividad (relación entre las ventas y el empleo antes y después del proyecto)

10.- Entregables (documentos para la acreditación del recurso)

- Relación del gasto y comprobantes fiscales
- RFC de las empresas proveedoras
- Evaluación de la tractora posterior al programa

11.- Contacto de atención

María Aurora González

Av. Insurgentes Sur 1940, piso 9

Col. Florida, México, D.F.

Tel. 52296100 Ext. 32302 e-mail: maria.gonzalez@economia.gob.mx

12.- A través de qué medio se va a presentar la solicitud

Con base a lo dispuesto en el artículo 14 de las Reglas de Operación del Fondo PYME, la presentación de propuestas debe realizarse exclusivamente a través del portal electrónico de dicho Fondo, eliminando en todos los casos la utilización de papel.

13.- Queja

En caso de queja, acudir con:

Órgano Interno de Control de la Secretaría de Economía

Boulevard Adolfo López Mateos No. 3025, Séptimo Piso, Col. San Jerónimo Aculco

Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F.

Tel: 5629 9500 Ext. 21200

Correo electrónico: atención.ciudadanaoic@economia.gob.mx

14.- Otras disposiciones

- Todos los que tengan atención directa a emprendedores y MIPYMES deberán para este fin utilizar el Sistema de Atención de la Red para Mover a México.
- Para cualquier otra disposición no contemplada en esta convocatoria, se estará en función a las Reglas de Operación del Fondo PYME.

CONVOCATORIA PUBLICA PARA ACCEDER A LOS APOYOS DEL FONDO PYME 2013

La Secretaría de Economía, a través del Instituto Nacional del Emprendedor, con fundamento en los numerales 13 y 14 de las Reglas de Operación del Fondo de Apoyo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (FONDO PYME) para el ejercicio fiscal 2013, publicadas en el diario Oficial de la Federación de 2013.

CONVOCA

A Micro, Pequeñas y Medianas Empresas; así como Grandes Empresas, cuando sus PROYECTOS generen impactos económicos, regionales o sectoriales, que fortalezcan la posición competitiva de dichos sectores o regiones, generen empleos o beneficien de manera directa o indirecta a emprendedores y/o MIPYMES, con autorización expresa del Secretario de Economía y Gobiernos Estatales y Municipales que presenten sus solicitudes de apoyo para participar en la **Categoría I. Programas de Sectores Estratégicos y Desarrollo Regional**, bajo la modalidad de **1.2 Competitividad Regional**, al tenor de lo siguiente:

1.- Objeto.

Impulsar la competitividad de las regiones a partir de programas integrales que permitan el desarrollo y especialización de su tejido productivo y la articulación empresarial, mediante el desarrollo de:

- Proyectos productivos
- Proyectos de articulación estratégica e infraestructura para la competitividad a nivel nacional e internacional
- Proyectos que eleven la competitividad de las MIPYMES en los sectores estratégicos

2.- Vigencia de la convocatoria.

60 días naturales a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

3.- Monto global. (total de la convocatoria)

Pendiente.

4.- Rubros y porcentaje máximo de apoyo.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

Rubros de apoyo	Proyectos productivos integrales (Hasta 15 millones de pesos en total por proyecto sin rebasar los porcentajes máximos por rubro elegible)	Proyectos de articulación estratégica e infraestructura (Hasta 5 millones de pesos en articulación y hasta 30 millones en infraestructura por proyecto sin rebasar los porcentajes máximos por rubro elegible)	Proyectos integrales para elevar la competitividad de las MIPYMES (Hasta 40 millones de pesos en total por proyecto sin rebasar los porcentajes máximos por rubro elegible)
Capacitación especializada	40%	60%	50%
Consultoría	30%	30%	30%
Certificaciones	60%	50%	50%
Diseño e innovación	60%	N/A	60%
Transferencia de tecnología	60%	60%	60%
Integración de grupos de gestión	N/A	60%	50%
Infraestructura productiva	60%	30% ***	20%
Equipamiento	60%	30%	20%
Aplicaciones de gestión avanzada	50%	N/A	50%

* En el caso de proyectos productivos y de competitividad de MIPYMES se podrá articular con esquemas de financiamiento

** En el caso de los Estados con índice de desarrollo humano bajo, los porcentajes de concurrencia podrán disminuirse en un 50%. La Secretaría de Economía absorberá la diferencia

*** Infraestructura para parques tecnológicos e industriales, en donde se podrá considerar como aportación concurrente el valor catastral del terreno.

5.- Cobertura.

Nacional y estatal.

6.- Criterios de elegibilidad.

- a) Estar alineado con los sectores estratégicos y las vocaciones regionales
- b) Concurrencia estatal

7.- Criterios de evaluación. (conforme al proceso de evaluación previsto en reglas de operación)

Criterios de Evaluación	Proyectos Productivos	Proyectos de impulso a la competitividad
Grado de innovación	5 puntos	10 puntos
Impacto regional	20 puntos	15 puntos
Grado de articulación	15 puntos	15 puntos
Porcentaje de aportación estatal	20 puntos	20 puntos
Estrategia de comercialización	5 puntos	N/A
Viabilidad del proyecto integral	20 puntos	20 puntos
Rentabilidad esperada del proyecto	10 puntos	N/A
Porcentaje de incremento de ventas derivado del proyecto	5 puntos	10 puntos
Número de empresas beneficiarias	N/A	10 puntos

Para proyectos de articulación estratégica

Criterios de Evaluación	Proyectos de articulación estratégica
-------------------------	---------------------------------------

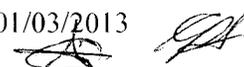
S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



Calidad y experiencia del equipo de apoyo propuesto y del proponente	30 puntos
Justificación de capacidades regionales y/o fortalezas en que se basa la propuesta de articulación de la nueva agrupación sectorial	20 puntos
Grado de definición del ecosistema de innovación a generar	20 puntos
Grado de articulación de la triple hélice: universidad y redes de investigación-empresa-gobierno	30 puntos

Para proyectos de infraestructura

Criterios de Evaluación	Proyectos de infraestructura
Impacto regional	20 puntos
Grado de articulación con el ecosistema	5 puntos
Porcentaje de aportación estatal	10 puntos
Estrategia de comercialización	15 puntos
Viabilidad del proyecto integral	25 puntos
Número de empresas beneficiarias	10 puntos
Pertenencia a Sector Estratégico	15 puntos

8.- Requisitos.

Aportar la siguiente documentación:

- 1) Solicitud de apoyo.
- 2) Documento de análisis de viabilidad técnica, financiera y de negocios, con premisas y estrategias de proyección y estrategia de comercialización.
- 3) Cotizaciones de cada concepto de gasto.
- 4) Programa de actividades a desarrollarse como parte del proyecto integral.
- 5) Evaluación de competitividad (línea base) de las empresas participantes en el programa (modalidad de impulso a la competitividad de las MiPyMEs).
- 6) Número de instituciones que respaldan la iniciativa de articulación estratégica (modalidad de articulación estratégica)
- 7) Carta bajo protesta de decir verdad en donde manifieste que no ha recibido un apoyo del mismo tipo por parte de otra dependencia o entidad del Gobierno Federal

9.- Impactos/metás.

- Número de empresas e instituciones participantes en el proyecto en relación al total de instituciones en el sector de la región.
- Incremento en porcentaje de ventas de las empresas apoyadas con respecto a sus ventas iniciales.
- Porcentaje de empleos generados con respecto a los iniciales.
- Porcentaje de empleos generados con respecto al total de empleos generados por los programas del Fondo PYME
- Porcentaje de incremento en la productividad de la empresa con respecto a su productividad inicial.
- Porcentaje de empresas que lograron ventas internacionales en relación con el total de empresas apoyadas.
- Incremento en la productividad (relación entre las ventas y el empleo antes y después del proyecto)

10.- Entregables (documentos para la acreditación del recurso)

- RFC de las empresas participantes.
- Relación de gastos y comprobantes fiscales.
- Documento que acredite ventas iniciales y ventas finales.
- Relación de empleos creados: nombre completo, identificación oficial, CURP, puesto y percepción

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

mensual o nómina.

- Reporte de resultados de la intervención del proveedor que contenga: porcentaje de incremento en ventas, porcentaje de incremento en la productividad de la empresa, mejoras implementadas en el modelo de negocio o servicio.
- En su caso, documento que acredite la obtención de financiamiento
- Evaluación de competitividad posterior al programa.
- Bitácora del programa de actividades.

11.- Contacto de atención

Ing. Mario Sergio López Salazar

Director de Competitividad Sectorial

Tel. 52296100 Ext. 32303 e-mail: mario.lopez@economia.gob.mx

12.- A través de qué medio se va a presentar la solicitud

Con base a lo dispuesto en el artículo 14 de las Reglas de Operación del Fondo PYME, la presentación de propuestas debe realizarse exclusivamente a través del portal electrónico de dicho Fondo, eliminando en todos los casos la utilización de papel.

13.- Queja

En caso de queja, acudir con:

Órgano Interno de Control de la Secretaría de Economía

Boulevard Adolfo López Mateos No. 3025, Séptimo Piso, Col. San Jerónimo Aculco

Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F.

Tel: 5629 9500 ext. 21200

Correo electrónico: atención.ciudadanaoic@economia.gob.mx

14.- Otras disposiciones

- a) Todos los que tengan atención directa a emprendedores y MIPYMES deberán para este fin utilizar el Sistema de Atención de la Red para Mover a México.
- b) Para cualquier otra disposición no contemplada en esta convocatoria, se estará en función a las Reglas de Operación del Fondo PYME

CONVOCATORIA PUBLICA PARA ACCEDER A LOS APOYOS DEL FONDO PYME 2013

La Secretaría de Economía, a través del Instituto Nacional del Emprendedor, con fundamento en los numerales 13 y 14 de las Reglas de Operación del Fondo de Apoyo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (FONDO PYME) para el ejercicio fiscal 2013, publicadas en el diario Oficial de la Federación de 2013.

CONVOCA

A Micro, Pequeñas y Medianas Empresas; así como Grandes Empresas, cuando sus PROYECTOS generen impactos económicos, regionales o sectoriales, que fortalezcan la posición competitiva de dichos sectores o regiones, generen empleos o beneficien de manera directa o indirecta a emprendedores y/o MIPYMES, con autorización expresa del Secretario de Economía y Gobiernos Estatales y Municipales que presenten sus solicitudes de apoyo para participar en la **Categoría I. Programas de Sectores Estratégicos y Desarrollo Regional**, bajo la modalidad de **1.3 Reactivación Económica**, al tenor de lo siguiente:

1.- Objeto.

Impulsar el desarrollo económico de áreas geográficas específicas con condiciones económicas desfavorables a través de:

1. Proyectos productivos
2. Proyectos que eleven la competitividad de las MIPYMES y la empleabilidad de la población

2.- Vigencia de la convocatoria.

90 días naturales a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

3.- Monto global. (total de la convocatoria)

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

Pendiente.

4.- Rubros y porcentaje máximo de apoyo.

Modalidad de apoyo	Proyectos productivos integrales (Hasta 5 millones de pesos en total por proyecto sin rebasar los porcentajes máximos por rubro elegible)	Proyectos integrales para elevar la competitividad y empleabilidad (Hasta 8 millones de pesos en total por proyecto sin rebasar los porcentajes máximos por rubro elegible)
Capacitación especializada	60%	60%
Consultoría	40%	40%
Certificaciones	60%	60%
Diseño e innovación	60%	60%
Transferencia de tecnología	60%	60%
Integración de grupos de gestión	N/A	50%
Infraestructura productiva	60%	60%
Equipamiento	60%	60%
Aplicaciones de gestión avanzada	50%	50%

* En el caso de proyectos productivos y de competitividad de MIPYMES se podrá articular con esquemas de financiamiento

** En el caso de los Estados con índice de desarrollo humano bajo, los porcentajes de concurrencia podrán disminuirse en un 50%. La Secretaría de Economía absorberá la diferencia.

5.- Cobertura.

Nacional

6.- Criterios de elegibilidad.

- a) Concurrencia estatal
- b) Pertenecer a zonas económicas desfavorecidas
- c) Presentar una estrategia integral alineada con las modalidades de la convocatoria

7.- Criterios de evaluación. (conforme al proceso de evaluación previsto en reglas de operación)

Criterios de Evaluación	Proyectos Productivos	Proyectos de impulso a la competitividad y empleabilidad
Grado de innovación	5 puntos	10 puntos
Impacto regional	20 puntos	15 puntos
Pertenencia a Polígonos Económicamente Desfavorecidos	15 puntos	15 puntos
Porcentaje de aportación estatal	20 puntos	20 puntos
Pertinencia de la estrategia de comercialización	5 puntos	N/A
Viabilidad del proyecto integral	20 puntos	20 puntos

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS**

Rentabilidad esperada del proyecto	10 puntos	N/A
Porcentaje de incremento de ventas derivado del proyecto	5 puntos	10 puntos
Número de empresas beneficiarias	N/A	10 puntos

8.- Requisitos.

Aportar la siguiente documentación:

- 1) Solicitud de apoyo.
- 2) Documento de análisis de viabilidad técnica, financiera y de negocios, con premisas y estrategias de proyección.
- 3) Cotizaciones de cada concepto de gasto.
- 4) Programa de actividades a desarrollarse como parte del proyecto integral.
- 5) Evaluación de competitividad (línea base) de las empresas participantes en el programa (modalidad de impulso a la competitividad de las MiPyMEs).
- 6) Número de instituciones que respaldan la iniciativa de articulación estratégica (modalidad de articulación estratégica)
- 7) Carta bajo protesta de decir verdad en donde manifieste que no ha recibido un apoyo del mismo tipo por parte de otra dependencia o entidad del gobierno federal.

9.- Impactos/metás.

- Número de empresas e instituciones participantes en el proyecto en relación al total de instituciones en el sector de la región.
- Incremento en porcentaje de ventas de las empresas apoyadas con respecto a sus ventas iniciales.
- Porcentaje de empleos generados con respecto a los iniciales.
- Porcentaje de empleos generados con respecto al total de empleos generados por los programas del Fondo PYME
- Porcentaje de incremento en la productividad de la empresa con respecto a su productividad inicial.
- Porcentaje de empresas que lograron ventas internacionales en relación con el total de empresas apoyadas.
- Incremento en la productividad (relación entre las ventas y el empleo antes y después del proyecto)

10.- Entregables (documentos para la acreditación del recurso)

- RFC de las empresas participantes.
- Relación de gastos y comprobantes fiscales.
- Documento que acredite ventas iniciales y ventas finales.
- Relación de empleos creados: nombre completo, identificación oficial, CURP, puesto y percepción mensual o nómina.
- Reporte de resultados de la intervención del proveedor que contenga: porcentaje de incremento en ventas, porcentaje de incremento en la productividad de la empresa, mejoras implementadas en el modelo de negocio o servicio.
- En su caso, documento que acredite la obtención de financiamiento

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

- Evaluación de competitividad posterior al programa.
- Bitácora del programa de actividades.

11.- Contacto de atención

Ing. Juan Dosal

Director de Reactivación Económica

Tel. 52296100 Ext. 32300 e-mail: juan.dosal@economia.gob.mx

12.- A través de qué medio se va a presentar la solicitud

Con base a lo dispuesto en el artículo 14 de las Reglas de Operación del Fondo PYME, la presentación de propuestas debe realizarse exclusivamente a través del portal electrónico de dicho Fondo, eliminando en todos los casos la utilización de papel.

13.- Queja

En caso de queja, acudir con:

Organo Interno de Control de la Secretaría de Economía

Boulevard Adolfo López Mateos No. 3025, Séptimo Piso, Col. San Jerónimo Aculco

Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F.

Tel: 5629 9500 Ext. 21200

Correo electrónico: atención.ciudadanaoic@economia.gob.mx

14.- Otras disposiciones

- Todos los que tengan atención directa a emprendedores y MIPYMES deberán para este fin utilizar el Sistema de Atención de la Red para Mover a México.
- Para cualquier otra disposición no contemplada en esta convocatoria, se estará en función a las Reglas de Operación del Fondo PYME

CONVOCATORIA PUBLICA PARA ACCEDER A LOS APOYOS DEL FONDO PYME 2013

La Secretaría de Economía, a través del Instituto Nacional del Emprendedor, con fundamento en los numerales 13 y 14 de las Reglas de Operación del Fondo de Apoyo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (FONDO PYME) para el ejercicio fiscal 2013, publicadas en el diario Oficial de la Federación de 2013.

CONVOCA

A Micro, Pequeñas y Medianas Empresas ubicadas en los 100 Municipios del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia y los 400 Municipios de la Cruzada Nacional contra el Hambre; así como Grandes Empresas, cuando sus PROYECTOS generen impactos económicos, regionales o sectoriales, que fortalezcan la posición competitiva de dichos sectores o regiones, generen empleos o beneficien de manera directa o indirecta a emprendedores y/o MIPYMES ubicadas en los 100 Municipios del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia y los 400 Municipios de la Cruzada Nacional contra el Hambre, con autorización expresa del Secretario de Economía; Gobiernos Estatales y Municipales y Organizaciones Privadas Especializadas que presenten sus solicitudes de apoyo para participar en la **Categoría I. Programas de Sectores Estratégicos y Desarrollo Regional**, bajo la modalidad de **1.4 Reactivación Económica para el Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia y la Cruzada Nacional contra el Hambre**, al tenor de lo siguiente:

1.- Objeto.

Impulsar el desarrollo económico de áreas geográficas específicas con condiciones económicas desfavorables a través de:

1. Proyectos productivos innovadores
2. Proyectos innovadores que eleven la competitividad de las MIPYMES y la empleabilidad de la población

2.- Vigencia de la convocatoria.

90 días naturales a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

3.- Monto global. (total de la convocatoria)

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

Pendiente.

4.- Rubros y porcentaje máximo de apoyo.

Modalidad de apoyo	Proyectos productivos integrales (Hasta 3 millones de pesos en total por proyecto sin rebasar los porcentajes máximos por rubro elegible)	Proyectos integrales para elevar la competitividad y empleabilidad (Hasta 5 millones de pesos en total por proyecto sin rebasar los porcentajes máximos por rubro elegible)
Capacitación especializada	80%	80%
Consultoría	60%	60%
Certificaciones	80%	80%
Diseño e innovación	80%	80%
Transferencia de tecnología	80%	80%
Integración de grupos de gestión	N/A	70%
Infraestructura productiva	40%	40%
Equipamiento	40%	40%
Aplicaciones de gestión avanzada	80%	80%

* En el caso de proyectos productivos y de competitividad de MIPYMES se podrá articular con esquemas de financiamiento

5.- Cobertura.

- a) Los 100 Municipios del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.
- b) Los 400 Municipios de la Cruzada Nacional contra el Hambre.

6.- Criterios de elegibilidad.

- a) El postulante deberá de contar con alguno de los siguientes requisitos:
 - a. Ser una MIPYME legalmente constituida en México
 - b. Ser un Estado, Municipio o alguna de sus dependencias
- b) Presentar una estrategia integral alineada con las modalidades de la convocatoria

7.- Criterios de evaluación. (conforme al proceso de evaluación previsto en reglas de operación)

Criterios de Evaluación	Proyectos Productivos	Proyectos de impulso a la competitividad y empleabilidad
Grado de innovación	25 puntos	25 puntos
Impacto regional	10 puntos	5 puntos
Pertenencia a los municipios objetivo	15 puntos	25 puntos
Estrategia de comercialización	5 puntos	N/A
Viabilidad del proyecto integral	30 puntos	30 puntos
Rentabilidad esperada del proyecto	15 puntos	N/A
Número de empresas beneficiarias	N/A	15 puntos

8.- Requisitos.

Aportar la siguiente documentación:

- 1) Solicitud de apoyo.
- 2) Cotizaciones de cada concepto de gasto.
- 3) Programa de actividades a desarrollarse como parte del proyecto integral.
- 4) Carta bajo protesta de decir verdad en donde manifieste que no ha recibido un apoyo del mismo tipo por parte de dependencia o entidad del gobierno federal.

9.- Impactos/metás.

- Incremento en porcentaje de ventas de las empresas apoyadas con respecto a sus ventas iniciales.
- Porcentaje de empleos generados con respecto a los iniciales.
- Porcentaje de incremento en la productividad de la empresa con respecto a su productividad inicial.
- Incremento en la productividad (relación entre las ventas y el empleo antes y después del proyecto)

10.- Entregables (documentos para la acreditación del recurso)



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



- RFC de las empresas participantes.
- Relación de gastos y comprobantes fiscales.
- Documento que acredite ventas iniciales y ventas finales.
- Relación de empleos creados: nombre completo, identificación oficial, CURP, puesto y percepción mensual o nómina.
- Reporte de resultados de la intervención del proveedor que contenga: porcentaje de incremento en ventas, porcentaje de incremento en la productividad de la empresa, mejoras implementadas en el modelo de negocio o servicio.
- En su caso, documento que acredite la obtención de financiamiento
- Evaluación de competitividad posterior al programa.
- Bitácora del programa de actividades.

11.- Contacto de atención

Ing. Juan Dosal
 Director de Reactivación Económica
 Tel. 52296100 Ext. 32300 e-mail: juan.dosal@economia.gob.mx

12.- A través de qué medio se va a presentar la solicitud

Con base a lo dispuesto en el artículo 14 de las Reglas de Operación del Fondo PYME, la presentación de propuestas debe realizarse exclusivamente a través del portal electrónico de dicho Fondo, eliminando en todos los casos la utilización de papel.

13.- Queja

En caso de queja, acudir con:
 Organismo Interno de Control de la Secretaría de Economía
 Boulevard Adolfo López Mateos No. 3025, Séptimo Piso, Col. San Jerónimo Aculco
 Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F.
 Tel: 5629 9500 Ext. 21200
 Correo electrónico: atención.ciudadanaoic@economia.gob.mx

14.- Otras disposiciones

- Todos los que tengan atención directa a emprendedores y MIPYMES deberán para este fin utilizar el Sistema de Atención de la Red para Mover a México.
- Para cualquier otra disposición no contemplada en esta convocatoria, se estará en función a las Reglas de Operación del Fondo PYME

CONVOCATORIA PUBLICA PARA ACCEDER A LOS APOYOS DEL FONDO PYME 2013

La Secretaría de Economía, a través del Instituto Nacional del Emprendedor, con fundamento en los numerales 13 y 14 de las Reglas de Operación del Fondo de Apoyo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (FONDO PYME) para el ejercicio fiscal 2013, publicadas en el diario Oficial de la Federación de 2013.

CONVOCA

A Gobiernos Estatales y Municipales y la Asociación Mexicana de Secretarios de Desarrollo Económico (AMSDE) que presenten sus solicitudes de apoyo para participar en la **Categoría I. Programas de Sectores Estratégicos y Desarrollo Regional**, bajo la modalidad de **1.5 Obtención de apoyos para proyectos de Mejora Regulatoria**, al tenor de lo siguiente:

1.- Objeto.

Mejorar la productividad de la economía mexicana mediante la institucionalización de la política pública de la mejora regulatoria en las 32 entidades federativas y sus municipios, así como mediante el desarrollo de diversas herramientas y proyectos en dicha materia.

2.- Vigencia de la convocatoria.

30 días naturales a partir de la fecha de publicación de la convocatoria (2 convocatorias al año).

3.- Monto global

Por definir

4.- Rubros y porcentaje máximo de apoyo.

Modalidad de apoyo	Monto máximo de apoyo (incluye IVA)	Porcentaje máximo de apoyo de recursos federales
--------------------	-------------------------------------	--

S. E. P.
 OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
 COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
 TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

Implementación de las recomendaciones vertidas por la Guía para mejorar la calidad regulatoria de trámites estatales y municipales de la OCDE. (En lo tocante a las recomendaciones no previstas en cualquiera de las siguientes modalidades).	3,000,000	70%
Reingeniería de procesos, simplificación administrativa y sistematización de trámites estatales y municipales relacionados a un proceso económico	3,000,000	75%
Medición de la carga administrativa de un Registro Estatal de Trámites y Servicios.	3,600,000	80%
Medición de la carga administrativa de un Registro Municipal de Trámites y Servicios.	2,000,000	90%
Establecimiento o fortalecimiento de un Centro Integral de Negocios Estatal o Municipal. (Incluye: equipamiento, construcción, adquisición de equipo de cómputo, software, desarrollo y elaboración de manuales de operación y programas de capacitación para su puesta en marcha).	1,500,000	50%
Establecimiento de la Unidad de Mejora Regulatoria estatal (Propuesta jurídico - institucional, programas de capacitación y normatividad interna).	2,800,000	80%
Establecimiento de la Unidad de Mejora Regulatoria municipal (Propuesta jurídico - institucional, programas de capacitación y normatividad interna).	1,000,000	80%
Implementación de un Sistema de Manifestación de Impacto Regulatorio en el ámbito Estatal (Ex ante o ex post)	4,000,000	80%
Establecimiento o fortalecimiento de un Consejo estatal en materia de mejora regulatoria.	300,000	50%
Desarrollo de Programas estatales de capacitación en materia de mejora regulatoria.	2,200,000	70%
Creación o fortalecimiento de un Registro Estatal de Trámites y Servicios, así como el de aquellos municipios con más de 1 millón de habitantes.	2,400,000	80%
Creación o fortalecimiento de un Registro Municipal de Trámites y Servicios (municipios con menos de 1 millón de habitantes).	1,200,000	90%
Creación y establecimiento de un Registro Unico de Personas Acreditadas.	3,120,000	80%
Establecimiento de un Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SAREs) por municipio.	350,000	50%
Proyectos para el mejoramiento de uno de los indicadores del reporte <i>Doing Business en México</i> , para aquellos municipios que evalúe el estudio.	2,000,000	75%
Proyectos transversales de mejora regulatoria*	10,000,000	90%

* El beneficio directo deberá ser para al menos 5 entidades federativas.

5.- Cobertura.

Nacional.

6.- Criterios de elegibilidad.

- a) Gobiernos Estatales, Gobiernos Municipales y la Asociación Mexicana de Secretarios de Desarrollo Económico (AMSDE).
- b) Cumplimiento de las reglas de operación
 - i. Que incidan en la competitividad de la entidad federativa y/o municipal
 - ii. Que impulsen el desarrollo económico de la región
 - iii. Que fortalezcan el clima de negocios de la entidad
 - iv. Que contribuyan a la formación de capacidades en temas de gobernanza regulatoria

7.- Criterios de evaluación. (conforme al proceso de evaluación previsto en reglas de operación)

Criterios de evaluación	Ponderación
Privilegiar la utilización de herramientas tecnológicas	5 puntos
Considerar la disminución de costos para los usuarios	10 puntos
Implicará una disminución de canales para resolver una situación concreta	10 puntos
Viabilidad técnica del proyecto	20 puntos
Los usuarios beneficiados son: población en general o sector empresarial	20 puntos
Capacidad económica y operativa del estado o municipio para la implementación del proyecto	10 puntos
El estado o municipio cuenta con Ley de Mejora Regulatoria o su equivalente	10 puntos
La implementación del presente proyecto mejorará la posición del estado o municipio en alguna evaluación en la materia.	15 puntos

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD ORGANIZACION



SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
COORDINACION GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLOGICAS Y POLITECNICAS

8.- Requisitos.

Aportar la siguiente documentación:

- a) Solicitud de apoyo
- b) Proyecto ejecutivo que contenga: Calendario de actividades, metodología y alcance del proyecto
- c) Cotizaciones de los servicios requeridos
- d) Carta compromiso de disponibilidad de recursos a nivel municipal o estatal, según corresponda.
- e) Carta bajo protesta de decir verdad en donde manifieste que no ha recibido un apoyo del mismo tipo por parte de otra dependencia o entidad del gobierno federal.

9.- Impactos/metás.

- Disminución de canales para resolver una situación concreta
- Monto de la disminución de costos para los usuarios
- Lugar del Estado o Municipio en el ranking de los indicadores subnacionales de competitividad.
- Porcentaje de aprobación del curso de capacitación (sólo en caso de formación de capacidades en gobernanza regulatoria)

10.- Entregables (documentos para la acreditación del recurso)

- Relación del gasto y comprobantes fiscales

11.- Contacto de atención

Lic. Elsa Regina Ayala Gómez
 Alfonso Reyes 30, piso 14
 Col. Hipódromo Condesa, México, D.F.
 Tel. 57299100 Ext. 13003 e-mail: elsa_ayala@economia.gob.mx

12.- A través de qué medio se va a presentar la solicitud

Con base a lo dispuesto en el artículo 14 de las Reglas de Operación del Fondo PYME, la presentación de propuestas debe realizarse exclusivamente a través del portal electrónico de dicho Fondo, eliminando en todos los casos la utilización de papel.

13.- Queja

En caso de queja, acudir con:
 Organo Interno de Control de la Secretaría de Economía
 Boulevard Adolfo López Mateos No. 3025, Séptimo Piso, Col. San Jerónimo Aculco
 Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F.
 Tel: 5629 9500 Ext. 21200
 Correo electrónico: atención.ciudadanaoic@economia.gob.mx

14.- Otras disposiciones

- a) Todos los que tengan atención directa a emprendedores y MIPYMES deberán para este fin utilizar el Sistema de Atención de la Red para Mover a México.
- b) Para cualquier otra disposición no contemplada en esta convocatoria, se estará en función a las Reglas de Operación del Fondo PYME.

CONVOCATORIA PUBLICA PARA ACCEDER A LOS APOYOS DEL FONDO PYME 2013

La Secretaría de Economía, a través del Instituto Nacional del Emprendedor, con fundamento en los numerales 13 y 14 de las Reglas de Operación del Fondo de Apoyo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (FONDO PYME) para el ejercicio fiscal 2013, publicadas en el Diario Oficial de la Federación de 2013.

CONVOCA

A Emprendedores, Micro, Pequeñas y Medianas Empresas y Gobiernos de los Estados que presenten sus solicitudes de apoyo para participar en la **Categoría II. Programas de Desarrollo Empresarial**, bajo la modalidad de **2.1 Creación y Fortalecimiento de Redes Estatales de Puntos para Mover a México**, al tenor de lo siguiente:

1.- Objeto.

Apoyar en la creación y consolidación de los Puntos para Mover a México con la finalidad de garantizar la correcta vinculación y atención de emprendedores y MIPYMES a los programas de apoyo de la Red para Mover a México.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

2.- Vigencia de la convocatoria.

60 días naturales a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

3.- Monto global. (total de la convocatoria)

Pendiente.

4.- Rubros y porcentaje máximo de apoyo.

Modalidad de apoyo	Monto máximo de apoyo	Porcentaje máximo de apoyo
Habilitación, equipamiento y conexión de Puntos para Mover a México	Hasta \$100,000 por punto	70%
Productos para Emprendedores y MIPYMES a través de los Puntos Mover a México	Hasta \$15,000 por empresa	70%
Aplicación de diagnósticos y vinculación efectiva de emprendedores y MIPYMES	Hasta \$250,000 por punto	70%

5.- Cobertura.

Nacional.

6.- Criterios de elegibilidad.

- a) Plan Estatal de articulación y operación de la Red para Mover a México
- b) Aportación estatal concurrente

7.- Criterios de evaluación. (conforme al proceso de evaluación previsto en reglas de operación)

Criterios de evaluación	Ponderación		
	Creación de Puntos para Mover a México	Productos para emprendedores y MIPYMES	Aplicación de diagnósticos y vinculación efectiva de emprendedores y MIPYMES
Grado de articulación entre gobierno estatal y la Red Mover a México	30 puntos	10 puntos	30 puntos
Alineación de la Red respecto a sectores estratégicos	10 puntos	10 puntos	10 puntos
Porcentaje de aportación estatal	30 puntos	20 puntos	20 puntos
Proyección de atención de emprendedores y empresas	15 puntos	N/A	20 puntos
Plan de operación de la Red y su sustentabilidad	15 puntos	N/A	20 puntos
Pertinencia del producto o servicio para emprendedores y MIPYMES, y propuesta de distribución y comercialización	N/A	20 puntos	N/A
Beneficio que proporciona el producto/servicio al emprendedor o MiPyME	N/A	20 puntos	N/A
Nivel de experiencia del proveedor respecto al producto o servicio que se ofrecerá en la Red	N/A	20 puntos	N/A

8.- Requisitos.

Aportar la siguiente documentación:

- a) Solicitud de apoyo
- b) Plan Estatal de articulación y operación de la Red para Mover a México que incluya el proyecto ejecutivo de atención de cada uno de los puntos, proyección de atención, orientación a sectores, etcétera.
- c) Proyecto ejecutivo que describa la pertinencia, beneficios, esquema de comercialización y distribución de los servicios para emprendedores y MIPYMES de la Red
- d) Cotizaciones de los servicios requeridos
- e) Currículum del proveedor o proveedores, que acredite experiencia y especialización
- f) Carta bajo protesta de decir verdad en donde manifieste que no ha recibido un apoyo del mismo tipo por parte de otra dependencia o entidad del gobierno federal.

9.- Impactos/metás.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD

- Porcentaje de emprendedores y MIPYMES que accedieron a un programa de la Red respecto al número total de emprendedores y MIPYMES atendidas
- Porcentaje de emprendedores y MIPYMES que adquirieron un producto o servicio respecto al total de emprendedores y MIPYMES atendidas en el Punto Mover a México
- Número de emprendedores y MIPYMES atendidos en la Red estatal con respecto al total de emprendedores y MIPYMES atendidos en la Red Nacional
- Número de emprendedores y MIPYMES vinculados a programas de sectores estratégicos con respecto al total de empresas del mismo sector en el Estado
- Número total de emprendedores y MIPYMES atendidas con respecto al recurso destinado para la Red
- Incremento en la productividad (relación entre las ventas y el empleo antes y después del proyecto)

10.- Entregables (documentos para la acreditación del recurso)

- Relación de gastos y comprobantes fiscales
- Informe de resultados que contenga: Número de emprendedores y MIPYMES atendidas y vinculadas a un programa de apoyo de la Red, o de sectores estratégicos y que adquirieron un producto o servicio
- Informe financiero de la Red y desglose de sus Puntos

11.- Contacto de atención

Carmen Ofelia García Gómez
 Av. Insurgentes Sur 1940, piso 7
 Col. Florida, México, D.F.
 Tel. 52296100 Ext. 32103 e-mail: carmen.garcia@economia.gob.mx

12.- A través de qué medio se va a presentar la solicitud

Con base a lo dispuesto en el artículo 14 de las Reglas de Operación del Fondo PYME, la presentación de propuestas debe realizarse exclusivamente a través del portal electrónico de dicho Fondo, eliminando en todos los casos la utilización de papel.

13.- Queja

En caso de queja, acudir con:
 Organismo Interno de Control de la Secretaría de Economía
 Boulevard Adolfo López Mateos No. 3025, Séptimo Piso, Col. San Jerónimo Acuico
 Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F.
 Tel: 5629 9500 Ext. 21200
 Correo electrónico: atencion.ciudadanaoic@economia.gob.mx

14.- Otras disposiciones

- Todos los que tengan atención directa a emprendedores y MIPYMES deberán para este fin utilizar el Sistema de Atención de la Red para Mover a México.
- Para cualquier otra disposición no contemplada en esta convocatoria, se estará en función a las Reglas de Operación del Fondo PYME.

CONVOCATORIA PUBLICA PARA ACCEDER A LOS APOYOS DEL FONDO PYME 2013

La Secretaría de Economía, a través del Instituto Nacional del Emprendedor, con fundamento en los numerales 13 y 14 de las Reglas de Operación del Fondo de Apoyo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (FONDO PYME) para el ejercicio fiscal 2013, publicadas en el Diario Oficial de la Federación de 2013.

CONVOCA

A Incubadoras Básicas y de Alto Impacto Acreditadas, Incubadoras en Transición y Emprendedores que presenten solicitudes de apoyo para participar en la **Categoría II. Programas de Desarrollo Empresarial**, bajo la modalidad de **Creación, Fortalecimiento de incubadoras de Empresas y Esquemas No Tradicionales de Incubación de la Red para Mover a México**, al tenor de lo siguiente:

1.- Objeto.

Apoyar las iniciativas emprendedoras a través del fortalecimiento de programas de incubación que propicien la generación de empresas competitivas e innovadoras para el desarrollo sectorial, regional y nacional.

2.- Vigencia de la convocatoria.

60 días naturales a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

3.- Monto global. (total de la convocatoria)

Pendiente.

4.- Rubros y porcentaje máximo de apoyo.

- Incubadoras Básicas

Modalidad de apoyo	Porcentaje máximo de apoyo (Hasta 2 millones de pesos por incubadora)

S. E. P.
 OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
 INNOVACION, CALIDAD
 Y ORGANIZACION



SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
 DIRECCION GENERAL DE UNIVERSIDADES
 TECNOLOGICAS Y POLITECNICAS

Capacitación y consultoría para la creación de empresas	50%
Fortalecimiento de capacidades de las incubadoras	40%

b) Incubadoras de Alto Impacto

Modalidad de apoyo	Porcentaje máximo de apoyo (Hasta 8 millones de pesos por incubadora)
Capacitación y consultoría para la creación de empresas de alto impacto	70%
Equipamiento	30%
Infraestructura	30%
Fortalecimiento de capacidades de las incubadoras	40%

c) Incubadoras en Transición

Modalidad de apoyo	Porcentaje máximo de apoyo (hasta 150 mil pesos por incubadora)
Fortalecimiento de capacidades de las incubadoras	80%

d) Esquemas no tradicionales de incubación

Modalidad de apoyo	Porcentaje máximo de apoyo (hasta 150 mil pesos por empresa creada)
Capacitación y consultoría para la creación de empresas de alto impacto	50%

5.- Cobertura.

Nacional.

6.- Criterios de elegibilidad.

Ver punto 3.

7.- Criterios de evaluación. (conforme al proceso de evaluación previsto en reglas de operación)

Criterios de evaluación	Ponderación			
	Incubadoras básicas	Incubadoras de alto impacto	Incubadoras en transición	Esquemas no tradicionales de incubación

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARIA DE EDUCACION PÚBLICA
COORDINACION GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

Alineación con sectores estratégicos	10 puntos	20 puntos	20 puntos	20 puntos
Innovación y especialización de las iniciativas emprendedoras	10 puntos	20 puntos	N/A	20 puntos
Porcentaje de aportación estatal	10 puntos	15 puntos	30 puntos	10 puntos
Proyección de creación de empresas y empleos	20 puntos	5 puntos	N/A	N/A
Proyecto ejecutivo (viabilidad técnica, financiera y de negocios) para el cumplimiento de objetivos de la propuesta	30 puntos	20 puntos	50 puntos	20 puntos
Estrategia de comercialización	20 puntos	20 puntos	N/A	20 puntos
Pertinencia de la estrategia de incubación no tradicional	N/A	N/A	N/A	10 puntos

8.- Requisitos.

Aportar la siguiente documentación:

- a) Solicitud de apoyo
- b) Proyecto ejecutivo (viabilidad técnica, financiera y de negocios) para el cumplimiento de objetivos de la propuesta
- c) Número de acreditación como incubadora o autorización como incubadora en transición, excepto para los esquemas de incubación no tradicional
- d) Carta compromiso de la aportación de los recursos estatales
- e) Cotizaciones de los servicios requeridos
- f) Carta bajo protesta de decir verdad en donde manifieste que no ha recibido un apoyo del mismo tipo por parte de otra dependencia o entidad del gobierno federal

9.- Impactos/metás.

- Empresas operando en relación con las empresas comprometidas en la solicitud
- Empleos creados en relación con los empleos comprometidos en la solicitud
- Porcentaje de empresas creadas, orientadas a los sectores estratégicos en relación con el total de empresas incubadas
- Porcentaje de empleos creados de alto impacto en relación con los empleos totales creados
- Porcentaje de empresas que alcanzaron su punto de equilibrio en relación con las empresas incubadoras
- Porcentaje de empresas que venden en relación con el total de empresas incubadas
- Porcentaje de incubadoras en transición que lograron acreditarse en relación con el total de incubadoras en transición apoyadas
- Variación de los indicadores anteriores en relación con los indicadores al inicio de la intervención
- Incremento en la productividad (relación entre las ventas y el empleo antes y después del proyecto)

10.- Entregables (documentos para la acreditación del recurso)

- a) Para incubadoras básicas y de alto impacto:
 - RFC de las empresas creadas
 - Comprobantes de ventas de las empresas creadas

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION. CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARIA DE EDUCACION PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

- Relación de empleos creados: nombre completo, identificación oficial, CURP, puesto y percepción mensual
- Análisis de la relación de las empresas creadas con los sectores estratégicos
- Análisis de situación de las empresas incubadas en relación con su punto de equilibrio
- Relación del gasto y comprobantes fiscales

- b) Para incubadoras en transición:
- Resultado de la intervención

11.- Contacto de atención

Rafael Agustín Díaz Arrieta
 Av. Insurgentes Sur 1940, piso 7
 Col. Florida, México, D.F.
 Tel. 52296100 Ext. 32137 e-mail: rafael.diaz@economia.gob.mx

12.- A través de qué medio se va a presentar la solicitud

Con base a lo dispuesto en el artículo 14 de las Reglas de Operación del Fondo PYME, la presentación de propuestas debe realizarse exclusivamente a través del portal electrónico de dicho Fondo, eliminando en todos los casos la utilización de papel.

13.- Queja

En caso de queja, acudir con:
 Organo Interno de Control de la Secretaría de Economía
 Boulevard Adolfo López Mateos No. 3025, Séptimo Piso, Col. San Jerónimo Aculco
 Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F.
 Tel: 5629 9500 Ext. 21200
 Correo electrónico: atencion_ciudadanaoic@economia.gob.mx

14.- Otras disposiciones

- a) Todos los que tengan atención directa a emprendedores y MIPYMES deberán para este fin utilizar el Sistema de Atención de la Red para Mover a México.
- b) Para cualquier otra disposición no contemplada en esta convocatoria, se estará en función a las Reglas de Operación del Fondo PYME.

CONVOCATORIA PUBLICA PARA ACCEDER A LOS APOYOS DEL FONDO PYME 2013

La Secretaría de Economía, a través del Instituto Nacional del Emprendedor, con fundamento en los numerales 13 y 14 de las Reglas de Operación del Fondo de Apoyo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (FONDO PYME) para el ejercicio fiscal 2013, publicadas en el Diario Oficial de la Federación de 2013.

CONVOCA

A Pequeñas y Medianas Empresas, Aceleradoras de Empresas y Organizaciones que desean crear una aceleradora de empresas que presenten sus solicitudes de apoyo para participar en la **Categoría II. Programas de Desarrollo Empresarial**, bajo la modalidad de **2.3 Creación y fortalecimiento de aceleradoras de empresas de la Red para Mover a México**, al tenor de lo siguiente:

1.- Objeto.

Apoyar la creación de aceleradoras y el desarrollo de las empresas con alto potencial de crecimiento a través del proceso de aceleración.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



2.- Vigencia de la convocatoria.

90 días naturales a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

3.- Monto global. (total de la convocatoria)

Pendiente.

4.- Rubros y porcentaje máximo de apoyo.

Modalidad de apoyo	Monto máximo de apoyo	Porcentaje máximo de apoyo
Equipamiento para creación de Nuevas Aceleradoras	\$2,500,000 por aceleradora	50%
Infraestructura para creación de Nuevas Aceleradoras	\$2,500,000 por aceleradora	50%
Consultoría para Aceleración Nacional	\$400,000 por empresa	60%
Consultoría para Aceleración Internacional	\$800,000 por empresa	60%

5.- Cobertura.

Nacional.

6.- Criterios de elegibilidad.

- a) Para creación de aceleradoras:
 - a. Ser autorizada por el Comité de Acreditación de la Red para Mover a México.
- b) Para aceleración de empresas:
 - a. Ser una empresa con un crecimiento mínimo del 20% en sus ventas los últimos dos años.
 - b. Contar con una aportación concurrente.
 - c. Alineación con sectores estratégicos

7.- Criterios de evaluación. (conforme al proceso de evaluación previsto en reglas de operación)

Criterios de evaluación	Ponderación Creación de Aceleradoras	Ponderación Aceleración Nacional de Empresas	Ponderación Aceleración Internacional de Empresas
Grado de articulación con el ecosistema emprendedor estatal, nacional o internacional	30 puntos	20 puntos	20 puntos
Porcentaje de aportación estatal	30 puntos	10 puntos	10 puntos
Porcentaje de recursos de terceros	5 puntos	10 puntos	10 puntos
Viabilidad técnica, financiera y de negocios para el cumplimiento de objetivos de la propuesta que incluya proyección de empresas que se van a acelerar	20 puntos	10 puntos	10 puntos
Potencial de crecimiento y de generación de empleos de la empresa	No aplica	20 puntos	10 puntos
Innovación y nivel de especialización de la empresa	No aplica	10 puntos	10 puntos
Grado de innovación o consolidación del modelo de negocio de aceleración	15 puntos	20 puntos	10 puntos
Mercado potencial en el exterior	No aplica	No aplica	20 puntos

8.- Requisitos.

Aportar la siguiente documentación:

- a) Para creación de aceleradoras:
 - a. Solicitud de apoyo.
 - b. Carta de acreditación del Comité de Acreditación de la Red para Mover a México.
 - c. Carta compromiso de la aportación de recursos de los estados o terceros.
 - d. Proyecto ejecutivo: viabilidad técnica, financiera y de negocios para el cumplimiento de objetivos de la propuesta que incluya proyección de empresas que se van a acelerar.
 - e. Cotizaciones.
 - f. Carta bajo protesta de decir verdad en donde manifieste que no ha recibido un apoyo del mismo tipo por parte de otra dependencia o entidad del gobierno federal
- b) Para la aceleración nacional de empresas:

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



- a. Solicitud de apoyo.
 - b. Carta compromiso de la aportación de recursos de los estados o terceros.
 - c. Proyecto ejecutivo: viabilidad técnica, financiera y de negocios para el cumplimiento de objetivos de la propuesta que incluya proyección de empresas que se van a acelerar.
 - d. Cotizaciones.
 - e. Carta bajo protesta de decir verdad en donde manifieste que no ha recibido un apoyo del mismo tipo por parte de otra dependencia o entidad del gobierno federal
- c) Para la aceleración internacional de empresas
- a. Solicitud de apoyo.
 - b. Carta compromiso de la aportación de recursos de los estados o terceros.
 - c. Proyecto ejecutivo: viabilidad técnica, financiera y de negocios para el cumplimiento de objetivos de la propuesta que incluya proyección de empresas que se van a acelerar.
 - d. Cotizaciones.
 - e. Plan de expansión a mercados internacionales.
 - f. Carta bajo protesta de decir verdad en donde manifieste que no ha recibido un apoyo del mismo tipo por parte de otra dependencia o entidad del gobierno federal

9.- Impactos/metás.

Impactos/Metas	Creación de Aceleradoras	Aceleración Nacional de Empresas	Aceleración Internacional de Empresas
Incremento en porcentaje de ventas de las empresas aceleradas con respecto a sus ventas iniciales.	No aplica	Aplica	Aplica
Porcentaje de empleos generados con respecto a los iniciales.	No Aplica	Aplica	Aplica
Porcentaje de incremento en la productividad de la empresa con respecto a su productividad inicial.	No Aplica	Aplica	Aplica
Porcentaje de empresas y aceleradoras orientadas a los sectores estratégicos en relación con el total de empresas aceleradas y aceleradoras creadas.	Aplica	Aplica	Aplica
Porcentaje de empresas que lograron ventas internacionales en relación con el total de empresas aceleradas.	Aplica	No Aplica	Aplica
Porcentaje de empresas que lograron acceso a capital emprendedor en relación al total de empresas apoyadas con el Fondo PYME.	Aplica	Aplica	Aplica
Número de solicitudes de patentes presentadas por las empresas aceleradas en relación con las solicitudes de patentes nacionales.	Aplica	Aplica	Aplica
Monto de apoyo del Fondo PYME a las aceleradoras creadas entre el monto de incremento en ventas	Aplica	Aplica	Aplica
Relación de empresas aceleradas con respecto a la proyección de aceleración	Aplica	No Aplica	No Aplica
Incremento en la productividad (relación entre las ventas y el empleo antes y después del proyecto)	Aplica	Aplica	Aplica

10.- Entregables (documentos para la acreditación del recurso)

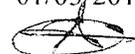
- Para creación de nuevas aceleradoras:
 - o Relación de gastos y comprobante fiscal.
 - o Análisis de empresas aceleradas y su orientación a los sectores.
 - o Relación de empleos creados: nombre completo, identificación oficial, CURP, puesto y percepción mensual y nómina.
 - o Relación de empresas creadas que refleje el monto de incremento en ventas.
- Para las empresas aceleradas nacional e internacionalmente:
 - o Relación de gastos y comprobantes fiscales.



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



- o Documento que acredite ventas iniciales y ventas finales.
- o Relación de empleos creados: nombre completo, identificación oficial, CURP, puesto y percepción mensual o nómina.
- o Reporte de resultados de la intervención del proveedor que contenga: porcentaje de incremento en ventas, porcentaje de incremento en la productividad de la empresa, mejoras implementadas en el modelo de negocio o servicio.
- o En su caso, documento que acredite la obtención de capital o financiamiento.
- o En su caso, solicitud de patente.

11.- Contacto de atención

Carmen Ofelia García Gómez
Av. Insurgentes Sur 1940, piso 10
Col. Florida, México, D.F.
Tel. 52296100 Ext. 32103 e-mail: carmen.garcia@economia.gob.mx

12.- A través de qué medio se va a presentar la solicitud

Con base a lo dispuesto en el artículo 14 de las Reglas de Operación del Fondo PYME, la presentación de propuestas debe realizarse exclusivamente a través del portal electrónico de dicho Fondo, eliminando en todos los casos la utilización de papel.

13.- Queja

En caso de queja, acudir con:
Órgano Interno de Control de la Secretaría de Economía
Boulevard Adolfo López Mateos No. 3025, Séptimo Piso, Col. San Jerónimo Aculco
Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F.
Tel: 5629 9500 Ext. 21200
Correo electrónico: atencion.ciudadanaoic@economia.gob.mx

14.- Otras disposiciones

- a) Todos los que tengan atención directa a emprendedores y MIPYMES deberán para este fin utilizar el Sistema de Atención de la Red para Mover a México.
- b) Para cualquier otra disposición no contemplada en esta convocatoria, se estará en función a las Reglas de Operación del Fondo PYME.

CONVOCATORIA PUBLICA PARA ACCEDER A LOS APOYOS DEL FONDO PYME 2013

La Secretaría de Economía, a través del Instituto Nacional del Emprendedor, con fundamento en los numerales 13 y 14 de las Reglas de Operación del Fondo de Apoyo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (FONDO PYME) para el ejercicio fiscal 2013, publicadas en el Diario Oficial de la Federación de 2013.

CONVOCA

A Emprendedores, Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, Gobiernos Estatales y Municipales y Cámaras y Asociaciones Civiles Especializadas que presenten sus solicitudes de apoyo para participar en la **Categoría II. Programas de Desarrollo Empresarial**, bajo la modalidad de **2.4 Realización de eventos que promuevan los sectores estratégicos, los encadenamientos productivos y el espíritu emprendedor**, al tenor de lo siguiente:

1.- Objeto.

Apoyar la realización de eventos que promuevan el fortalecimiento de los sectores estratégicos, la

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



integración de emprendedores y MIPYMES dentro de cadenas productivas y el fomento a la cultura y espíritu emprendedor.

2.- Vigencia de la convocatoria.

40 días naturales a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

3.- Monto global. (total de la convocatoria)

Pendiente.

4.- Rubros y porcentaje máximo de apoyo.

Modalidad de apoyo	Porcentaje máximo de apoyo (Hasta 1 millón por evento)	Porcentaje máximo de apoyo (Hasta 200,000 por evento)
Eventos, exposiciones y ferias de sectores estratégicos dirigidos a MIPYMES	60%	N/A
Eventos para el fomento de encadenamientos productivos	70%	N/A
Eventos, exposiciones y ferias de sectores estratégicos dirigidos a Emprendedores	N/A	50%

5.- Cobertura.

Estatal y Nacional.

6.- Criterios de elegibilidad.

- a) Pertenecer a un sector estratégico
- b) Orientado encadenamientos productivos

Para emprendedores:

- c) Promover una cultura emprendedora

7.- Criterios de evaluación. (conforme al proceso de evaluación previsto en reglas de operación)

Criterios de evaluación	Ponderación
Grado de articulación del ecosistema emprendedor en el Estado	20 puntos
Porcentaje de aportación estatal	20 puntos
Porcentaje de aportación de recursos de terceros	10 puntos
Pertinencia del contenido temático del evento	10 puntos
Estrategia de vinculación con la Red para Mover a México	15 puntos
Número de MIPYMES o emprendedores participantes en el evento	10 puntos
Compromisos esperados para emprendedores y/o MIPYMES	15 puntos

8.- Requisitos.

Aportar la siguiente documentación:

- a) Solicitud de apoyo
- b) Relación de gastos
- c) Cotizaciones
- d) Plan de trabajo del evento
- e) Carta bajo protesta de decir verdad en donde manifieste que no ha recibido un apoyo del mismo tipo por parte de otra dependencia o entidad del gobierno federal

9.- Impactos/metás.

- Relación entre emprendedores con beneficio directo y total de participantes en el evento

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

- Relación entre MIPYMES con beneficio directo y total de participantes en el evento
- Para los eventos de encadenamientos productivos: Relación de participantes que concertaron una intención de compra y el total de asistentes
- Número de Inscripciones de participantes en la "Red Mover a México"

10.- Entregables (documentos para la acreditación del recurso)

- Registro de participantes donde se identifique emprendedores y MIPYMES
- Documento que integre la reseña del evento (impactos, fotografías, análisis del beneficio alcanzado)
- Relación del gasto y comprobantes fiscales

11.- Contacto de atención

Maricela Peña Cárdenas
 Av. Insurgentes Sur 1940, piso 7
 Col. Florida, México, D.F.
 Tel. 52296100 Ext. 32104 e-mail: maricela.pena@economia.gob.mx

12.- A través de qué medio se va a presentar la solicitud

Con base a lo dispuesto en el artículo 14 de las Reglas de Operación del Fondo PYME, la presentación de propuestas debe realizarse exclusivamente a través del portal electrónico de dicho Fondo, eliminando en todos los casos la utilización de papel.

13.- Queja

En caso de queja, acudir con:
 Organo Interno de Control de la Secretaría de Economía
 Boulevard Adolfo López Mateos No. 3025, Séptimo Piso, Col. San Jerónimo Aculco
 Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F.
 Tel: 5629 9500 Ext. 21200
 Correo electrónico: atencion.ciudadanaoic@economia.gob.mx

14.- Otras disposiciones

- Todos los que tengan atención directa a emprendedores y MIPYMES deberán para este fin utilizar el Sistema de Atención de la Red para Mover a México.
- Para cualquier otra disposición no contemplada en esta convocatoria, se estará en función a las Reglas de Operación del Fondo PYME.

CONVOCATORIA PUBLICA PARA ACCEDER A LOS APOYOS DEL FONDO PYME 2013

La Secretaría de Economía, a través del Instituto Nacional del Emprendedor, con fundamento en los numerales 13 y 14 de las Reglas de Operación del Fondo de Apoyo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (FONDO PYME) para el ejercicio fiscal 2013, publicadas en el Diario Oficial de la Federación de 2013.

CONVOCA

A Emprendedores, Gobiernos Estatales, Municipales e Instituciones Educativas que presenten sus solicitudes de apoyo para participar en la **Categoría II. Programas de Desarrollo Empresarial**, bajo la modalidad de **2.5 Realización de Campañas y Talleres de Sensibilización para la Cultura Emprendedora y Desarrollo de Habilidades Empresariales**, al tenor de lo siguiente:

1.- Objeto.

Apoyar el diseño, realización de campañas de promoción, sensibilización de la cultura emprendedora y de talleres o implementación de metodologías para el desarrollo de habilidades empresariales y emprendedoras en la población.

2.- Vigencia de la convocatoria.

S. E. P.
 OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
 INNOVACION, CALIDAD
 Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
 COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
 TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

60 días naturales a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

3.- Monto global. (total de la convocatoria)

Pendiente.

4.- Rubros y porcentaje máximo de apoyo.

Modalidad de apoyo	Porcentaje máximo de apoyo	Monto máximo
Campañas de promoción y sensibilización de cultura emprendedora	40%	8,000,000 pesos
Realización de talleres para el desarrollo de habilidades empresariales y emprendedoras	70%	30,000 pesos
Implementación de metodologías de desarrollo de habilidades empresariales y emprendedoras	50%	150,000 pesos

5.- Cobertura.

Nacional.

6.- Criterios de elegibilidad.

Ver número 3.

7.- Criterios de evaluación. (conforme al proceso de evaluación previsto en reglas de operación)

Criterios de evaluación	Ponderación Campañas	Ponderación Talleres	Ponderación Metodologías
Cobertura geográfica y poblacional	10 Puntos	10 Puntos	NA
Porcentaje de aportación estatal	20 Puntos	10 Puntos	35 Puntos
Complementariedad de recursos de terceros	10 Puntos	5 Puntos	10 Puntos
Pertenencia a los 400 municipios de la Cruzada contra el hambre o a los 110 municipios de prevención del delito	10 Puntos	10 Puntos	5 puntos
Plan de promoción y difusión	10 Puntos	NA	NA
Perfil de los ejecutores del proyecto	15 Puntos	NA	NA
Uso de Metodología Jóvenes Emprendedores	NA	15 Puntos	15 Puntos
Uso de metodologías con éxito probado y capacidad de ejecución. (Recursos humanos instalaciones)	NA	10 Puntos	10 Puntos
Proyecto ejecutivo (viabilidad técnica, financiera y de negocios) para el cumplimiento de objetivos de la propuesta	25 Puntos	25 Puntos	25 Puntos
Proyección de resultados orientados al porcentaje de personas atendidas que efectivamente se vincularon a otros programas detonadores de empresas	NA	15 Puntos	NA

8.- Requisitos.

Aportar la siguiente documentación:

Para Campañas de Sensibilización:

- Solicitud de apoyo.
- Plan de Promoción y Difusión.
- Proyecto ejecutivo (viabilidad técnica, financiera y de negocios) para el cumplimiento de objetivos de la propuesta.
- Carta compromiso de recursos estatales y de terceros.
- Curriculum del ejecutor del proyecto.
- Cotización
- Carta bajo protesta de decir verdad en donde manifieste que no ha recibido un apoyo del mismo tipo por parte de otra dependencia o entidad del gobierno federal

Para Talleres y metodologías.

- Solicitud de apoyo
- Proyecto ejecutivo (viabilidad técnica, financiera y de negocios) para el cumplimiento de objetivos de la propuesta.
- Carta compromiso de recursos estatales y de terceros.
- Acreditación como operador del Modelo Jóvenes Emprendedores.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

- e) Metodología propuesta y documento que acredite derechos.
- f) Currículum del ejecutor del proyecto.
- g) Cotización
- h) Carta bajo protesta de decir verdad en donde manifieste que no ha recibido un apoyo del mismo tipo por parte de otra dependencia o entidad del gobierno federal

9.- Impactos/metás.

- Porcentaje de la población objetivo sensibilizada entre la población total objetivo.
- Relación de la población vinculada efectivamente a un programa detonador de empresas y la población atendida por los talleres.
- Relación de la población vinculada efectivamente a un programa detonador de empresas y la población atendida por la implementación de una metodología de emprendedores.
- Incremento en la productividad (relación entre las ventas y el empleo antes y después del proyecto)

10.- Entregables (documentos para la acreditación del recurso)

- Relación del gasto y comprobantes fiscales.
- Documento de resultados de la campaña de sensibilización.
- Análisis de resultados obtenidos con los talleres y la implementación de metodologías, donde incluya la relación de personas vinculadas efectivamente.
- En el caso de haber implementado el proyecto en los 400 municipios de la cruzada contra el hambre o los 110 municipios del programa para la prevención del delito, presentar un reporte específico de resultados.

11.- Contacto de atención

Maricela Peña Cárdenas

Av. Insurgentes Sur 1940, piso 7

Col. Florida, México, D.F.

Tel. 52296100 Ext. 32104 e-mail: maricela.pena@economia.gob.mx

12.- A través de qué medio se va a presentar la solicitud

Con base a lo dispuesto en el artículo 14 de las Reglas de Operación del Fondo PYME, la presentación de propuestas debe realizarse exclusivamente a través del portal electrónico de dicho Fondo, eliminando en todos los casos la utilización de papel.

13.- Queja

En caso de queja, acudir con:

Órgano Interno de Control de la Secretaría de Economía

Boulevard Adolfo López Mateos No. 3025, Séptimo Piso, Col. San Jerónimo Aculco

Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F.

Tel: 5629 9500 Ext. 21200

Correo electrónico: atencion.ciudadanaoic@economia.gob.mx

14.- Otras disposiciones

- a) Todos los que tengan atención directa a emprendedores y MIPYMES deberán para este fin utilizar el Sistema de Atención de la Red para Mover a México.
- b) Para cualquier otra disposición no contemplada en esta convocatoria, se estará en función a las Reglas de Operación del Fondo PYME.

CONVOCATORIA PUBLICA PARA ACCEDER A LOS APOYOS DEL FONDO PYME 2013

La Secretaría de Economía, a través del Instituto Nacional del Emprendedor, con fundamento en los numerales 13 y 14 de las Reglas de Operación del Fondo de Apoyo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (FONDO PYME) para el ejercicio fiscal 2013, publicadas en el Diario Oficial de la Federación de 2013.

CONVOCA

A Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, Gobiernos Estatales, Municipales e Instituciones Educativas que presenten sus solicitudes de apoyo para participar en la **Categoría II. Programas de Desarrollo Empresarial**, bajo la modalidad de **Fomento a las Iniciativas de Innovación**, al tenor de lo siguiente:

1.- Objeto.

Canalizar apoyos para impulsar iniciativas de innovación, el registro de patentes y marcas, así como posicionar las innovaciones en el mercado.

2.- Vigencia de la convocatoria.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

60 días naturales a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

3.- Monto global. (total de la convocatoria)

Pendiente.

4.- Rubros y porcentaje máximo de apoyo.

Rubro	Monto máximo de apoyo	Porcentaje máximo de apoyo
Innovación orientada al desarrollo de la empresa	5,000,000 pesos por empresa	50%
Consultoría para el posicionamiento en el mercado del producto, proceso o servicio innovador	150,000 pesos por empresa	50%
Consultoría para el registro de patentes	150,000 pesos por empresa	50%

5.- Cobertura.

Nacional.

6.- Criterios de elegibilidad.

- Las MIPYMES estén registradas formalmente
- Contar como mínimo con 2 años de operación

7.- Criterios de evaluación. (conforme al proceso de evaluación previsto en reglas de operación)

Criterios de evaluación	Ponderación			
	Generación o mejora de productos, procesos o servicios	Creación y/o consolidación de grupos	Consultoría para posicionamiento en el mercado	Consultoría para el registro de patentes
Alineación con sectores estratégicos	20 puntos	20 puntos	20 puntos	20 puntos
Grado de Innovación de las iniciativas	30 puntos	30 puntos	20 puntos	20 puntos
Porcentaje de aportación estatal	15 puntos	15 puntos	15 puntos	15 puntos
Proyecto ejecutivo (viabilidad técnica, financiera y de negocios) para el cumplimiento de objetivos de la propuesta	20 puntos	20 puntos	20 puntos	20 puntos
Mercado potencial identificado y estrategia de comercialización	15 puntos	15 puntos	25 puntos	25 puntos

8.- Requisitos.

Aportar la siguiente documentación:

- Solicitud de apoyo
- Tipo de modalidad o rama industrial y de servicio que se atiende
- Proyecto ejecutivo (viabilidad técnica, financiera y de negocios) para el cumplimiento de objetivos de la propuesta
- Cotización
- Carta bajo protesta de decir verdad en donde manifieste que no ha recibido un apoyo del mismo tipo por parte de otra dependencia o entidad del gobierno federal

9.- Impactos/metás.

- Incremento en porcentaje de ventas de las empresas atendidas con respecto a sus ventas iniciales.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

- Porcentaje de empleos generados con respecto a los iniciales.
- Número de patentes solicitadas en relación con las patentes nacionales solicitadas
- Porcentaje de empresas orientadas a los sectores estratégicos en relación con el total de empresas atendidas
- Porcentaje de empleos generados de alto valor (profesionista o mayor) en relación a los empleos generados totales
- Incremento en la productividad (relación entre las ventas y el empleo antes y después del proyecto)

10.- Entregables (documentos para la acreditación del recurso)

- Relación de gastos y comprobantes fiscales.
- Documento que acredite ventas iniciales y ventas finales.
- Relación de empleos creados: nombre completo, identificación oficial, CURP, puesto, perfil y percepción mensual o nómina
- Reporte de resultados de la innovación desarrollada, que incluyan: Impacto en sectores estratégicos, incremento en la productividad, informe de la estrategia de comercialización del producto
- Copia de patentes solicitadas

11.- Contacto de atención

Norma Lucero Mondragón Flores

Av. Insurgentes Sur 1940, piso 7

Col. Florida, México, D.F.

Tel. 52296100 Ext. 32117 e-mail: norma.mondragon@economia.gob.mx

12.- A través de qué medio se va a presentar la solicitud

Con base a lo dispuesto en el artículo 14 de las Reglas de Operación del Fondo PYME, la presentación de propuestas debe realizarse exclusivamente a través del portal electrónico de dicho Fondo, eliminando en todos los casos la utilización de papel.

13.- Queja

En caso de queja, acudir con:

Órgano Interno de Control de la Secretaría de Economía

Boulevard Adolfo López Mateos No. 3025, Séptimo Piso, Col. San Jerónimo Aculco

Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F.

Tel: 5629 9500 Ext. 21200

Correo electrónico: atencion.ciudadanaoic@economia.gob.mx

14.- Otras disposiciones

- Todos los que tengan atención directa a emprendedores y MIPYMES deberán para este fin utilizar el Sistema de Atención de la Red para Mover a México.
- Para cualquier otra disposición no contemplada en esta convocatoria, se estará en función a las Reglas de Operación del Fondo PYME.

CONVOCATORIA PUBLICA PARA ACCEDER A LOS APOYOS DEL FONDO PYME 2013

La Secretaría de Economía, a través del Instituto Nacional del Emprendedor, con fundamento en los numerales 13 y 14 de las Reglas de Operación del Fondo de Apoyo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (FONDO PYME) para el ejercicio 2013, publicadas en el Diario Oficial de la Federación de 2013.

CONVOCA

A Emprendedores y Microempresas que presenten sus solicitudes de apoyo para participar en la Categoría II. Programas de Desarrollo Empresarial, bajo la modalidad de 2.7 Bonos al Ingenio, Innovación e Inventiva para Emprendedores y Microempresas, al tenor de lo siguiente:

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

FORMATO DE INFORME Y DE REUNIONES

COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y
POLITÉCNICAS
DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y COOPERACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE ENLACE

INFORME SOBRE LA REUNIÓN

(NOMBRE DE LA EMPRESA)
CELEBRADA A LAS __HRS., EL DÍA __DE MES DE
EN LAS INSTALACIONES DE LA CGUT

PARA: (Nombre a quién se dirigirá el informe)

ATN: (Nombre a quién se dirigirá el informe)

ASISTENTES: (Nombre de la organización, asistentes e iniciales)

OBJETIVO DE LA REUNIÓN: (Propósito principal de la reunión)

DESARROLLO: (Breve descripción de los hechos tratados en la reunión)

ACUERDOS: (No. de compromisos contraídos por ambas partes)

DE: (Nombre de la persona que realiza el informe)

ATENTAMENTE

(Nombre y firma de quién realiza el informe)

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



Secretaría de Educación Pública
Subsecretaría de Educación Superior
Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnica

“2013, Año de la Lealtad Institucional y Centenario del Ejército Mexicano”

Oficio No. 514.3.019/2013

México, D.F., a 30 de octubre de 2013.

TÍTULO
NOMBRE DEL RECTOR
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
PRESENTE



Con la finalidad de dar cumplimiento la política establecida por el Gobierno Federal manifestada en el Programa Sectorial de Educación PROSEDU 2007-2012 de dar cuentas claras a la sociedad, por medio de los resultados a través de los mecanismos de la evaluación, se le solicita de la manera más atenta gire sus apreciables instrucciones a quien corresponda, para que se obtenga la información para el **“Modelo de Evaluación de la Calidad del Subsistema de Universidades Tecnológicas (MECASUT) 2013”** y el informe de la **Evaluación Institucional (EVIN)** del mismo período de la universidad a su digno cargo.

Cabe mencionar que para obtener los trabajos descritos anteriormente se tiene la **“Guía Técnica”**, la cual precisa la **metodología** para obtener la información de las variables de los indicadores para **ambos documentos**, mismo que se pone a su disposición en la página electrónica de esta Coordinación General en: **<http://cgut.sep.gob.mx>**, con clave y password **“rectores” “rectores”** en la sección de **“Información para las Universidades Tecnológicas”** en el apartado de **“Insumos para la Evaluación 2013”**, así como también el archivo en Hoja de Cálculo de Excel en donde se incorporarán los datos del MECASUT y los Lineamientos Generales para elaborar su autoevaluación.

La entrega de la información deberá ser por medio magnético, asimismo para el primer documento apegarse a los procedimientos que se precisan en la guía para su elaboración y presentación y para el segundo deberá ser de acuerdo a los lineamientos establecidos, a **más tardar el 15 de diciembre de 2013**

Cabe señalar, que la presente versión del **“Modelo de Evaluación de la Calidad del Subsistema de Universidades Tecnológicas”** se trabajó conjuntamente con algunas universidades tecnológicas, el cual está alineado al Programa Sectorial de Educación (PROSEDU) 2013 - 2018.

Francisco Petrarca No. 321, Col. Chapultepec Morales, C.P. 11570, México, D.F.
Teléfono de la Dirección y Subdirección: 36 01 16 10 y 36 01 16 09, conmutador: 36 01 16 00
exts. 19509 y 19510,
correos electrónicos: armandoc@gcut.sep.gob.mx; cmejia@gcut.sep.gob.mx;



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

De igual modo, el documento de los "Lineamientos Generales para Elaborar el Informe de Evaluación Institucional" fue actualizado conjuntamente con algunas Universidades Tecnológicas.

Para cualquier aclaración o duda favor de comunicarse con el Dr. Joaquín Flores Méndez y el Lic. Carlos A. Mejía Castañeda a los teléfonos y correos electrónicos citados en el pie de página.

Agradeciendo de antemano la atención que se sirva brindar al presente, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE
EL COORDINADOR

MARCO A. NORZAGARAY

C.c.p. Ing. Héctor Arreola Soria, Coordinador General de Universidades
Tecnológicas, CGUT
Responsable de Planeación y Evaluación, UT
Dr. Joaquín Flores Méndez, Director de Planeación, Evaluación e Informática
Archivo

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

Francisco Petrarca No. 321, Col. Chapultepec Morales, C.P. 11570, México, D.F.
Teléfono de la Dirección y Subdirección: 36 01 16 10 y 36 01 16 09, conmutador: 36 01 10 00/97
exts. 19509 y 19510,

correos electrónicos: armandoc@gcut.sep.gob.mx; cmejia@cgut.sep.gob.mx;



SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

LINEAMIENTOS GENERALES PARA ELABORAR
EL INFORME DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL
DE LAS UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

514-PR-13-A-02
Vigente enero 2014

INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene la finalidad de proporcionar los elementos necesarios para elaborar la Evaluación Institucional (EVIN), como parte de la evaluación de la educación, la cual adquiere significado cuando sus resultados son difundidos y utilizados; y se magnifica su importancia cuando la información proporcionada se utiliza para la mejora continua en la universidad tecnológica.

La evaluación institucional (autoevaluación) servirá para que se tenga una base para mejorar los servicios que se ofrecen a la sociedad, se elaboren programas de mejora continua, se cuente con un panorama general de la operación de la universidad tecnológica, para precisar el rumbo hacia donde se quiere llegar y lo más importante, que se tengan elementos bien fundamentados a través de la planeación estratégica, la cual deberá estar alineada con sus objetivos y metas, al cumplimiento de la misión y visión de la institución; así como para que se utilicen los resultados en la toma de decisiones.

Asimismo, la autoevaluación se llevará a cabo con los resultados de los indicadores que se obtengan a través del Modelo de Evaluación de la Calidad del Subsistema de Universidades Tecnológicas (MECASUT) para el mismo período.

Es importante resaltar que los valores de los resultados de los indicadores del MECASUT serán validados por la Coordinación General de Universidades Tecnológicas (CGUT), lo que permitirá trabajar con cifras confiables y consistes, tanto a nivel institucional como del subsistema.

La universidad contará con un documento con metas más realistas acordes a las características particulares de cada universidad, las cuales se les dará un valor construido por la institución y serán su responsabilidad. Éstas permitirán hacer un comparativo de los valores alcanzados en los indicadores contra lo que se planeó lograr.

Contarán con los valores reales de los indicadores del ciclo escolar anterior y tendrán también el dato a nivel nacional del Subsistema de Universidades Tecnológicas (SUT) del ciclo anterior, con el objeto de que se tengan parámetros adicionales para determinar el valor de sus metas del siguiente ciclo y comparar la posición en que se ubica a través de éste.

Asimismo, para facilitar el análisis de la evaluación, ésta se hará por medio de agrupaciones de los indicadores por tener coincidencias, por categorías o ejes rectores que se utilizan en el MECASUT. Cabe mencionar que éstos se encuentran avalados por los principales organismos de acreditación y certificación en México y que se articulan entre sí; los cuales son: Eficacia, Eficiencia, Pertinencia, Vinculación y Equidad.

Dentro de las categorías de análisis más elementales y más frecuentemente empleadas podemos decir que son la eficacia y la eficiencia. Lo menos que se le puede pedir a un programa ¿Qué? es alcanzar sus objetivos y cumplir sus fines, además que lo haga obteniendo el máximo provecho de los recursos disponibles. A medida que esto se logre será posible medir la eficacia y la eficiencia de un programa. Para medir la eficacia se requiere que haya propósitos, objetivos y metas previamente enunciados mientras que para medir la eficiencia es indispensable conocer los recursos disponibles.

Con respecto a la pertinencia, en síntesis la educación tiene razón de ser en función de las expectativas de la sociedad, aún más las sociedades esperan de sus educadores la anticipación de las necesidades y problemas futuros. Las universidades deberán de actuar de cara a la sociedad, la evaluación de sus quehaceres y resultados han de hacerse necesariamente desde el ángulo que se considere pertinente en los distintos sectores de la sociedad. Lo importante es que una universidad sea eficaz y eficiente en el logro de objetivos y metas que tengan sentido en el contexto social.

La vinculación con el sector productivo, la comunidad y el gobierno es primordial para el desarrollo, tanto de las instituciones educativas a nivel superior como de su entorno. Para lograrlo, es necesario trabajar conjuntamente con estos elementos y de esta manera los programas educativos que ofrecen las universidades son acordes a las necesidades actuales de la sociedad; es decir son vigentes, útiles y adecuados a la realidad.

La equidad, como criterio de la evaluación, se refiere a que los programas sean equitativos en la medida que ofrezcan opciones distintas para las diversas circunstancias de los usuarios; de esta manera los programas serán más accesibles a quienes tengan restricciones económicas, de tiempo, de horario, de lugar de residencia, entre otros. En síntesis, se trata de ofrecer la oportunidad de educar al mayor número de personas. Para esto, se requiere que el programa educativo sea reconocido por su buena calidad.

Asimismo, en cada categoría los resultados de los indicadores se presentarán por medio de un informe ejecutivo, que consiste en describir el comportamiento de los indicadores básicos indispensables (éstos se describen en la sección II.- Presentación y desarrollo del resultado de los indicadores en el punto No. 14) en forma cualitativa (prosa) y otros más (ver el apartado de anexos) si así lo considera pertinente la institución de acuerdo a sus características propias.

Como complemento del informe, si así lo dispone la universidad, irá acompañado por tablas comparativas de los indicadores que quiera resaltar, con el apoyo de gráficas de los indicadores abordados, ya que son instrumentos muy esenciales y útiles por ser formas de uso sencillo y claro, con el objeto de transmitir la información de forma tal que facilite la interpretación rápida y correcta.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARIA DE EDUCACION PÚBLICA/
COORDINACION GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

LINEAMIENTOS GENERALES

Para elaborar la Evaluación Institucional (EVIN) es necesario utilizar los resultados de los Indicadores del Modelo de Evaluación de la Calidad del Subsistema de Universidades Tecnológicas (MECASUT), del mismo ciclo escolar en estudio.

Los resultados estarán validados por la Coordinación General de Universidades Tecnológicas (CGUT); los cuales se les harán saber oficialmente, con la finalidad de facilitar la elaboración del EVIN correspondiente al ciclo escolar.

I.- GENERALIDADES DEL DOCUMENTO

1. Se elaborará en Microsoft Office Word para Windows en:
 - Formato normal
 - Texto justificado
 - Márgenes 3 cm. izquierdo y 2.5 cm. derecho, superior e inferior
 - Títulos en letra Arial, tamaño 14, en negritas y mayúsculas
 - Subtítulos con el mismo tipo de letra con tamaño 12, en negritas y mayúsculas
 - Títulos y subtítulos deben estar colocados a la izquierda
 - En el contenido mismo tipo de letra con tamaño 11
 - Las mayúsculas también se acentúan
 - La paginación del documento deberá ubicarse en la parte inferior derecha, en negritas, con la misma letra de tamaño 9 e iniciar a partir de la Presentación.
2. Las cifras de los indicadores del documento oficial deberán ser las que se validen por la Coordinación General a través del MECASUT.
3. El documento definitivo deberá enviarse a la Coordinación General únicamente en medio magnético.
4. La impresión del documento definitivo quedara a consideración de la Universidad Tecnológica, así como su cantidad.
5. En caso de impresión del documento, éste será por ambos lados de las hojas, en blanco y negro.
6. En la carátula del documento, va el logotipo de la “SEP” en la parte superior izquierda y en la derecha el de la “UT”; en medio de éstos, con dos renglones abajo, enunciar “Subsecretaría de Educación Superior”. Más abajo “Coordinación General de Universidades Tecnológicas”. Situar aproximadamente a media página el Nombre del Documento, centrado, con negritas y mayúsculas; y en la parte de abajo el Nombre de la Universidad acompañado, debajo de éste, con su Figura Jurídica. Ver ejemplo 1.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION

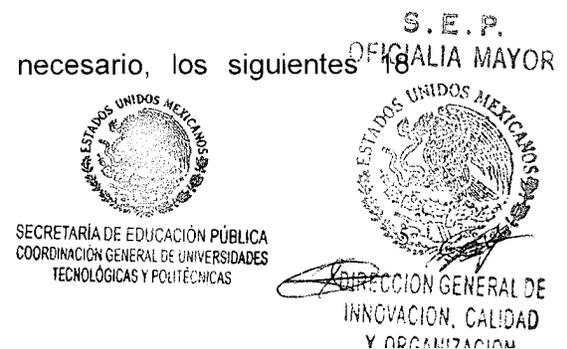
7. En la primera hoja deberá ir el “**logotipo**” de la Universidad Tecnológica, el **Nombre Oficial de la Institución** acompañado debajo de éste su **Figura Jurídica** y en la parte de en medio el **Nombre del Documento** y el **Período Evaluado**. Observar **ejemplo 2**.
8. En la segunda hoja deben aparecer los **nombres del Gobernador Constitucional del Estado, el del titular de la Secretaría de Educación Pública, el del Subsecretario de Educación Superior, del Secretario de Educación en el Estado y del Coordinador General de Universidades Tecnológicas**; en este orden, centrado de manera vertical, en negritas, con mismo tipo de letra y tamaño 14. Consultar **ejemplo 3**.
9. En la tercera hoja, el **Directorio de los Funcionarios** que conforman la Universidad Tecnológica, desde el nivel de **Rector hasta el Director de Área (agregar al titular de Planeación y Evaluación en caso de que su nivel sea inferior al de Director de Área)**, con el orden, estructurado y presentado como se muestra en el **ejemplo 4**.
10. En la hoja siguiente, se señalará el **Índice** del contenido del documento, en el cual deberá respetarse el orden de las categorías de los indicadores que conformarán el desarrollo de la Evaluación Institucional. Ver el **ejemplo 5**.
11. Después va la **Presentación**, que consiste en una reflexión de la Evaluación Institucional por parte del Rector de la Universidad Tecnológica, en una cuartilla como máximo. Al final de la hoja se incluirá su nombre con mayúsculas y negritas, y abajo la palabra “Rector” posicionados al centro. Observar **ejemplo 6**.
12. Posteriormente se incluye la **Introducción**, que será hasta de una página, en la cual se hace una descripción breve del contenido de cada uno de los cinco apartados que representan a los ejes rectores que conforman este documento. Ver **ejemplo 7**.
13. A continuación el **Marco de Referencia**, en el que se destacan aspectos importantes para comprender las características propias de la institución y de su zona de influencia; tales como: datos históricos de la Universidad Tecnológica y de su entorno económico, social y productivo, que será como máximo una página. Ver **ejemplo 8**.

II.- PRESENTACIÓN Y DESARROLLO DEL RESULTADO DE LOS INDICADORES

14. Con base en los resultados obtenidos de los indicadores del ciclo escolar actual, los cuales estarán en el apartado de anexos del documento en tablas comparativas, se elaborará un **Informe Ejecutivo (ver ejemplo 9)**, con la situación que guarda el indicador en el rubro al cual se está haciendo referencia.

En este informe se deberán incluir, como mínimo indicadores, para el análisis a particular:

necesario, los siguientes



I.- Eficacia

- 1) Aprovechamiento escolar.
- 2) Reprobación.
- 3) Deserción.
- 4) Tasa de egreso.
- 5) Tasa de titulación.
- 6) Porcentaje de registro de los titulados ante la Dirección General de Profesiones.
- 7) Seguimiento a egresados.
- 8) Resultados del EGETSU.
- 9) Tasa de empleadores satisfechos.
- 10) Presupuesto ejercido.

II.- Eficiencia

- 11) Costo por alumno.
- 12) Utilización de espacios.

III.- Pertinencia

- 13) Matrícula en función de su evaluación diagnóstica.
- 14) Matrícula en función de la acreditación.
- 15) Tasa de satisfacción del estudiante.
- 16) Perfil del Profesor de Tiempo Completo.

IV.- Vinculación

- 17) Ingresos propios.

V.- Equidad

- 18) Cobertura.

15. En caso de que la institución quiera abordar en el análisis más indicadores de los 18 enunciados anteriormente, puede hacerlo si los considera pertinente e importante con la finalidad de complementar las características particulares de la universidad.
16. En caso que la universidad así lo disponga, podrá integrar en su reporte cuadros y/o gráficas.
17. La evaluación institucional contará con un apartado de anexos, como se muestra en el **ejemplo 10**, el cual contendrá los resultados totales de los valores de los indicadores presentados en una tabla comparativa por eje rector. Dichas tablas contendrán:

- a. El valor alcanzado por la UT, para cada indicador, en el ciclo escolar;
- b. La meta planeada por la UT en el ciclo escolar.
- c. El comparativo:

Valor alcanzado de la UT contra la Meta planeada en el ciclo escolar



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
Y POLITÉCNICAS

6
[Handwritten signature]

- d. El valor nacional del indicador, en el Subsistema, en el ciclo escolar anterior.
- e. El valor alcanzado por la UT, para cada indicador, en el ciclo escolar anterior.

Una vez que se tengan estas tablas, servirán como referente para el análisis de los informes ejecutivos de los resultados obtenidos, descritos en los puntos 14 y 15. Ver **ejemplo 11**.

III.- AUTODIAGNÓSTICO

- 18. Después de realizar el análisis del conjunto de los indicadores que integran cada eje rector, la universidad estará en la posibilidad de autoevaluarse.

En este sentido, de manera breve y clara deberá de enunciar sus fortalezas y oportunidades, así como la principal problemática que enfrenta la universidad para lograr los resultados esperados en el próximo ciclo escolar. También deberá describirse, de manera general, el grado de desarrollo y consolidación alcanzado.

IV.- ESTRATEGIAS

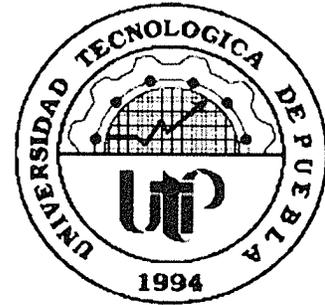
- 19. Finalmente, definir las principales estrategias que se aplicarán para el próximo ciclo escolar, con el propósito de cumplir con las metas establecidas en los indicadores, especificando el tiempo de compromiso en que se dará cumplimiento a dichas acciones.

V.- ANEXOS

- 20. Tablas con los resultados de los indicadores por eje rector.



7



Subsecretaría de Educación Superior

**Coordinación General de
Universidades Tecnológicas**

EJEMPLO 1
EVALUACIÓN INSTITUCIONAL
2012 - 2013

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Puebla



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA

Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Puebla

EJEMPLO 2

**EVALUACIÓN INSTITUCIONAL
2012 - 2013**

S. F. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

[Handwritten signature]

**GOBIERNO DEL ESTADO DE
PUEBLA**

LIC. MARIO P. MARÍN TORRES
Gobernador Constitucional

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

LIC. JOSEFINA VÁZQUEZ MOTA
Secretaria

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR

DR. RODOLFO TUIRÁN GUTIÉRREZ
Secretario

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO

MTRO. DARIO CARMONA GARCÍA
Secretario

COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS

ING. HÉCTOR ARREOLA SORIA
Coordinador

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

10

DIRECTORIO

M. EN C. GERARDO MARCELINO LARA OROZCO
Rector

LIC. FRANCISCO JAVIER TREVIÑO MUSALEM
Abogado General

C.P. MÓNICA DEL PILAR CANDIA DE LA ROSA
Contralor Interno

Q.F.B. MA. ONEIDA ROSADO GARCÍA
Secretario de Vinculación

LIC. FRANCISCO VALENCIA PONCE
Secretario Académico

C.P. TOMÁS E. SILVA LIMÓN
Director de Administración y Finanzas

LIC. SERGIO RAÚL ORTIZ SAUCEDO
Director de Extensión Universitaria

MATRA. JULIETA MICHACA RODRÍGUEZ
Director de la Carrera de Administración

ING. MARCOS ESPINOZA MARTÍNEZ
Director de la Carrera de Electricidad y Electrónica Industrial

ING. JOSÉ BELARMINO BUENO MONEDA
Director de la Carrera de Mantenimiento Industrial

4

EJEMPLO



11

M. EN C. RAMÓN BELTRÁN MARTÍNEZ
Director de la Carrera de Mecatrónica

ING. JOSÉ BELARMINO BUENO MONEDA
Director de la Carrera de Procesos de Producción

I.Q. OTILIO MARTÍNEZ VALENCIA
Director de la Carrera de Tecnología Ambiental

LIC. SARAÍN FLORES PÉREZ
Subdirector de Planeación y Evaluación

EJEMPLO

4

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

12

ÍNDICE

	PÁGINA
PRESENTACIÓN	5
INTRODUCCIÓN	
MARCO DE REFERENCIA	
DESARROLLO DE LOS RESULTADOS DE LOS INDICADORES	
I. EFICACIA	
II. EFICIENCIA	
III. PERTINENCIA	
IV. VINCULACIÓN	
V. EQUIDAD	
AUTODIGNÓSTICO	
ESTRATEGIAS	
ANEXOS	

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

PRESENTACIÓN

Las Universidades Tecnológicas son instituciones de educación superior, que tienen como finalidad formar profesionales con excelencia científica, tecnológica y humanística. Para lograr tal fin, cuentan con un proceso educativo estructurado en la enseñanza teórica y práctica, que contempla períodos de corta duración y de forma intensiva el desarrollo de las actividades en el aula, laboratorios, visitas industriales y en forma muy especial las prácticas realizadas en las empresas durante los períodos para ello establecido.

La evaluación institucional

EJEMPLO 6

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCION GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

M. EN C. JOSÉ LUIS BOLAÑOS GONZÁLEZ
Rector

INTRODUCCIÓN

La Evaluación Institucional que se reporta, es el resultado del desarrollo y evolución que la Universidad Tecnológica de Puebla (UTP) ha tenido de un año a otro. Su contenido, los juicios de valor, las recomendaciones y sus propuestas de mejora, son resultado del análisis, cuantificación y valoración de la operación universitaria.

El documento contiene información que permite analizar el comportamiento del funcionamiento integral de la

EJEMPLO 7

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

15

MARCO DE REFERENCIA

Con el propósito de incrementar las opciones en las instituciones de educación superior e introducir en ellas ciclos de estudios de períodos cortos, similares en carga horaria a los de larga duración, se aprovechó el resultado de los estudios que se hicieron en varios países, con el propósito de crear establecimientos de dimensiones pequeñas, que respondieran a las necesidades educativas específicas de sus localidades.

En consecuencia, se fundaron en Francia los Institutos Universitarios de Tecnología (Instituts Universitaires de Technologie) para preparar, en dos años, después del bachillerato, Técnicos Superiores de nivel universitario, polyvalentes y operacionales en las empresas. De manera similar y en el mismo nivel de los IUT, surgieron en Alemania, en la misma época, y con buen éxito, las escuelas especializadas (FASHSCHULEN).

La fundación de este tipo de instituciones en nuestro país, a partir de 1991, contribuye a satisfacer la necesidad que existe en el Sector Educativo, de formar Técnicos Universitarios de nivel superior, con capacidad de razonamiento lógico y habilidades que les permitan trabajar con base en modelos, que conozcan las técnicas de la comunicación y que dominen por lo menos un idioma extranjero; para que puedan tomar decisiones acertadas, trabajar en equipo y adaptarse a los cambios tecnológicos con oportunidad.

Fundado en lo anterior, el Gobierno del Estado de Puebla, atento a la demanda educativa de la Entidad, presentó en 1993 a la Secretaría de Educación Pública, la propuesta para crear una Universidad Tecnológica de esquema moderno, que sirva a todas las regiones y genere mecanismos permanentes de comunicación con las instituciones educativas, particularmente técnicas, para atender las necesidades del Sector Productivo.

En septiembre de 1994, la Universidad Tecnológica de Puebla, inició sus actividades con base en el Convenio de Coordinación celebrado entre el Gobierno Federal y el del Gobierno de Estado de Puebla siendo esta un Organismo Público y Descentralizado del Gobierno del Estado, con Personalidad Jurídica y Patrimonios Propios.....

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARIA DE EDUCACIÓN PÚBLICA/
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

II.- PRESENTACIÓN Y DESARROLLO DE LOS RESULTADOS DE LOS INDICADORES

I.- EFICACIA INFORME EJECUTIVO

- 1) Aprovechamiento escolar.
- 2) Reprobación.
- 3) Deserción.
- 4) Tasa de egreso.
- 5) Tasa de titulación.
- 6) Porcentaje del registro de los titulados ante la Dirección General de Profesiones.
- 7) Seguimiento a egresados.
- 8) Resultados del EGETSU.
- 9) Tasa de empleadores satisfechos.
- 10) Presupuesto ejercido.

II.- EFICIENCIA INFORME EJECUTIVO

- 11) Costo por alumno.
- 12) Utilización de espacios.

III.- PERTINENCIA INFORME EJECUTIVO

- 13) Matrícula en función de su evaluación diagnóstica.
- 14) Matrícula en función de la acreditación.
- 15) Tasa de satisfacción del estudiante.
- 16) Perfil del Profesor de Tiempo Completo.

IV.- VINCULACIÓN INFORME EJECUTIVO

- 17) Ingresos propios.

V.- EQUIDAD INFORME EJECUTIVO

- 18) Cobertura.

ENCUENTRO EJEMPLO 9

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

EJEMPLO 10

ANEXOS

(Esta sección le orientará para elaborar la presentación del Informe de la "Evaluación Institucional")

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCIÓN GENERAL DE
INNOVACIÓN, CALIDAD
Y ORGANIZACIÓN



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

TABLA COMPARATIVA DE LOS RESULTADOS DE LOS INDICADORES PARA LA EVALUACIÓN INSTITUCIONAL, 2011-2012

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA: _____

TABLA 1

NOMBRE DEL INDICADOR	META			CICLO ESCOLAR ANTERIOR	
	ALCANZADA	PLANEADA	DIFERENCIA	VALOR DEL SUBSISTEMA	VALOR ALCANZADO
EFICACIA					
1. ALUMNOS DE NUEVO INGRESO CON EXANI II					
ALUMNOS DE NUEVO INGRESO QUE PRESENTARON EXANI II	92.83	98.00	-5.17	95.75	93.5
ALUMNOS DE NUEVO INGRESO CON EXANI II CON PUNTAJE ENTRE 1,101 A 1,300	2.43	5.00	-2.57	3.76	2.75
ALUMNOS DE NUEVO INGRESO CON EXANI II CON PUNTAJE ENTRE 901 A 1,100	67.95	60.00	7.95	46.80	53.2
ALUMNOS DE NUEVO INGRESO CON EXANI II CON PUNTAJE ENTRE 700 A 900	29.61	35.00	-5.39	49.44	36.7
2. APROVECHAMIENTO ACADÉMICO POR CUATRIMESTRE Y CICLO ESCOLAR DE LA UT					
SEPTIEMBRE-DICIEMBRE	8.50	9.00	-0.50	8.50	8.60
ENERO-ABRIL	8.40	9.00	-0.60	8.00	8.53
MAYO-AGOSTO	9.00	9.00	0.00	8.90	8.70
PROMEDIO DE APROVECHAMIENTO ACADÉMICO	8.63	9.00	-0.37	8.47	8.61
3. REPROBACIÓN DEFINITIVA POR CUATRIMESTRE DE LA UT					
SEPTIEMBRE-DICIEMBRE	4.87	7.00	-2.13	5.60	5.67
ENERO-ABRIL	2.68	7.00	-4.32	5.27	5.30
MAYO-AGOSTO	1.52	7.00	-5.48	4.32	3.36
REPROBACIÓN TOTAL	3.02	7.00	-3.98	5.06	4.77
4. DESERCIÓN CUATRIMESTRAL DE LA UT					
DESERCIÓN DE SEPTIEMBRE A DICIEMBRE	8.42	9.00	-0.58	11.08	13.15
DESERCIÓN DE ENERO A ABRIL	6.90	9.00	-2.10	9.49	10.39
DESERCIÓN DE MAYO A AGOSTO	5.90	9.00	-3.10	7.60	8.56
DESERCIÓN TOTAL	7.08	9.00	-1.92	9.39	10.7
4.1 PRINCIPALES CAUSAS					
1º CAUSA (motivos personales)	25.17	20.00	5.17	17.32	23.12
2º CAUSA (reprobación)	22.76	15.00	7.76	32.49	28.29
5. TASA DE EGRESO, TITULACIÓN Y DE REGISTRO ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES					
TASA DE EGRESO DEL TSU	46.71	60.00	-13.29	56.77	56.78
TASA DE EGRESO DE LICENCIA PROFESIONAL	100.00	60.00	40.00	100.00	100.00
TASA DE EGRESO DE LA LICENCIATURA			0.00	46.46	
TASA DE EGRESO TOTAL DE LA UT	47.15	60.00	-12.85	56.52	58.29
TASA DE TITULACIÓN DEL TSU	46.71	60.00	-13.29	46.35	46.39
TASA DE TITULACIÓN DE LA LICENCIA PROFESIONAL	100.00	60.00	40.00	64.29	62.36
TASA DE TITULACIÓN DE LA LICENCIATURA			0.00	36.94	
TASA DE TITULACIÓN TOTAL DE LA UT	47.15	60.00	-12.85	46.11	47.96
TASA DE EGRESO DE TITULACIÓN ANTE PROFESIONES					
PORCENTAJE DE REGISTRO ANTE PROFESIONES DE TSU	95.59	100.00		82.25	93.4
PORCENTAJE DE REGISTRO ANTE PROFESIONES DE LICENCIA PROFESIONAL					
PORCENTAJE DE REGISTRO ANTE PROFESIONES DE LA					

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



S. E. P.
OFICIALIA MAYOR
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN, CALIDAD

DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN, CALIDAD

LICENCIATURA					
6. EGRESADOS EN EL MERCADO LABORAL A SEIS MESES DE SU EGRESO Y QUE TRABAJAN EN ÁREA AFIN					
EGRESADOS EN EL MERCADO LABORAL DE TSU	34.26	30.00	4.26	39.89	39.00
EGRESADOS LABORANDO EN ÁREA AFÍN DE TSU	76.33	80.00	-3.67	56.49	57.98
EGRESADOS EN EL MERCADO LABORAL DE LICENCIA PROFESIONAL					
EGRESADOS LABORANDO EN ÁREA AFÍN DE LICENCIA PROFESIONAL					
EGRESADOS EN EL MERCADO LABORAL DE LA LICENCIATURA					
EGRESADOS LABORANDO EN ÁREA AFÍN DE LA LICENCIATURA					
7. EGRESADOS SATISFECHOS					
TASA DE EGRESADOS MUY SATISFECHOS Y SATISFECHOS DE TSU	89.17	85.00	4.17	85.24	86.23
TASA DE EGRESADOS MUY SATISFECHOS Y SATISFECHOS LP					
TASA DE EGRESADOS MUY SATISFECHOS Y SATISFECHOS DE LI					
8. EGRESADOS QUE PRESENTAN EL EGETSU					
TOTAL DE EGRESADOS QUE PRESENTAN EL EGETSU	94.96	100.00	-5.04	93.33	98.23
TOTAL DE EGRESADOS QUE PRESENTAN EL EGEL					
9. EGRESADOS QUE CONTINÚAN ESTUDIOS SUPERIORES A 6 MESES POSTERIORES A SU EGRESO					
EGRESADOS DE TSU QUE CONTINÚAN ESTUDIOS SUPERIORES A 6 MESES POSTERIORES A SU EGRESO	18.64	10.00	8.64	7.30	6.39
EGRESADOS DE LP QUE CONTINÚAN ESTUDIOS SUPERIORES A 6 MESES POSTERIORES A SU EGRESO					
10. TASA DE EMPLEADORES SATISFECHOS					
TASA DE EMPLEADORES MUY SATISFECHOS Y SATISFECHOS DE TSU	94.14	90.00	4.14	86.00	86.26
TASA DE EMPLEADORES MUY SATISFECHOS Y SATISFECHOS DE LP					
TASA DE EMPLEADORES MUY SATISFECHOS Y SATISFECHOS DE LI					
11. PRESUPUESTO EJERCIDO					
PRESUPUESTO EJERCIDO FEDERAL Y ESTATAL	100.00	100.00	0.00	95.42	100.00

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

TABLA 2

NOMBRE DEL INDICADOR	META			CICLO ESCOLAR ANTERIOR	
	ALCANZADA	PLANEADA	DIFERENCIA	VALOR DEL SUBSISTEMA	VALOR ALCANZADO
II EFICIENCIA					
12. COSTO POR ALUMNO					
COSTO POR ALUMNO	\$27,966	\$30,000	-\$2,034	\$31,520	\$32.632
13. UTILIZACIÓN DE ESPACIOS					
UTILIZACIÓN DE ESPACIOS	101.78	100.00	1.78	82.40	80.36
UTILIZACIÓN DE ESPACIOS CON BASE A LA MATRÍCULA SEGÚN TURNO	90.29	100.00	-9.71	74.65	70.23
14. UTILIZACIÓN DEL EQUIPO DE CÓMPUTO					
EQUIPO DE CÓMPUTO					
DOCENTE DE TIEMPO COMPLETO	3.29	7.00	-3.71	5.00	3.00
DOCENTE DE ASIGNATURA	2.19	3.00	-0.81	5.00	1.00
ALUMNOS	83.55	80.00	3.55	70.00	82.00
PERSONAL ADMINISTRATIVO	7.02	5.00	2.02	10.00	8.00
MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES	3.95	5.00	-1.05	10.00	6.00
EQUIPO DE CÓMPUTO CON INTERNET					
DOCENTE DE TIEMPO COMPLETO	3.43	7.00	-3.57	5.00	3.00
DOCENTE DE ASIGNATURA	1.67	3.00	-1.33	5.00	1.00
ALUMNOS	84.35	80.00	4.35	70.00	82.00
PERSONAL ADMINISTRATIVO	6.51	5.00	1.51	10.00	8.00
MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES	4.34	5.00	-0.66	10.00	6.00
15. PROCESOS CERTIFICADOS					
MACRO PROCESOS					
ACADÉMICO	1	1	0	59	0
VINCULACIÓN	0	1	-1	59	0
ADMINISTRACIÓN	1	1	0	59	1
EDUCACIÓN CONTINUA	1	1	0	59	1
OTROS					
			0.00		
			0.00		
16. DISTRIBUCIÓN DE LIBROS Y TÍTULOS POR ALUMNO					
NÚMERO DE LIBROS POR ALUMNO	10	8	2	6	9
NÚMERO DE TÍTULOS POR ALUMNO	4	5	-1	3	4
NÚMERO DE SUSCRIPCIONES A REVISTAS FÍSICAMENTE O ELECTRÓNICAS VIGENTES	3	3	0	6	0
NÚMERO DE SUSCRIPCIONES A BIBLIOTECAS VIRTUALES	10	10	0	10	3
17. RELACIÓN ALUMNO / DOCENTE					
ALUMNOS POR DOCENTE	24	25	-1	30	24

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

DIRECCIÓN GENERAL DE
INNOVACIÓN, CALIDAD
Y ORGANIZACIÓN

21

TABLA 3

NOMBRE DEL INDICADOR	META			CICLO ESCOLAR ANTERIOR	
	ALCANZADA	PLANEADA	DIFERENCIA	VALOR DEL SUBSISTEMA	VALOR ALCANZADO
III PERTINENCIA					
18. PROGRAMAS EDUCATIVOS CON EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA					
TOTAL DE PROGRAMAS EDUCATIVOS CON EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA DE TSU	63.64	100.00	-36.36	44.56	63.4
PROGRAMAS EDUCATIVOS CON EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA DE LP	57.14	100.00	-42.86	48.86	57.14
PROGRAMAS EDUCATIVOS CON EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA DE LA LI	42.86	0.00	42.86	48.3	42.86
18. MATRÍCULA DE LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS CON EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA					
TOTAL DE MATRÍCULA DE LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS CON EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA DE TSU	88.83	100.00	-11.17	52.13	60.00
MATRÍCULA DE LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS CON EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA DE LP	12.67	30.00	-17.33	51.81	10.00
MATRÍCULA DE LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS CON EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA DE LA LI	61.23	60.00	1.23	47.27	55.00
19. PROGRAMAS EDUCATIVOS ACREDITADOS					
TOTAL DE PROGRAMAS EDUCATIVOS ACREDITADOS DE TSU	0	0	0.00	3.04	0
MATRÍCULA ATENDIDA EN PROGRAMAS ACREDITADOS DE TSU	0	0	0.00	4.93	0
TOTAL DE PROGRAMAS EDUCATIVOS ACREDITADOS DE LP					
MATRÍCULA ATENDIDA EN PROGRAMAS ACREDITADOS DE LP					
TOTAL DE PROGRAMAS EDUCATIVOS ACREDITADOS DE LA LI					
MATRÍCULA ATENDIDA EN PROGRAMAS ACREDITADOS DE LA LI					
20. PROGRAMAS CENTRADOS EN EL APRENDIZAJE					
TOTAL DE PTC QUE ESTÁN APLICANDO LOS ENFOQUES					
TOTAL DE PA QUE ESTÁN APLICANDO LOS ENFOQUES					
21. PROGRAMAS EDUCATIVOS CENTRADOS EN EL ESTUDIANTE (SERVICIOS)					
APOYO PSICOPEDAGÓGICO	5.74	7.00	-1.26	4.82	5.23
ACTIVIDADES CULTURALES	5.74	7.00	-1.26	5.54	5.26
SERVICIO MÉDICO	6.08	7.00	-0.92	6.67	5.96
DEPORTES	6.19	7.00	-0.81	5.67	5.85
TUTORÍAS	8.21	7.00	1.21	7.97	8.00
ASESORÍA ACADÉMICA	8.24	7.00	1.24	7.96	8.23
CAFETERÍA	5.79	7.00	-1.21	5.81	5.01
ACTIVIDADES EXTRACLASE PARA EL DESARROLLO HUMANO	6.97	7.00	-0.03	7.04	5.36
BIBLIOTECA	7.81	7.00	0.81	7.27	7.96
INFRAESTRUCTURA	7.42	7.00	0.42	6.74	7.23
TRANSPORTE	5.10	7.00	-1.90	6.14	5.07
MEDIOS DE EXPRESIÓN DE LOS ALUMNOS	6.02	7.00	-0.98	6.34	5.90
BECAS	7.04	7.00	0.04	7.11	6.59
TOTAL	6.64	7.00	-0.36	6.54	6.29
22. PROGRAMAS EDUCATIVOS PERTINENTES					
PROGRAMAS EDUCATIVOS PERTINENTES DE TSU	36.36	100.00	-63.64	36.20	36.36

DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

MATRÍCULA DE LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS PERTINENTES DEL TSU	29.26	100.00	-70.74	31.54	28.2
PROGRAMAS EDUCATIVOS PERTINENTES DE LP					
MATRÍCULA DE LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS PERTINENTES DE LP					
PROGRAMAS EDUCATIVOS PERTINENTES DE LI					
MATRÍCULA DE LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS PERTINENTES DE LI					
23. PERFIL DEL PROFESOR DE TIEMPO COMPLETO					
NIVEL DE ESTUDIOS					
CAPACITADOS EN ENFOQUE CENTRADOS EN EL APRENDIZAJE	80.00	100.00	-20.00	70.00	70.00
CAPACITADOS EN IMPARTICIÓN DE TUTORÍAS	65.00	100.00	-35.00	65.00	0.00
QUE APLICAN EL ENFOQUE CENTRADO EN EL APRENDIZAJE	80.00	100.00	-20.00	70.00	70.00
QUE IMPARTEN TUTORÍAS	100.00	100.00	0.00	100.00	100.00
CUENTAN CON PERFIL PROMEP	25.00	100.00	-75.00	13.00	25.00
BECADOS POR OTRA FUENTE PARA ESTUDIOS DE POSGRADO	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00
PARTICIPAN EN CUERPOS ACADÉMICOS	0.00	0.00	0.00	13.00	0.00
24. NIVEL DE ESTUDIOS DE LOS PROFESORES DE ASIGNATURA Y EXPERIENCIA LABORAL EN LA MATERIA					
NIVEL DE PROFESORES DE ASIGNATURA					
PROFESORES DE ASIGNATURA QUE IMPARTEN CLASES RELACIONADAS CON SU PROFESIÓN	100.00	100.00	0.00	78.00	100.00
25. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA					
MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES	54.50	100.00	-45.50	60.00	54.50
PERSONAL ADMINISTRATIVO Y SECRETARIAL	60.00	100.00	-40.00	63.00	60.00
PROFESORES DE TIEMPO COMPLETO	92.00	100.00	-8.00	87.00	90.00
PROFESORES DE ASIGNATURA	61.50	100.00	-38.50	53.00	60.5

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

TABLA 4

NOMBRE DEL INDICADOR	META			CICLO ESCOLAR ANTERIOR	
	ALCANZADA	PLANEADA	DIFERENCIA	VALOR DEL SUBSISTEMA	VALOR ALCANZADO
IV VINCULACIÓN					
26. TOTAL DE ORGANISMOS VINCULADOS					
ORGANISMOS VINCULADOS ACUMULADOS AL CICLO ESCOLAR	318	318	0	4,325	293
CONVENIOS FIRMADOS ACUMULADOS AL CICLO ESCOLAR	3	3	0	983	2
CONVENIOS FIRMADOS ACUMULADOS CON INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN EL CICLO ESCOLAR	0	0	0	6	0
SECTOR AL QUE PERTENECEN LOS ORGANISMOS VINCULADOS					
UNIDADES PRODUCTIVAS VINCULADAS: PUBLICAS	12.89	15.00	-2.11	22.64	10.89
UNIDADES PRODUCTIVAS VINCULADAS: PRIVADAS	81.13	80.00	1.13	74.15	82.91
UNIDADES PRODUCTIVAS VINCULADAS: SOCIALES	5.97	5.00	0.97	3.30	6.20
27. INGRESOS PROPIOS CAPTADOS					
INGRESOS PROPIOS POR SERVICIOS Y ESTUDIOS TECNOLÓGICOS	63.47	60.00	3.47	72.07	60.00
INGRESOS PROPIOS POR COLEGIATURAS Y SERVICIOS ESCOLARES	36.53	40.00	-3.47	22.44	40.00
INGRESOS PROPIOS POR OTROS SERVICIOS	0.00	0.00	0.00	5.49	0.00
TOTAL DE INGRESOS PROPIOS CAPTADOS EN EL EJERCICIO FISCAL	100.00	100.00	0.00	100.00	100.00
28. SERVICIOS Y ESTUDIOS TECNOLÓGICOS PRESTADOS					
SERVICIOS Y ESTUDIOS TECNOLÓGICOS: CAPACITACIÓN	23.52	26.00	-2.48	25.00	22.50
SERVICIOS Y ESTUDIOS TECNOLÓGICOS: ADIESTRAMIENTO	33.28	30.00	3.26	30.00	36.50
SERVICIOS Y ESTUDIOS TECNOLÓGICOS: EDUCACIÓN CONTINUA	14.60	16.00	-1.40	15.00	15.00
SERVICIOS Y ESTUDIOS TECNOLÓGICOS: EVALUACION POR COMPETENCIAS LABORALES	15.90	16.00	-0.10	15.00	15.00
SERVICIOS Y ESTUDIOS TECNOLÓGICOS: TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA	0.30	0.00	0.30	3.00	0.00
SERVICIOS Y ESTUDIOS TECNOLÓGICOS: ASISTENCIA TECNICA	10.30	12.00	-1.70	10.00	9.00
SERVICIOS Y ESTUDIOS TECNOLÓGICOS: OTROS	2.12	0.00	2.12	2.00	2.00
TOTAL DE SERVICIOS Y ESTUDIOS TECNOLÓGICOS PRESTADOS POR AÑO	60	65	0	126	50
SERVICIOS Y ESTUDIOS TECNOLÓGICOS POR SECTOR					
INGRESOS PROPIOS POR SERVICIOS Y ESTUDIOS TECNOLÓGICOS: POR ORGANISMOS PÚBLICOS	33.33	30.00	3.33	15.59	30.00
INGRESOS PROPIOS POR SERVICIOS Y ESTUDIOS TECNOLÓGICOS: POR ORGANISMOS PRIVADOS	66.67	70.00	-3.33	18.39	70.00
INGRESOS PROPIOS POR SERVICIOS Y ESTUDIOS TECNOLÓGICOS: POR ORGANISMOS SOCIALES	0.00	0.00	0.00	66.02	0.00
INGRESOS PROPIOS POR SERVICIOS Y ESTUDIOS TECNOLÓGICOS					
INGRESOS PROPIOS POR SERVICIOS Y ESTUDIOS TECNOLÓGICOS: CAPACITACION	36.17	36.00	0.17	16.92	31.00
INGRESOS PROPIOS POR SERVICIOS Y ESTUDIOS TECNOLÓGICOS: ADIESTRAMIENTO	30.20	23.00	7.20	0.99	30.00
INGRESOS PROPIOS POR SERVICIOS Y ESTUDIOS TECNOLÓGICOS: EDUCACIÓN CONTINUA	14.63	23.00	-8.37	9.91	10.00
INGRESOS PROPIOS POR SERVICIOS Y ESTUDIOS TECNOLÓGICOS: EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES	5.00	12.00	-7.00	1.49	10.00

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

INGRESOS PROPIOS POR SERVICIOS Y ESTUDIOS TECNOLÓGICOS: TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA	4.00	3.00	1.00	0.25	10.00
INGRESOS PROPIOS POR SERVICIOS Y ESTUDIOS TECNOLÓGICOS: ASISTENCIA TÉCNICA	10.00	3.00	7.00	4.10	9.00
INGRESOS PROPIOS POR SERVICIOS Y ESTUDIOS TECNOLÓGICOS PRESTADOS: OTROS	0.00	0.00	0.00	66.34	0.00
INGRESOS POR SERVICIOS Y ESTUDIOS TECNOLÓGICOS POR SECTOR					
INGRESOS PROPIOS POR SERVICIOS Y ESTUDIOS TECNOLÓGICOS: POR ORGANISMOS PÚBLICOS	63.47	60.00	3.47	72.08	60.00
INGRESOS PROPIOS POR SERVICIOS Y ESTUDIOS TECNOLÓGICOS: POR ORGANISMOS PRIVADOS	36.53	40.00	-3.47	22.44	36.00
INGRESOS PROPIOS POR SERVICIOS Y ESTUDIOS TECNOLÓGICOS: POR ORGANISMOS SOCIALES	0.00	0.00	0.00	5.48	4.00
29. EGRESADOS QUE ASISTEN A CURSOS DE EDUCACIÓN CONTINUA					
EGRESADOS QUE ASISTEN A CURSOS DE EDUCACIÓN CONTINUA DE TSU	100.00	100.00	0.00	23.58	100.00
EGRESADOS QUE ASISTEN A CURSOS DE EDUCACIÓN CONTINUA DE LP	0.00	0.00	0.00	30.93	0.00
EGRESADOS QUE ASISTEN A CURSOS DE EDUCACIÓN CONTINUA LI	0.00	0.00	0.00	45.50	0.00
TOTAL DE EGRESADOS QUE ASISTEN A CURSOS DE EDUCACIÓN CONTINUA	17	20	-3	3,020	15
29. OTROS USUARIOS QUE ASISTEN A CURSOS DE EDUCACIÓN CONTINUA					
TOTAL DE OTROS USUARIOS QUE ASISTEN A CURSOS DE EDUCACIÓN CONTINUA	1,344	1,500	-156	42,165	1,000
30. CURSOS DEMANDADOS					
TOTAL DE CURSOS DEMANDADOS DE EDUCACIÓN CONTINUA	46	50	-4.00	2,322	40
30. CURSOS SIN DEMANDA					
TOTAL DE CURSOS SIN DEMANDA DE EDUCACIÓN CONTINUA	5	7	-2.00	169	6
31. TASA DE LOS ALUMNOS SATISFECHOS EN EDUCACIÓN CONTINUA					
ALUMNOS DE EDUCACIÓN CONTINUA MUY SATISFECHOS Y SATISFECHOS DE LOS SERVICIOS	84.67	90.00	-5.33	79.30	83.5
32. BOLSA DE TRABAJO					
EGRESADOS COLOCADOS EN PLAZAS CONTACTADAS POR EL ÁREA DE BOLSA DE TRABAJO DE LA UT	93.10	100.00	-6.90	88.00	90.2

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCIÓN GENERAL DE
INNOVACIÓN, CALIDAD
Y ORGANIZACIÓN



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

TABLA 5

NOMBRE DEL INDICADOR	META			CICLO ESCOLAR ANTERIOR	
	ALCANZADA	PLANEADA	DIFERENCIA	VALOR DEL SUBSISTEMA	VALOR ALCANZADO
V/EQUIDAD					
33. COBERTURA					
COBERTURA	9.40	10.00	-0.60	4.15	5.63
34. ALUMNO ATENDIDO					
ALUMNO ATENDIDO	1.34	3.00	-1.66	52.46	0.09
35. PROMOCIÓN DEPORTIVA, CULTURAL Y COMUNITARIA					
PROMOCIÓN DEPORTIVA	133.33	100.00	33.33	117.35	100
PROMOCIÓN CULTURAL	210.53	100.00	110.53	127.62	100
PROMOCIÓN COMUNITARIA	100.00	100.00	0.00	101.42	100
35. BENEFICIADOS POR PROMOCIÓN DEPORTIVA, CULTURAL Y COMUNITARIA					
GENTE BENEFICIADA POR PROMOCIÓN DEPORTIVA	1,600	2,000	-400	38,152	850
GENTE BENEFICIADA POR PROMOCIÓN CULTURAL	0	0	0	190,841	0
GENTE BENEFICIADA POR PROMOCIÓN COMUNITARIA	98,210	100,000	-1,790	155,050	75,325
TOTAL DE BENEFICIADOS	99,810	100,000	-190	384,043	76,175
36. BECAS					
PRONABES	85	60	25	102	60
BECALOS	0	0	0	180	0
TITULACIÓN	10	12	-2	155	0
ESTATALES	10	5	5	140	7
MUNICIPALES	10	8	2	304	7
DESCUENTO EN COLEGIATURAS	0	0	0	58	0
ALIMENTACIÓN	80	60	20	492	60
TRANSPORTE	80	55	25	177	60
DEPORTIVAS	0	0	0	28	0
LABORALES	0	0	0	44	0
ACADÉMICAS	0	0	0	35	0
OTRAS	0	0	0	0	0
TOTAL DE BECAS OTORGADAS	275	200	75	1,715	194

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

26

No	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA	MECASUT					DEFINITIVO	EVIN 2012 - 2011	EVIN 2011 - 2010	EVIN 2010 - 2009
		ENVIADO	REVISADO TER. VER.	CORRECCION TER. VER.	JA VERSION ENVIADO A LA I.T.	RECIBIDA LA CORRECCION JA VER.		ENVIADO	ENVIADO	ENVIADO
1	AGUASCALIENTES									
2	NEZAHUALCOYOTL									
3	TULA-TEPEJI									
4	DEL NORTE DE GUANAJUATO									
5	QUERETARO									
6	PUEBLA									
7	FIDEL VELAZQUEZ									
8	COAHUILA									
9	LEON									
10	TULANCINGO									
11	HUASTECA HIDALGUENSE									
12	TABASCO									
13	TECAMAC									
14	TECAMACHALCO									
15	TLAXCALA									
16	VALLE DEL MEZQUITAL									
17	CAMPECHE									
18	SELVA									
19	SAN LUIS POTOSI									
20	SUR DEL EDO. DE MEXICO									
21	CANGUN									
22	COSTA GRANDE DE GUERRERO									
23	SIERRA HIDALGUENSE									
24	IZUCAR DE MATAMOROS									
25	JALISCO									
26	NORTE DE COAHUILA									
27	TORREON									
28	SANTA CATARINA									
29	GENERAL MARIANO ESCOBEDO									
30	HERNANDEZ, SONORA									
31	NOGALES, SONORA									
32	TIJUANA									
33	EDO. DE ZACATECAS									
34	HUEHUENINGO									
35	SUROESTE DE GUANAJUATO									
36	SAN JUAN DEL RIO, QUERETARO									
37	METROPOLITANA									
38	CIUDAD JUAREZ									
39	CHIHUAHUA									
40	TAMAULIPAS NORTE									
41	EMILIANO ZAPATA									
42	MORELIA									
43	NORTE DE AGUASCALIENTES									
44	REGIONAL DEL SUR									
45	VALLE DE TOLUCA									
46	NAYARIT									
47	MATAMOROS									
48	REGION CENTRO DE COAHUILA									
49	XICOTEPEC DE JUAREZ									
50	AL TAMIRA, TAMAULIPAS									
51	NUEVO LAREDO									
52	ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA									
53	SUR DE SONORA									
54	COSTA									
55	REGION NORTE DE GUERRERO									
56	SURESTE DE VERACRUZ									
57	USUMACINTA									
58	BAHIA DE BANDERAS									
59	CENTRO DE VERACRUZ									
60	RIVIERA MAYA									
61	GUTIERREZ ZAMORA									
62	ORIENTAL									
63	MANZANILLO									
64	CADEREYTA									
65	LINARES									
66	SAN MIGUEL DE ALLENDE									
67	DE LA TARAHUMARA									
68	DE TEHUACAN									
69	DE DURANGO									
70	DE LA LAGUNA									
71	DE SALAMANCA									
72	DE LOS VALLES CENTRALES DE OAXACA									
73	DE MEZQUITAL (DURANGO)									
74	SIERRA (NAYARIT)									
75	CORREGIDORA									
76	SAN LUIS RIO COLORADO									
77	MAR DE TAMAULIPAS, BICENTENARIO									
78	PUERTO PENASCO									
79	ETCHOJOA									
80	BABICORA									
81	CENTRO (YUCATAN)									
82	CHETUMAL									
83	PARRAL									
84	PONAS									
85	PONIENTE (YUCATAN)									
86	RETONO									
87	AERONAUTICA EN QUERETARO									
88	CALVILLO									
89	LA PAZ									
90	REGION CARBONIFERA									
91	ANAPRA									
92	CASAS GRANDES									
93	CIUDAD CAMARGO									
94	CHIHUAHUA SUR									
95	RODEO									
96	ACAPULCO									
97	ZONA METROPOLITANA DEL VALLE DE MEXICO									
98	SUR DEL ESTADO DE MORELOS									
99	CULIACAN									
100	ESCUINAPA									
101	GUAYMAS									
102	DEL MAYAB									
103	PASO DEL NORTE									
	TOTAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARIA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCION GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

[Handwritten signature]



SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR

COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

GUÍA TÉCNICA DEL MODELO DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DEL SUBSISTEMA DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION

514-PR-13-A-04
Vigente enero 2014



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

1

I.- ÍNDICE	2
II.- ANTECEDENTES	4
III.- INTRODUCCIÓN	5
IV.- RECOMENDACIONES GENERALES	8
V.- CONTENIDO	10

NO.	NOMBRE DEL INDICADOR	PÁGINA
	I. EFICACIA	
1.	ALUMNOS DE NUEVO INGRESO CON EXANI II	10
2.	APROVECHAMIENTO ACADÉMICO POR PROGRAMA EDUCATIVO	12
3.	REPROBACIÓN DEFINITIVA POR CUATRIMESTRE	17
4.	DESERCIÓN CUATRIMESTRAL	20
5.	TASA DE EGRESO, TITULACIÓN Y REGISTRO ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES	22
6.	EGRESADOS EN EL MERCADO LABORAL A SEIS MESES DE SU EGRESO Y QUE TRABAJAN EN ÁREA AFIN	26
7.	EGRESADOS SATISFECHOS	28
8.	EGRESADOS DE TSU QUE PRESENTAN EL EGETSU Y DE LICENCIATURA QUE PRESENTAN EL EGEL	32
9.	EGRESADOS DE TSU Y LP EN ESTUDIOS SUPERIORES A SEIS MESES DE SU EGRESO	34
10.	TASA DE EMPLEADORES SATISFECHOS	35
11.	PRESUPUESTO EJERCIDO	37
	II. EFICIENCIA	
12.	COSTO POR ALUMNO	38
13.	UTILIZACIÓN DE ESPACIOS	39
14.	UTILIZACIÓN DEL EQUIPO DE CÓMPUTO	42
15.	PROCESOS CERTIFICADOS	44
16.	DISTRIBUCIÓN DE LIBROS Y TÍTULOS POR ALUMNOS	45
17.	RELACIÓN ALUMNO / DOCENTE	46
	III. PERTINENCIA	
18.	PROGRAMAS EDUCATIVOS CON EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA	47
19.	PROGRAMAS EDUCATIVOS ACREDITADOS	49
20.	PROGRAMAS CENTRADOS EN EL APRENDIZAJE	54
21.	PROGRAMAS EDUCATIVOS CENTRADOS EN EL ESTUDIANTE	56
22.	PROGRAMAS EDUCATIVOS PERTINENTES	61
23.	PERFIL DEL PROFESOR DE TIEMPO COMPLETO	65

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCION GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

24.	NIVEL DE ESTUDIOS DE LOS PROFESORES DE ASIGNATURA Y EXPERIENCIA LABORAL EN LA MATERIA	68
25.	CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA	70
IV. VINCULACIÓN		
26.	TOTAL DE ORGANISMOS VINCULADOS	72
27.	INGRESOS PROPIOS CAPTADOS	73
28.	DISTRIBUCIÓN DE LOS SERVICIOS Y ESTUDIOS TECNOLÓGICOS PRESTADOS E INGRESOS POR ESTE RUBRO	75
29.	CURSOS DE EDUCACIÓN CONTINUA	77
30.	CURSOS DEMANDADOS	80
31.	TASA DE LOS ALUMNOS SATISFECHOS EN EDUCACIÓN CONTINUA	81
32.	BOLSA DE TRABAJO	84
V. EQUIDAD		
33.	COBERTURA	85
34.1	ALUMNO ATENDIDO	86
34.2	ALUMNO ATENDIDO POR NIVEL EDUCATIVO, CARRERA, INGRESO Y REINGRESO SEGÚN SEXO	87
35.	PROMOCIÓN DEPORTIVA, CULTURAL Y COMUNITARIA	90
36.	BECAS	92
VI.- GLOSARIO		
VII.- ANEXO		
➤	ENCUESTAS	105
➤	METODOLOGÍA PARA DETERMINAR EL TAMAÑO DE LA MUESTRA Y LOS ELEMENTOS A ENCUESTAR	113
➤	CUADRO NO. I PROGRAMAS EDUCATIVOS DEL SUT DEL NIVEL 5B, 2010-2011	117
➤	CUADRO NO. II PROGRAMAS EDUCATIVOS DEL SUT DEL NIVEL 5B, 2011-2011	119
➤	CUADRO NO. III PROGRAMAS EDUCATIVOS DEL SUT DEL NIVEL 5B3, 2010-2011	121
➤	CUADRO NO. IV PROGRAMAS EDUCATIVOS DEL SUT DEL NIVEL 5B3, 2011-2012	122
➤	CUADRO NO. V PROGRAMAS EDUCATIVOS DEL SUT DEL NIVEL 5A, 2010-2011	123
➤	CUADRO NO. VI PROGRAMAS EDUCATIVOS DEL SUT DEL NIVEL 5A, 2011-2012	125
➤	CUADRO NO. VII RELACIÓN DE LAS FECHAS PARA OBTENER LA INFORMACIÓN DE LAS VARIABLES DE LOS INDICADORES	127
➤	CUADRO NO. VIII RELACIÓN DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS POR AÑO DE CREACIÓN, 2011-2011	129

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCION GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

II.- ANTECEDENTES

Con la finalidad de dar respuesta la política de evaluación vigente, establecida por el Gobierno Federal en materia educativa, a través del Programa Sectorial de Educación (PROSEDU) 2003-2007, la Coordinación General de Universidades Tecnológicas (CGUT), se da a la tarea anualmente de actualizar el instrumento para evaluar a las Universidades Tecnológicas, denominado: "**Modelo de Evaluación de la Calidad del Subsistema de Universidades Tecnológicas (MECASUT)**", con el propósito de continuar mostrando en forma general el estado cuantitativo y cualitativo que guardan estas instituciones educativas, mismo que se ha aplicado desde el año de 2003, para el ciclo escolar 2001-2002.

Cabe resaltar que la principal finalidad del MECASUT, es permitir a la Sociedad y al Estado, mostrar y constatar con transparencia el logro de objetivos y metas trazadas de las universidades tecnológicas a través de éste, así como también para la toma de decisiones y la mejora continua.

Cabe resaltar que para realizar el MECASUT, se cuenta con una Guía Técnica, y su propósito fundamental de ésta, es aportar a las universidades tecnológicas una herramienta técnica, a fin de que la información obtenida sea homogénea, utilizando los mismos criterios metodológicos para obtener la información de las variables que son utilizadas para la construcción de los indicadores.

Tanto el modelo y la guía a lo largo de estos años se han actualizado y mejorado, derivado a la experiencia obtenida por la aplicación de 12 años consecutivos, derivado de las revisiones para determinar la consistencia y la validación de la información, así como la integración y presentación de los resultados estadísticos; también por las recomendaciones de las Universidades Tecnológicas (UUTT) y por supuesto por las acciones de mejora continua.

Cabe mencionar que ambos documentos son flexibles y abiertos a la mejora continua, por lo que de acuerdo a la experiencia obtenida por las aplicaciones históricas y a los cambios de los documentos que nos norman en la Política Educativa Nacional, se seguirán actualizando y adecuando a la realidad del Subsistema de Universidades Tecnológicas (SUT) para las versiones subsecuentes.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCIÓN GENERAL DE
INNOVACIÓN, CALIDAD
Y ORGANIZACIÓN



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

III.- INTRODUCCIÓN

La presente “**Guía Técnica del Modelo de Evaluación de la Calidad del Subsistema de Universidades Tecnológicas**”, es una herramienta de consulta para elaborar el MECASUT, la cual fue diseñada para uniformizar conceptos y homogenizar la metodología para la construcción de los indicadores que lo conforman; así como para utilizar la misma fuente de información.

En resumen, la guía está conformada por la definición de los indicadores, las fórmulas para su cálculo, así como algunas consideraciones para su construcción y precisiones de cómo obtener la información de las variables, se presentan ejemplos prácticos y en algunos casos cuadros para resumir la información.

También contiene un glosario, un apartado de anexos, el cual muestra las encuestas que se utilizan en algunos indicadores, así como la metodología utilizada para la aplicación de éstas.

Cabe mencionar que esta versión del MECASUT continúa integrada por 36 indicadores, agrupados en 5 categorías las cuales son: Eficacia, Eficiencia, Pertinencia, Vinculación y Equidad. Cada categoría y sus respectivos indicadores tienen la finalidad de proporcionar datos relevantes sobre el grado de crecimiento y desarrollo del Subsistema de Universidades Tecnológicas tanto para el nivel 5B (Técnico Superior Universitario (TSU)), el 5B3 (Licencia Profesional (LP)), así como la Continuidad de Estudios el nivel 5A (Licenciatura (LI)), con el propósito principal de rendir cuentas claras a la sociedad, apoyar a la toma de decisiones pertinentes por parte de las autoridades educativas y a la mejora continua.

Es importante mencionar, que la justificación de porque los indicadores se agrupan en cinco categorías o ejes rectores es por lo siguiente: Primeramente la categoría de “Eficacia” se encuentran ubicados aquellos indicadores que permiten medir los objetivos y metas sustantivas programadas por la institución y que permiten evaluar el desempeño de los alumnos desde que ingresan al subsistema, hasta su egreso ya con un título de Técnico Superior Universitario, de Licencia Profesional o de Licenciatura, otro factor importante que se mide en dicha categoría es la opinión tanto de los egresados como la de los empleadores acerca del los Técnico Superior Universitario, Licenciados o Ingenieros Profesionales y finalmente los Licenciados o Ingenieros egresados de las UUTT, finalmente se encuentra el punto relacionado con el presupuesto que cada institución recibió en el ciclo

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

5

escolar tanto federal como estatal y la efectividad para ejercer dichos recursos en la operación de la institución.

Por lo que respecta a la segunda categoría de "Eficiencia", encontramos ubicados aquellos indicadores que permiten medir el grado de aplicación de los recursos económicos destinados a la institución, con la finalidad de proporcionar a los alumnos las herramientas necesarias para su mejor desarrollo académico; por lo que podemos ubicar el indicador de costo por alumno, se incluye información relacionada con la capacidad instalada disponible en las instituciones para atender la demanda de servicios educativos en sus respectivas regiones, la utilización y distribución del equipo de cómputo de cada institución, su acervo bibliográficos, sus procesos de calidad certificados por las organizaciones certificadoras en base a la Norma de Calidad ISO 9001:2008, la relación que existe entre el docentes y el número de alumnos atendidos, con la finalidad de cumplir con uno de las características del Subsistema de Universidades Tecnológicas, el cuál es el de atender un máximo de 30 alumnos por grupo.

El tercer eje rector "Pertinencia", en el cual se ubican los indicadores que permiten mostrar coherencia entre los programas educativos ofertados y las necesidades reales en el ámbito de influencia de la institución. Podemos encontrar a los indicadores relacionados con la evaluación diagnóstica de los programas educativos, realizada por los Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior (CIEES), la acreditación de dichos programas por parte de Organismos reconocidos por el Consejo para la Acreditación de la Educación Superior A.C. (COPAES), la aplicación del enfoque centrado en el aprendizaje y en el estudiantes (Grado de satisfacción de los alumnos en relación con los servicios, que la institución ofrece como parte de una educación integral), el grado de pertinencia de los programas educativos en relación con las necesidades del sector productivo, el nivel académico de los docentes que laboran en la institución y las acciones de capacitación que se ofrece a ellos y al resto del personal que labora en las universidades tecnológicas.

En la categoría cuarta la "Vinculación", fueron ubicados los indicadores que permiten conocer las acciones estratégicas de las universidades tecnológicas orientadas a desarrollar y consolidar la relación con los sectores productivos, con el propósito de satisfacer las necesidades de éstos, por lo que en esta categoría se observan los datos relacionados de vinculación con organismos públicos, privados y sociales, los servicios y estudios tecnológicos prestados a los diferentes sectores, la captación de ingresos propios, la impartición de cursos de educación continua, así como el grado de satisfacción de los asistentes y finalmente lo relacionado con la colocación de los egresados en el mercado laboral a través del área de bolsa de trabajo.

Por último en la categoría de "Equidad" podemos encontrar lo relacionado con la cobertura, diferentes desagregaciones de los alumnos atendidos, la



promoción cultural, deportiva y comunitaria y finalmente lo relacionado con las becas que a nivel federal, estatal, municipal y organismos no gubernamentales destinan con la única finalidad de permitir a los diferentes grupos sociales, el ingreso, la permanencia y el egreso de la educación superior.

Es importante mencionar, que el conjunto de indicadores del MECASUT, son la base para que la Coordinación General realice la evaluación anualmente, de una manera integral al Subsistema de Universidades Tecnológicas, mismos que servirán para que las Universidades Tecnológicas elaboren también su autoevaluación mediante el EVIN.

En esta ocasión la Guía Técnica para elaborar el Mecasut 2013, no tiene en su contenido alguna modificación ya que el programa sectorial aún se encuentra en proceso de elaboración, por lo que será hasta el próximo año donde se presente algún cambio en el contenido del Modelo de Evaluación de la Calidad.

Finalmente se informa que a partir de este año se logró sistematizar el Modelo de Evaluación de la Calidad del Subsistema de Universidades Tecnológicas y de así poder reducir los tiempos de captura y de procesamiento de la información de las UUTT participantes. De esta manera se tendrá información cualitativa y cuantitativa en tiempo y forma para poder fortalecer la toma de decisiones y poder reorientar las acciones de mejora continua del subsistema oportunamente.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

[Firma manuscrita] *[Firma manuscrita]*

IV.- RECOMENDACIONES GENERALES

El contenido y la información reportada en el sistema de captura será responsabilidad de cada institución y deberá contar con los documentos soporte que avale el resultado de cada uno de los indicadores del “Modelo de Evaluación de la Calidad del Subsistema de Universidades Tecnológicas (MECASUT)” según período escolar.

La evaluación se efectuará por etapa de un año; esto es, por ciclo escolar (año lectivo), para algunas variables de los indicadores y año fiscal para otras, asimismo, los resultados de los indicadores representarán el año escolar en estudio.

Es importante mencionar, qué se deberá de considerar que algunos indicadores del MECASUT se obtienen al inicio o al final del ciclo escolar, otros al término del año fiscal, así como algunos del ciclo escolar inmediato anterior, por lo tanto es necesario considerar el cuadro No. VI, el cual se encuentra en el apartado de anexos, en el que se especifica el momento en que se obtendrá la información de los indicadores para que se considere y se obtenga la información oportunamente.

El año del MECASUT se especificará de acuerdo al término del ciclo escolar en evaluación; es decir, si se recopila información del año escolar 2012-2013, se nombrará “MECASUT 2013”.

Asimismo el número de Universidades Tecnológicas que deberán de aplicar el MECASUT, es de acuerdo a la relación del cuadro No. VII, ver anexo.

Para las variables que cuenten con alumnos y carreras, se deberán considerar los niveles de 5B TSU, 5B3 LP y 5A LI, en aquellos casos que las UUTT del subsistema impartan esta modalidad.

La variable de matrícula, nuevo ingreso solamente se está tomando en cuenta a los valores de inicio del ciclo escolar y egresados en agosto del año lectivo anterior para TSU y LP, pero en abril para la LI del mismo año de evaluación, por ser el mayor número de alumnos en estas fechas tanto de ingreso como de egreso respectivamente, considerando que son cortes en que se tiene información en todas las universidades tecnológicas; por lo tanto las mismas condiciones en todo el universo, lo que permite hacer un comparativo estadístico confiable y una evaluación fotográfica en un momento determinado en todo el universo de estudio, que a través de estos resultados se puede inferir el comportamiento de estos indicadores, para los otros dos cuatrimestres del año escolar del todo SUT.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCION GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

8

El período a evaluar con respecto a todas las variables en donde intervienen egresados será por cohorte generacional según el programa de estudio, exclusivamente los egresados en agosto de cada año, no incluir a los rezagados, con excepción del indicador “Egresados que asisten a cursos en educación continua”, serán los egresados acumulados a septiembre para el denominador del indicador, y para el numerador los egresados de cualquier generación que cursen algún curso en educación continua durante septiembre a agosto del año a evaluar.

La población de estudio del indicador “Satisfacción de empleadores” será la acumulación de los empleadores de los egresados que están trabajando con una antigüedad mínima de cuatro meses de empleo al 31 de agosto o más, sin importar la generación de los egresados.

Consultar en caso de alguna duda la metodología de la construcción de algún indicador, las notas técnicas en cada apartado respectivo, el glosario incluido en el presente documento, o bien solicitar apoyo a los responsables de evaluación de la Coordinación General a teléfono del conmutador de la SEP: (01 55) 36-01-10-00/97 a las extensiones 67151, 67156 ó 67141, o bien el número directo telefónico (01 55) 36-01-16-10, ó a los correos electrónicos: stapia@cgut.sep.gob.mx o cmejia@cgut.sep.gob.mx , o bien armandoc@cgut.sep.gob.mx

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

9

V.- CONTENIDO

I. EFICACIA

1.- ALUMNOS DE NUEVO INGRESO CON EXANI II

Conocer la proporción de alumnos de nuevo ingreso¹ que presentan el Examen Nacional de Ingreso (EXANI II) aplicado por el CENEVAL, respecto al total de primer ingreso y al total de aspirantes evaluados en el ciclo escolar correspondiente, a fin de consolidar el proceso de admisión en el Subsistema de Universidades Tecnológicas.

Además, identificar la distribución de alumnos de nuevo ingreso con EXANI II con la puntuación obtenida durante el proceso de selección en el ciclo escolar a evaluar, con la finalidad de establecer el puntaje de conocimientos con que ingresan, y con éstos resultados implementar cursos remediales o de nivelación a los alumnos de primer cuatrimestre.

Considerar:

1. **Todas las universidades tecnológicas deberán de aplicar el Examen Nacional de Ingreso (EXANI II), diseñado por el CENEVAL, de acuerdo con lo establecido en las Políticas para la Operación, Desarrollo y Consolidación del Subsistema, en el Apartado IV, Política No. 55.**
2. El número de alumnos de nuevo ingreso con EXANI II inscritos a la Universidad Tecnológica, no deberá ser superior al total de alumnos de nuevo ingreso ni al total de egresados de bachillerato que presentaron el EXANI II en el ciclo escolar en estudio.
3. El CENEVAL otorga calificación a cada alumno evaluado por medio de puntos, que van del rango de 700 puntos como mínimo aprobatorio y hasta 1,300 puntos es calificación máxima. Llenar el cuadro 1.1 de acuerdo con los grupos presentados.

Para calcular el indicador a continuación se presentan las fórmulas, así como un caso práctico:

$$ANI1 = \frac{\text{Alumnos de nuevo ingreso inscritos a la UT que presentaron el EXANI II al inicio del ciclo escolar}}{\text{Egresados de bachillerato que presentaron el EXANI - II para ingresar a la UT al inicio del ciclo escolar}} \times 100$$

$$ANI2 = \frac{\text{Alumnos de nuevo ingreso inscritos a la UT que presentaron el EXANI II al inicio del ciclo escolar}}{\text{Alumnos de nuevo ingreso en la UT al inicio del ciclo escolar}} \times 100$$

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
CORPORACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

$$\text{ANI3} = \frac{\text{Alumnos de nuevo ingreso a la UT que presentaron el EXANI - II y lograron 1,101 a 1,300 puntos de calificación}}{\text{Alumnos de nuevo ingreso inscritos a la UT que presentaron el EXANI II al inicio del ciclo escolar}} \times 100$$

$$\text{ANI4} = \frac{\text{Alumnos de nuevo ingreso a la UT que presentaron el EXANI - II y lograron 901 a 1,100 puntos de calificación}}{\text{Alumnos de nuevo ingreso inscritos a la UT que presentaron el EXANI II al inicio del ciclo escolar}} \times 100$$

$$\text{ANI5} = \frac{\text{Alumnos de nuevo ingreso a la UT que presentaron el EXANI - II y lograron 700 a 900 puntos de calificación}}{\text{Alumnos de nuevo ingreso inscritos a la UT que presentaron el EXANI II al inicio del ciclo escolar}} \times 100$$

Ejemplo:

$$\text{ANI1} = \frac{235}{250} \times 100 = 94\%$$

$$\text{ANI2} = \frac{235}{240} \times 100 = 97.91\%$$

$$\text{ANI3} = \frac{60}{235} \times 100 = 25.50\%$$

$$\text{ANI4} = \frac{97}{235} \times 100 = 41.30\%$$

$$\text{ANI5} = \frac{78}{235} \times 100 = 33.20\%$$

Para mayor facilidad se deberá de recabar la información en la tabla siguiente:

**CUADRO 1.1
RELACIÓN DE ALUMNOS QUE PRESENTARON EL EXANI II SEGÚN RANGO DE CALIFICACIONES OBTENIDAS**

EGRESADOS DE BACHILLERATO QUE PRESENTARON EL EXANI - II EN LA UT	ALUMNOS DE NUEVO INGRESO A LA UT	ALUMNOS DE NUEVO INGRESO QUE PRESENTARON EXANI - II	RANGO DE CALIFICACIONES OBTENIDAS		
			1,101 A 1,300 PUNTOS	901 A 1,100 PUNTOS	700 A 900 PUNTOS
250	240	235	60	97	78
	ANI1	ANI2	ANI3	ANI4	ANI5
	94.00%	97.91%	25.50%	41.30%	33.20%

1) **ALUMNOS DE NUEVO INGRESO:** Es el Alumno que cumplió con todos los requisitos de inscripción, que se inscribió por primera vez a la institución y asistió a clases al inicio del cuatrimestre.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
DIRECCION GENERAL DE UNIVERSIDADES
CIENCIAS Y POLITECNICAS

2.- APROVECHAMIENTO ACADÉMICO POR PROGRAMA EDUCATIVO

Contar con información que permita conocer el aprovechamiento académico² general por carrera según nivel educativo y tipo, por cuatrimestre y por Universidad Tecnológica, con la finalidad de tener información sobre el desempeño académico general de los alumnos.

A. Consideraciones para los programas educativos del nivel 5B versión 2004 en caso de que alguna UT en el período evaluado aún tenga vigente estos programas:

1. Para hacer los cálculos, se deberán de contabilizar a todos los alumnos que cursaron y concluyeron su respectivo cuatrimestre por carrera del nivel 5B versión 2004 (sin competencias profesionales), independientemente de que hayan reprobado una o más asignaturas y el promedio de éstos también se deberá considerar para obtener el promedio del grupo.
2. Para obtener el promedio académico por alumno se deberá de contar con las calificaciones finales por cuatrimestre y materia, las cuales se suman y se dividen entre el total del número de materias del cuatrimestre.
3. Para obtener el promedio por grupo en el cuatrimestre se deberán sumar los promedios de calificaciones obtenidos de cada alumno que integra cada grupo y el resultado dividirlo entre el número total de alumnos, aunque alguno haya reprobado el cuatrimestre.
4. Para obtener el promedio por carrera en el cuatrimestre se deberán sumar los promedios obtenidos de todos los grupos que integran cada carrera y el resultado dividirlo entre el total de grupos.
5. Para obtener el promedio académico general de la institución en el cuatrimestre, se deberán sumar los promedios obtenidos de cada carrera y el resultado dividirlo entre el total de programas educativos.
6. Posteriormente aplicar el mismo procedimiento para los otros dos cuatrimestres, proceder a llenar el cuadro respectivo y obtener el promedio académico por carrera del ciclo escolar, sumando el promedio de los tres cuatrimestres por carrera y dividir el resultado entre tres, finalmente se obtiene el promedio académico cuatrimestral de la universidad para este tipo de estudios, sumando todos los promedios de las carreras y dividirlo entre el número total de carreras.
7. Se solicita que las calificaciones se reporten en escala de 0 a 10.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

CUADRO 2.1
APROVECHAMIENTO ACADÉMICO DEL NIVEL 5B VERSIÓN 2004
PROMEDIO CUATRIMESTRAL SEGÚN CARRERA (EN CASO DE QUE
ALGUNA UT AÚN CUENTE CON DICHO PLAN DE ESTUDIOS)

No.	Carrera 5B	Calificación por Cuatrimestre			Promedio de Calificaciones (A+B+C)/3=P
		Cuatrimstre Sep – Dic A	Cuatrimstre Ene – Abr B	Cuatrimstre May – Ago C	
1.	Procesos de Producción	7.2	8.3	8.5	8.0
2.	Comercialización	8.5	8.5	8.6	8.5
3.	Tecnologías de la Información y Comunicación “Área” Redes y Telecomunicaciones	9.3	9.0	9.2	9.2
4.	Tecnologías de la Información y Comunicación “Área” Sistemas Informáticos	8.3	8.6	8.5	8.5
5.	Mecatrónica	8.4	8.7	8.9	8.7
6.	Administración	9.1	9.3	8.9	9.1
7.	Contaduría	8.0	8.3	8.0	8.1
8.	Mantenimiento Industrial	8.6	8.3	8.1	8.3
Promedio de Aprovechamiento Académico Cuatrimestral		8.4	8.6	8.6	8.5

El promedio cuatrimestral a nivel institución en el ejemplo es: **8.5**

B. Consideraciones para los programas educativos del nivel 5B (Técnico Superior Universitario TSU), 5B3 (Licencia Profesional LP) y 5A (Licenciaturas L) con competencias profesionales:

- Para hacer los cálculos, se deberán de contabilizar a todos los alumnos que cursaron y concluyeron su respectivo cuatrimestre por carrera del nivel 5B, 5B3 y 5A con competencias profesionales independientemente de que hayan obtenido en una o más asignaturas NA = No Acreditado, el promedio de éstos también se deberá considerar para obtener el promedio del grupo.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
 COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
 TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

13

- Para obtener el promedio académico por alumno se deberá de contar con las calificaciones numéricas finales de 8, 9 ó 10 por cuatrimestre y materia, las cuales se suman y se dividen entre el total del número de materias del cuatrimestre, éste se redondea al número entero.
- Continuar con el mismo procedimiento de los puntos del 2 al 6 del apartado A, considerar que las calificaciones están entre 8 a 10 luego proceder a llenar los cuadros 2.2, 2.3 y 2.4
- Considerar que los promedios se deberán de redondear a números enteros, con la finalidad de obtener las calificaciones de acuerdo a la escala que se está manejando en los programas educativos con competencias profesionales, y de esta manera poder hacer la equivalencia en la escala categórica nominal; la cual presenta las siguientes equivalencias:

Para asignaturas no integradoras:

SA = Satisfactorio = 8, DE = Destacado = 9 y AU = Autónomo = 10.

Para las asignaturas integradoras:

CO = Competente = 8, CD = Competente Destacado = 9 y CA = Competente Autónomo = 10.

- Para cualquier duda con respecto a los criterios de evaluación de las asignaturas para programas educativos con competencia profesional, ver el documento denominado: "Criterios Generales para la Planeación, el Desarrollo y la Evaluación, en la Implantación de los Programas Educativos por Competencias Profesionales".



**CUADRO 2.2
APROVECHAMIENTO ACADÉMICO DEL NIVEL 5B (CON COMPETENCIAS PROFESIONALES) SEGÚN CARRERA**

No.	Carrera 5B	Calificación por Cuatrimestre			Promedio de Calificaciones (A+B+C)/3
		Cuatrimstre Sep – Dic A	Cuatrimstre Ene – Abr B	Cuatrimstre May – Ago C	
1.	Procesos Industriales área Manufactura	8	8	8	8
2.	Desarrollo de Negocios área Mercadotecnia	9	9	9	9
3.	Mantenimiento área Petróleo	9	9	9	9
4.	Procesos Industriales área plásticos	8	9	9	9
5.	Mecatrónica área Automatización	8	9	9	9
6.	Administración área de Recursos Humanos	9	9	9	9
7.	Mantenimiento área Industrial	9	8	8	8
Promedio de Aprovechamiento Académico Cuatrimestral		9	9	9	9



14

CUADRO 2.3
APROVECHAMIENTO ACADÉMICO DEL NIVEL 5B3 DE LICENCIA PROFESIONAL

No.	Licencia Profesional	Calificación por Cuatrimestre			Promedio de Calificaciones (A+B+C)/3=P
		Cuatrimstre Sep – Dic A	Cuatrimstre Ene – Abr B	Cuatrimstre May – Ago C	
1.	Maquinados de Precisión	8	8	8	8
2.	Procesos de Manufactura de Arneses para Aeronáutica	9	9	9	9
3.	Desarrollo de Aplicaciones para Dispositivos Móviles	9	9	9	9
Promedio de Aprovechamiento Académico Cuatrimestral		9	9	9	9

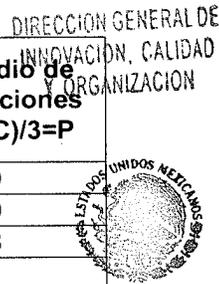
CUADRO 2.4
APROVECHAMIENTO ACADÉMICO DEL NIVEL 5A SEGÚN CARRERA

No.	Carrera 5A	Calificación por Cuatrimestre			Promedio de Calificaciones (A+B+C)/3=P
		Cuatrimstre Sep – Dic A	Cuatrimstre Ene – Abr B	Cuatrimstre May – Ago C	
1.	Gestión de Proyectos	8	8	9	8
2.	Tecnologías de la Información	8	8	8	8
3.	Procesos Alimentarios	8	9	9	9
Promedio de Aprovechamiento Académico Cuatrimestral		8	8	9	8

Por último se saca el promedio de los niveles que se tengan, en este caso los tres quedando de la siguiente manera:

CUADRO 2.5
APROVECHAMIENTO ACADÉMICO DE LA UT POR COMPETENCIAS PROFESIONALES SEGÚN NIVEL

No.	NIVEL	Calificación por Cuatrimestre			Promedio de Calificaciones (A+B+C)/3=P
		Cuatrimstre Sep – Dic A	Cuatrimstre Ene – Abr B	Cuatrimstre May – Ago C	
1.	5B	9	9	9	9
2.	5B3	9	9	9	9
3.	5A	8	8	9	8
Promedio de Aprovechamiento Académico Cuatrimestral		9	9	9	9



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN, CALIDAD Y ORGANIZACIÓN

15

CONCLUSIÓN:

La universidad obtuvo los siguientes aprovechamientos académicos:

**CUADRO 2.6
APROVECHAMIENTO ACADÉMICO DE LA UT**

No.	NIVEL	Calificación por Cuatrimestre			Promedio de Calificaciones (A+B+C)/3=P
		Sep – Dic A	Ene – Abr B	May – Ago C	
1.	5B TSU versión 2004	8.4	8.6	8.6	8.5
2.	5B, 5B3 y 5A con Competencias Profesionales	9.0	9.0	9.0	9.0 Competente Destacado
Promedio Total de UT en número		8.7	8.8	8.8	8.8

Nota: La universidad tecnológica que cuente con programas educativos con competencias profesionales y que no esté aplicando la escala de evaluación para éstos, deberán de calcular este indicador con el método del apartado A de este indicador.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



2) **Aprovechamiento Académico:** Nivel de cumplimiento de objetivos de un programa educativo específico (asignatura), logrado por un alumno a lo largo de un período determinado, medido a través de una escala determinada.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCION GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

3.- REPROBACIÓN DEFINITIVA POR CUATRIMESTRE

Conocer el porcentaje cuatrimestral de alumnos que reprobaron definitivamente³; una o más asignaturas al término de cada cuatrimestre, en relación a la matrícula inicial atendida de cada cuatrimestre.

Considerar:

1. Para responder este indicador se deberá considerar a los alumnos reprobados cuatrimestralmente definitivamente en una o más asignaturas; de acuerdo con la normatividad establecida por cada institución.
2. Puede presentarse que, de acuerdo con la normatividad de alguna institución, se permita que los alumnos reprobados no causen baja definitiva de la institución, simplemente se incorporan al siguiente cuatrimestre una vez aprobada(s) la(s) asignatura(s) o repiten el cuatrimestre, pero no serán baja definitiva.
3. En caso de que el alumno acredite la(s) asignatura(s), mediante examen extraordinario, examen de recuperación o cualquier otra opción que la normatividad de la institución lo permita y éste continúe sus estudios en el cuatrimestre y generación que le corresponde, no se contabilizará en la construcción del indicador.

Fórmulas:

$$RE1 = \frac{\text{Alumnos reprobados definitivos del cuatrimestre septiembre-diciembre}}{\text{Matrícula inicial atendida cuatrimestre septiembre-diciembre}} \times 100$$

$$RE2 = \frac{\text{Alumnos reprobados definitivos del cuatrimestre enero - abril}}{\text{Matrícula inicial atendida cuatrimestre enero - abril}} \times 100$$

$$RE3 = \frac{\text{Alumnos reprobados definitivos del cuatrimestre mayo - agosto}}{\text{Matrícula inicial atendida cuatrimestre mayo - agosto}} \times 100$$

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
COORDINACION GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLOGICAS Y POLITECNICAS

17

Promedio de reprobación definitiva cuatrimestral:

$$RET = \frac{RE1 + RE2 + RE3}{3}$$

Ejemplo para el nivel 5B, el cual aplica para Licencia Profesional y Licenciatura:

$$RE1 = \frac{35}{1,936} \times 100 = 1.8\%$$

$$RE2 = \frac{29}{1,818} \times 100 = 1.6\%$$

$$RE3 = \frac{37}{1,027} \times 100 = 3.6\%$$

Promedio porcentual de reprobación definitiva cuatrimestral del nivel 5B

$$RET = \frac{1.8+1.6+3.6}{3} = 2.3\%$$

Para mayor facilidad se deberá de recabar la información en las tablas del formato de captura respectivo en Excel para cada nivel, como se muestran y con otro ejemplo:



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION

Cuadro 3.1
Nivel 5B - Porcentaje Promedio Cuatrimestral de Reprobación

1	2	3	4	5	6	7
Alumnos reprobados definitivos del cuatrimestre septiembre-diciembre	Matrícula inicial atendida cuatrimestre sep – dic	Alumnos reprobados definitivos del cuatrimestre enero-abril	Matrícula inicial atendida cuatrimestre enero – abril	Alumnos reprobados definitivos del cuatrimestre mayo-agosto	Matrícula inicial atendida cuatrimestre mayo – agosto	% Promedio de Reprobación
15	100	10	90	5	85	
RE1		RE2		RE3		RET
1/2		3/4		5/6		
15.0		11.1		5.0		10.7



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLOGICAS Y POLITÉCNICAS

Cuadro 3.2

Nivel 5B3 - Porcentaje Promedio Cuatrimestral de Reprobación

1	2	3	4	5	6	7
Alumnos reprobados definitivos del cuatrimestre septiembre-diciembre	Matrícula inicial atendida cuatrimestre sep - dic	Alumnos reprobados definitivos del cuatrimestre enero-abril	Matrícula inicial atendida cuatrimestre enero - abril	Alumnos reprobados definitivos del cuatrimestre mayo-agosto	Matrícula inicial atendida cuatrimestre mayo - agosto	% Promedio de Reprobación
7	70	5	60	3	50	
RE1		RE2		RE3		RET
1/2		¼		5/6		
10.0		8.3		6.0		8.1

Cuadro 3.3

Nivel 5A - Porcentaje Promedio Cuatrimestral de Reprobación

1	2	3	4	5	6	7
Alumnos reprobados definitivos del cuatrimestre septiembre-diciembre	Matrícula inicial atendida cuatrimestre sep - dic	Alumnos reprobados definitivos del cuatrimestre enero-abril	Matrícula inicial atendida cuatrimestre enero - abril	Alumnos reprobados definitivos del cuatrimestre mayo-agosto	Matrícula inicial atendida cuatrimestre mayo - agosto	% Promedio de Reprobación
20	200	15	175	5	160	
RE1		RE2		RE3		RET
1/2		¼		5/6		
10.0		8.6		3.1		7.2

Cuadro 3.4

Porcentaje Promedio de Reprobación de la UT

Nivel	% Promedio
TSU	10.7
LP	8.1
LI	7.2
Promedio Total de UT	8.7

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION

3) **ALUMNO REPROBADO DEFINITIVAMENTE:** Es aquel alumno que no ha obtenido los conocimientos necesarios establecidos en los planes y programas de estudio de cualquier grado y curso teniendo que repetir el cuatrimestre escolar.

4) **MATRÍCULA INICIAL ATENDIDA:** Se define como la cantidad de alumnos que se inscriben y cursan las asignaturas del cuatrimestre y carrera correspondientes al inicio del primer cuatrimestre del ciclo escolar.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCION GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

[Firma] 19 *[Firma]*

4.- DESERCIÓN CUATRIMESTRAL

Conocer la proporción de alumnos que fueron dados de baja de la institución por cuatrimestre, respecto a la matrícula inicial atendida por cuatrimestre, así como las diversas causas por las cuáles abandonaron sus estudios.

Considerar:

1. Alumnos desertores⁵ son todos aquellos alumnos que abandonan sus estudios independientemente de las causas que originaron esta situación (si la causa es por reprobación, dicha información no deberá de coincidir con el indicador 3, porque no todos los alumnos reprobados son desertores).
2. En el numerador de este indicador se deberán reportar a todos los alumnos desertores incluidos los que causaron baja temporal, independientemente de que regresen a la institución en lo posterior.
3. Las causas de deserción deberán corresponder a la misma clasificación que se utiliza en los formatos de Estadística Básica, excepto el de motivos personales el cual se deberá de desglosar.

Fórmulas:

$$D1 = \frac{\text{Alumnos desertores cuatrimestre septiembre – diciembre}}{\text{Matrícula inicial atendida cuatrimestre septiembre – diciembre}} \times 100$$

$$D2 = \frac{\text{Alumnos desertores cuatrimestre enero – abril}}{\text{Matrícula inicial atendida cuatrimestre enero – abril}} \times 100$$

$$D3 = \frac{\text{Alumnos desertores cuatrimestre mayo – agosto}}{\text{Matrícula inicial atendida cuatrimestre mayo – agosto}} \times 100$$

Promedio de deserción cuatrimestral:

$$DT = \frac{D1 + D2 + D3}{3}$$

Ejemplo para cualquier nivel:

$$D1 = \frac{66}{1,936} \times 100 = 3.4\%$$

$$D2 = \frac{43}{1,818} \times 100 = 2.4\%$$

$$D3 = \frac{40}{1,027} \times 100 = 3.9\%$$

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE INSTITUCIONES
TECNOLÓGICAS Y DE INGENIERÍAS,
CIENCIAS Y POLITÉCNICAS

Promedio de deserción cuatrimestral

$$DT = \frac{3.4 + 2.4 + 3.9}{3} = 3.2\%$$

Para mayor facilidad se deberá de recabar la información en los cuadros 4.1 al 4.4 del formato de captura, en los que se especifica cada nivel y similares a los de reprobación, el 3.1 al 3.4.

Asimismo, en los cuadros 4.5 a 4.7 deberá desglosar el total de alumnos desertores según nivel, cuatrimestre y clasificarlos de acuerdo con las principales causas de deserción:

**CUADRO 4.5
PRINCIPALES CAUSAS DE DESERCIÓN SEGÚN NIVEL**

		CUATRIMESTRE			Total
		Septiembre Diciembre	Enero Abril	Mayo Agosto	
CAUSAS DE DESERCIÓN	1.- Deserción sin causa conocida				
	2.- Incumplimiento de expectativas				
	3.- Reprobación				
	4.- Problemas económicos				
	5.- Motivos Personales				
	6.- Distancia de la UT				
	7.- Problemas de trabajo				
	8.- Cambio de UT				
	9.- Cambio de carrera				
	10.- Faltas al reglamento escolar				
	11.- Otras causas				
TOTAL DE DESERTORES					

Nota1: Llenar este cuadro según nivel; o sea, para el nivel 5B3 el 4.6 y 5A el 4.7.

Nota 2: Verificar que el Total de Desertores por cuatrimestre coincida con la información reportada en los cuadros respectivos según nivel.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



5) ALUMNO DESERTOR: Persona que ha abandonado los estudios y las obligaciones que le corresponden como alumno, y pierde su calidad de alumno y los derechos adquiridos en su inscripción en el centro educativo, aunque posteriormente de acuerdo con la normatividad pueda inscribirse nuevamente, pero ya será de otra cohorte generacional. Para la institución: Alumno que ha abandonado sus estudios dentro de la institución en la que fue inscrito.

SECRETARIA DE EDUCACION PÚBLICA
DIRECCION GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

21

5.- TASA DE EGRESO, TITULACIÓN Y REGISTRO ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES

Tasa de Egreso⁶: Conocer la proporción de egresados por cohorte generacional; es decir, la relación de los egresados respecto a los inscritos en una misma generación del Técnico Superior Universitario (TSU), de Licencia Profesional (LP) y de nivel de Licenciatura (LI).

Tasa de Titulación⁷: Conocer la proporción de egresados titulados en una cohorte generacional; es decir, la relación de los titulados respecto a los inscritos en una misma generación del TSU, LP y de LI.

Registro ante la Dirección General de Profesiones: Conocer la proporción de egresados que concluyeron sus estudios y obtuvieron su título profesional abalado por el Título y Cédula Profesional registrados ante la Dirección General de Profesiones (DGP) de la Secretaría de Educación Pública (SEP) de TSU, LP y LI, en relación al registro de la Universidad Tecnológica, según año (acumular los tres cuatrimestres del ciclo escolar).

Para responder a los dos primeros indicadores, la UT deberá considerar lo siguiente:

1. Se deberá reportar a los egresados de "TSU" y "LP" al término del ciclo escolar anterior (2011-2012) y del presente (2012-2013), así como los de "LI" en abril del presente ciclo (2012-2013), los cuales serán consistentes con otros indicadores de egreso y titulación, con la finalidad de tener la información reciente de TSU y LP, los cuales se les darán seguimiento en el próximo ejercicio.
2. Existen universidades que tienen egreso en los tres cuatrimestres del año lectivo de los tres niveles de estudio y de las tres modalidades de TSU, por lo tanto, solamente se deberá reportar a los egresados y titulados de LI de la generación que egresa en abril del presente ciclo escolar y los de agosto 2012 y 2013 para LP y TSU.

Modalidades para el nivel de 5B (TSU):

3. Programa 2x3.- Es la equivalencia de las asignaturas cursadas para otra carrera similar y poder obtener en un año más de estudios, un segundo título de Técnico Superior Universitario, con el fin de ampliar su área de conocimiento y obtener un mayor desarrollo en su campo de trabajo, siendo así más competitivo.
En dicho programa los inscritos para obtener el segundo título, sin importar la generación a la que pertenezcan, formarán parte de otra generación al inscribirse en el segundo programa con un año adicional de estudio.
4. Programa regular.- Es aquel en que el alumno cursa una carrera en un plan de estudios de seis cuatrimestres.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

5. Programa despresurizado.- Es un programa educativo que respeta el plan de estudios, en una distribución de más de seis cuatrimestres, con el objetivo de adaptarlo a las necesidades de los alumnos que estén laborando en el sector productivo, y que no pueden asistir regularmente a clases.

Ejemplo práctico: para el caso de tasa de egreso y titulación de una Universidad Tecnológica que cuenta con las tres modalidades de TSU y los otros dos niveles educativos, se hace lo siguiente:

**CUADRO 5.1.1
TASA DE EGRESO, TITULACIÓN DE TSU (agosto 2012)**

No.	CARRERA	EGRESADOS								TASA DE EGRESO
		2X3		REGULAR		DESPRESURIZADO		TOTAL		
		INGRESO	EGRESO	INGRESO	EGRESO	INGRESO	EGRESO	INGRESO	EGRESO	
1	Mecatrónica	25	10	43	30	10	5	78	45	58
2	Electricidad y Electrónica Industrial	15	5	23	18	12	5	50	28	56
	Tecnologías de la información y Comunicación	50	40	72	40	30	10	152	90	59
TOTAL		90	55	138	88	52	20	280	163	58
No.	CARRERA	TITULADOS								TASA DE TITULACIÓN
		2X3		REGULAR		DESPRESURIZADO		TOTAL		
		INGRESO	TITULADO	INGRESO	TITULADO	INGRESO	TITULADO	INGRESO	TITULADO	
1	Mecatrónica	25	10	43	28	10	5	78	43	55
2	Electricidad y Electrónica Industrial	15	5	23	10	12	5	50	20	40
	Tecnologías de la información y Comunicación	50	40	72	29	30	10	152	79	52
TOTAL		90	55	138	67	52	20	280	142	51

Nota: Otro cuadro similar para los egresados y titulados al término de este ciclo escolar.

**CUADRO 5.2.1
TASA DE EGRESO Y TITULACIÓN DE LICENCIA PROFESIONAL (agosto 2012)**

No	Carrera	EGRESADOS		TASA DE EGRESO
		INGRESO	EGRESO	
1	Maquinados de Precisión	10	7	70
2	Procesos de Manufactura de Arnés para Aeronáutica	10	7	70
3	Desarrollo de Aplicaciones para Dispositivos Móviles	15	15	100
TOTAL		35	29	83
No	Carrera	TITULADOS		TASA DE TITULACIÓN
		INGRESO	TITULADOS	
1	Maquinados de Precisión	10	7	70
2	Procesos de Manufactura de Arnés para Aeronáutica	10	7	70
3	Desarrollo de Aplicaciones para Dispositivos Móviles	15	13	87
TOTAL		35	27	77

Nota: Otro cuadro similar para los egresados y titulados al término de este ciclo escolar.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

**CUADRO 5.3
TASA DE EGRESO Y TITULACIÓN DE LICENCIATURA (abril 2013)**

No	Carrera	EGRESADOS		TASA DE EGRESO
		INGRESO	EGRESO	
1	Desarrollo e Innovación Empresarial	43	40	93
2	Confiabilidad de Planta	80	75	94
3	Logística Internacional	59	50	85
4	Gastronomía	120	120	100
5	Tecnologías de la Información	210	208	99
TOTAL		512	493	96
No	Carrera	TITULADOS		TASA DE TITULACIÓN
		INGRESO	TITULADOS	
1	Desarrollo e Innovación Empresarial	43	38	88
2	Confiabilidad de Planta	80	60	75
3	Logística Internacional	59	43	73
4	Gastronomía	120	98	82
5	Tecnologías de la Información	210	150	72
TOTAL		512	398	78

Considerar para el registro de titulados ante la DGP:

1. Los titulados son aquellas personas que concluyeron toda su formación académica y que cuentan con la documentación de soporte expedida por la Universidad Tecnológica que los acredita como TSU, LP y LI; ahora bien, para efectos de este indicador, en el numerador deberán de ser los registrados ante la Dirección General de Profesiones (DGP), según los registros de la Universidad Tecnológica y en el denominador lo que reporta la institución educativa, por año (acumular los titulados de los tres cuatrimestres).
2. Se deberá de contabilizar al total de alumnos titulados acumulados desde su primera generación hasta la última, año con año.
3. Con la finalidad de que la institución cuente con la información más reciente, se deberá realizar el corte de la información al mes de diciembre anterior al período a evaluar, es decir, si se evalúa el ciclo escolar 2012–2013 la fecha de corte deberá de ser diciembre del 2012, debido a los registros de la DGP.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARIA DE EDUCACION PÚBLICA
COORDINACION GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

Ejemplo para obtener el porcentaje total:

Fórmula

$$RT = \frac{\text{Registro de Titulados de TSU Acumulados por la DGP}}{\text{Registro de Titulados de TSU Acumulados por la Universidad}} \times 100 = 88.8\%$$

1,905
2,146

24

En el siguiente cuadro se deberá desglosar el total titulados de todas las generaciones acumuladas por año, que han egresado de la Universidad Tecnológica, y cuantos cuentan con la documentación soporte que los acredite como profesionistas ante la DGP de la Secretaría de Educación Pública, de los tres niveles educativos; o sea de TSU, LP y LI.

**CUADRO 5.4.1
REGISTRÓ DE TSU ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES
DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

No.	AÑO	REGISTRO DE TITULADOS DE TSU ANTE LA DGP	REGISTRO DE TITULADOS DE TSU POR PARTE DE LA UT	PORCENTAJE DE REGISTRO ANTE LA DGP
1	1993	64	78	82.0
2	1994	45	50	90.0
3	1995	140	152	92.1
4	1996	185	209	88.5
5	-	-	-	-
6	-	-	-	-
7	-	-	-	-
8	-	-	-	-
9	-	-	-	-
10	2010	223	242	92.2
11	2011	374	417	89.7
TOTAL		1,905	2,146	88.8

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCIÓN GENERAL DE
INNOVACIÓN, CALIDAD
Y ORGANIZACIÓN



6) TASA DE EGRESO: Respecto a un programa educativo, relación entre la cantidad de alumnos que egresan en un cierto año escolar y la cantidad de alumnos que ingresaron previamente al programa un número de años atrás igual a la duración del programa en el plan de estudios.

7) TASA DE TITULACIÓN: Respecto a un programa educativo, relación entre la cantidad de alumnos que se titularon en un cierto año escolar y el número de alumnos que ingresaron previamente al programa un número de años atrás igual a la duración del programa en el plan de estudios.

6.- EGRESADOS EN EL MERCADO LABORAL A SEIS MESES DE SU EGRESO Y QUE TRABAJAN EN ÁREA AFÍN

Es la proporción de egresados de TSU, Licencia Profesional y Licenciatura por cohorte generacional que se encuentran laborando, a seis meses de su egreso de la institución, en un área afín con su formación recibida.

Conocer del total de egresados⁸ de la Universidad Tecnológica que se incorporaron al mercado laboral, o sea cuántos de ellos se encuentran trabajando en áreas afines al programa educativo que cursaron.

Para calcular el indicador en cuestión, la Universidad Tecnológica deberá tener en cuenta los siguientes puntos:

1. Solo serán los egresados titulados y no titulados de TSU, LP en el mes de agosto de ciclo escolar anterior y los de LI de abril del presente ciclo escolar, de los cuales son lo que se incorporaron al mercado laboral en un plazo no mayor a seis meses de su egreso.
2. Se dará seguimiento solamente a la **última generación de egresados del tercer período del ciclo escolar anterior** para TSU y LP y para LI en **abril de este año escolar**, para que la institución pueda darles el seguimiento adecuado.
3. Reportar a los egresados de TSU que están laborando a seis meses de su egreso acumulado las tres modalidades de (2X3, regular y despresurizado), siempre y cuando su egreso sea en agosto del ciclo inmediato anterior.
4. El denominador de este indicador debe ser igual a lo reportado en el cuadro del indicador 5 "Tasa de Egreso y Titulación"; de TSU, LP **vs. E. P. LI.**

Fórmulas:

$$\text{EML} = \frac{\text{Egresados del ciclo escolar anterior trabajando a seis meses de egreso}}{\text{Total de egresados del ciclo escolar anterior}} * 100$$

$$\text{ETA} = \frac{\text{Egresados del ciclo escolar anterior cuya actividad laboral es acorde a su formación académica por programa educativo}}{\text{Egresados del ciclo escolar anterior trabajando a seis meses de egreso}} * 100$$

OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

El siguiente ejemplo muestra cómo ha de ser llenado este indicador:

$$\text{EML} = \frac{180}{490} * 100 = 36.7$$

$$\text{ETA} = \frac{172}{180} * 100 = 95.6$$

Lo cual se interpreta que el 36.7 % de los 490 alumnos de TSU que egresaron en agosto del 2012 están trabajando a seis meses posteriores a sus egreso, y del total de egresados que están laborando el 95.6% lo hace en un área acorde a sus estudios.

CUADRO 6.1 EGRESADOS DE 5B, INCORPORADOS AL MERCADO LABORAL Y QUE TRABAJAN EN ÁREA AFIN

Total de egresados de TSU del ciclo escolar anterior	Egresados de TSU del ciclo escolar anterior trabajando a seis meses de egreso	Egresados de TSU del ciclo escolar anterior cuya actividad laboral es acorde a su formación académica por programa educativo	EML	ETA
490	180	172	36.7	95.6

Nota: Llenar el mismo cuadro para Licencia Profesional y Licenciatura.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



8) **ALUMNO EGRESADO:** Alumnos del último grado de un nivel educativo que acreditaron todas las asignaturas y actividades que integran el plan de estudios.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

[Firma manuscrita]

7.- EGRESADOS SATISFECHOS

Opinión que los egresados de TST, LP y LI que tienen sobre la educación recibida por parte de la Universidad Tecnológica, una vez concluidos sus estudios.

Para responder el indicador en cuestión, la Universidad Tecnológica deberá considerar los siguientes puntos:

1. A los egresados de TSU, LP y LI se les aplicará el cuestionario por muestreo, será a los que terminaron sus estudios en agosto del ciclo escolar anterior de TSU y LP, así como a los de LI en abril del presente ciclo escolar.
2. Utilizar el instrumento de medición, proporcionado por la Coordinación General de Universidades Tecnológicas, el cual se encuentra en el apartado de anexos y que consta de 9 preguntas.
3. Para determinar el número de personas a encuestar favor considerar la metodología establecida en anexos.
4. Revisar que todas las respuestas de las preguntas estén contestadas con una sola opción; es decir que no estén en blanco y que no tengan más de dos respuestas en la misma pregunta, ya que si sucede esta situación, serán contabilizados en el rubro de No Especificados (NE), el cual se reflejará en la tabla resumen de la universidad. A dicha opción no se le dará valor y se perderá la información, la cual no debe de ser mayor a 5%.
5. Llenar el cuadro para cada nivel educativo **“Concentrado de Datos de las Encuestas Aplicadas y Promedios”** que serán las cifras de cada una de las respuestas de las preguntas de todos los cuestionarios aplicados (columnas A, a la G), las cuales representarán a la universidad. Cada renglón es el resumen de cada respuesta de las opciones por pregunta, y **el total de respuestas (columna en H)** es la suma de todos los totales de las columnas, el cual representa el número total de las respuestas distribuidas, de tal forma que es equivalente al **total de encuestas aplicadas**.
6. Las opciones de las posibles respuestas se expresan en escala continua y discontinua, por lo tanto también aplicaremos escala ordinal por medio de una tabla de equivalencia como se muestra en el cuadro No. 7.4 **“Equivalencia en Diferentes Escalas”**, con la finalidad de expresar a los **“Egresados Satisfechos”**, con valores diferentes.
7. Al final del cuadro **“Concentrado de los Datos de las Encuestas Aplicadas y Promedios”**, favor de anotar el número de egresados



que fueron encuestados (considerar que el número de cuestionarios coincide con el total de los egresados encuestados con el total de cada renglón).

8. Tener en cuenta, que al dividir el gran total de las respuestas de la columna H entre el total de preguntas que conforman el instrumento será igual al número total de encuestas aplicadas.
9. Considerar que los promedios del grado de satisfacción en base 5 y 10 por pregunta se tienen en la columna K y L del cuadro, los cuales serán calculados automáticamente en el archivo de Excel que se les enviará.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



Grado de Satisfacción de los egresados de la UT
Concentrado de datos en escala de 5 y 10
Cuadro 7.1

DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION

NO.	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIAS										TOTAL K BASE 5	TOTAL K BASE 10
		5	4	3	2	1	NO APLICA (NA)	NO ESPECIFI CADO (NE)	TOTAL H	TOTAL I	TOTAL J		
		A	B	C	D	E	F	G	I A a G	I A a E	A*5 +B*4 +C*3+ D*2+ E*1 J/I		
1	¿La infraestructura física con que fue dotada la universidad tecnológica, le pareció?	163	102	19	0	1	0	0	285	285	1,281	4.49	8.99
2	¿El equipamiento de los laboratorios y talleres le pareció?	134	109	38	3	1	0	0	285	285	1,227	4.31	8.61
3	¿Los servicios prestados en la Bolsa de Trabajo de la universidad como los considera?	154	93	31	3	1	3	0	285	282	1,242	4.40	8.81
4	¿El nivel de conocimiento y dominio de los temas mostrado por sus profesores al momento de impartirle la cátedra le pareció?	167	80	31	4	3	0	0	285	285	1,259	4.42	8.84
5	¿El nivel de conocimiento y dominio por parte de los profesores en el manejo de los equipos que se encuentran en los laboratorios y talleres al momento de realizar las prácticas que su carrera requiere, lo considera?	124	72	57	8	6	17	1	285	267	1,101	4.12	8.25
6	¿La experiencia práctica adquirida por parte suya, derivado de las visitas, prácticas en las empresas, las considera?	203	70	10	1	1	0	0	285	285	1,328	4.66	9.32
7	¿Cómo considera la preparación académica adquirida?	213	65	7	0	0	0	0	285	285	1,346	4.72	9.45
8	¿Considera que la estancia complementó su preparación para el mercado laboral?	191	75	18	0	0	1	0	285	284	1,309	4.61	9.22
9	¿Cómo califica el Modelo Educativo de Técnico Superior Universitario?	173	80	22	5	1	4	0	285	281	1,262	4.49	8.98
10	¿Cómo califica la Continuidad de Estudios nivel 5A (licenciaturas e ingenierías)?	200	56	24	1	1	3	0	285	282	1,299	4.61	9.21
TOTAL		1,722	802	257	25	15	28	1	2,850	2,821	12,654	4.49	8.97

Nota: El significado de las siglas son MS = Muy Satisfecho, S = Satisfecho, RS = Regularmente Satisfecho, PS = Poco Satisfecho, NS = Nada Satisfecho, NA = No Aplica y NE = No Especificado. Los datos se reportarán con valores absolutos.

TOTAL DE EGRESADOS ENCUESTADOS = 285

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

29

Como podemos apreciar en el cuadro anterior se tienen las columnas K y L, el **Grado de Satisfacción por Pregunta** y el **Total de la Institución tanto en escala 5 y 10**, también podemos hacer la equivalencia en escala categórica ordinal de acuerdo al cuadro 7.4 **“EQUIVALENCIA EN DIFERENTES ESCALAS”**.

En escala de 5 tenemos un grado de satisfacción general de 4.49, lo que equivale a “Muy Satisfecho”. En escala de 10 es de 8.97.

**CUADRO NO. 7.4
“EQUIVALENCIA EN DIFERENTES ESCALAS”**

	ESCALAS ORDINALES				ESCALA DISCRETA O DISCONTINUA	ESCALA CONTINUA
	CLAVE	DESCRIPCIÓN	CLAVE	DESCRIPCIÓN		
1.	MS	MUY SATISFECHO	MB	MUY BIEN	5	4.1 – 5.0
2.	S	SATISFECHO	B	BIEN	4	3.1 – 4.0
3.	RS	REGULARMENTE SATISFECHO	R	REGULAR	3	2.1 - 3.0
4.	PS	POCO SATISFECHO	M	MAL	2	1.1 – 2.0
5.	NS	NO SATISFECHO	P	PÉSIMO	1	0 – 1.0
6.	NA	NO APLICA	NA	NO APLICA	0	0
7.	NE	NO ESPECIFICADO	NE	NO ESPECIFICADO	0	0

Ahora para obtener la distribución porcentual del comportamiento de las respuestas tenemos:

Ejemplo

Total de egresados muy satisfechos			
_____	* 100 = MS	$\frac{1,722}{2,850}$	* 100 = 60.5 %
Total de respuestas a las preguntas de las encuestas aplicadas			
 Total de egresados satisfechos			
_____	* 100 = S	$\frac{802}{2,850}$	* 100 = 28.1 %
Total de respuestas a las preguntas de las encuestas aplicadas			
 Total de egresados regularmente satisfechos			
_____	* 100 = RS	$\frac{257}{2,850}$	* 100 = 9.0 %
Total de respuestas a las preguntas de las encuestas aplicadas			
 Total de egresados poco satisfechos			
_____	* 100 = PS	$\frac{25}{2,850}$	* 100 = 0.9 %
Total de respuestas a las preguntas de las encuestas aplicadas			
 Total de egresados no satisfechos			
_____	* 100 = NS	$\frac{15}{2,850}$	* 100 = 0.5 %
Total de respuestas a las preguntas de las encuestas aplicadas			

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
DIRECCION GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLOGICAS Y POLITECNICAS

$$\frac{\text{Total de respuestas de No Aplica}}{\text{Total de respuestas a las preguntas de las encuestas aplicadas}} * 100 = \text{NA} \quad \frac{28}{2,850} * 100 = 1.0 \%$$

$$\frac{\text{Total de respuestas No Especificadas}}{\text{Total de respuestas a las preguntas de las encuestas aplicadas}} * 100 = \text{NE} \quad \frac{1}{2,850} * 100 = 0.0 \%$$

Nota 1: La suma de todos los resultados relativos siempre deberá ser el 100%.

Considerando lo anterior, en términos de personas, el 60.5 % de las 285 personas están muy satisfechas; es decir, 172 de ellas, el 28.1 % de éstas están satisfechas lo que equivale a 80 personas encuestadas, 26 regularmente satisfechas. 3 poco satisfechas y el resto se ubica en no satisfechas, no aplica y no especificadas.

La distribución porcentual de la información nos permite conocer el comportamiento de ésta en todas las opciones de las respuestas, y de esta manera tomar medidas pertinentes para aquellas respuestas en RS, PS, NS Y NE, con la finalidad de subir el grado de satisfacción en el próximo ejercicio.

Para el indicador “**Tasa de Egresados Muy Satisfechos y Satisfechos**”, tenemos:

$$\text{TES} = \frac{\text{Total de egresados muy satisfechos y satisfechos}}{\text{Total de egresados}} * 100 = \text{TES}; \text{ O sea, } \frac{252}{285} * 100 = 88.4$$

Lo que se interpreta que de cada 100 egresados 88 están muy satisfechos y satisfechos.

COMENTARIO

Considerar que este mismo procedimiento que se detalló en el presente indicador, se deberá seguir utilizándolo de manera puntual para los indicadores de empleadores, programas centrados en el estudiante y educación continua, es decir los indicadores que aplican encuestas.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION CALIDAD Y ORGANIZACION



SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
SUBSECRETARIA GENERAL DE UNIVERSIDADES
CIENTIFICAS Y POLITECNICAS

8.- EGRESADOS DE TSU QUE PRESENTAN EL EGETSU Y DE LICENCIATURA QUE PRESENTAN EL EGEL

A) Conocer a través de la aplicación del Examen General de Egreso del Técnico Superior Universitario (EGETSU), el porcentaje de alumnos que obtuvieron un aprendizaje significativo en sus conocimientos y habilidades con los que egresan de las Universidades Tecnológicas, necesarios para el desempeño eficaz y eficiente en las empresas del sector productivo de bienes y servicios a las cuales se incorporarán.

Para responder el indicador en cuestión, la Universidad Tecnológica deberá considerar los siguientes puntos:

1. El EGETSU se aplicará al final del quinto cuatrimestre (enero – abril) de acuerdo con las fechas calendarizadas por el organismo y se aplicará a las personas que egresaran en el mes de agosto del ciclo escolar anterior.
2. Registrar para la fórmula A, en el numerador “Egresados que presentan el EGETSU”, el total de alumnos que presentaron examen de las carreras que cuenten con prueba diseñada por el CENEVAL, (de los egresados de agosto de los tres programas de estudio), y el denominador “Total de egresados en el mes de agosto” deberá coincidir con lo reportado en el indicador 5.
3. El resultado de la fórmula del inciso A **no debe ser mayor al 100%**.
4. Considerar para la fórmula del inciso B, en el numerador “Egresados con Testimonio de Desempeño Sobresaliente” a los egresados con Alto Rendimiento, que obtienen de 1,150 a 1,300 puntos en la escala Índice CENEVAL (CNE). El denominador será igual al numerador de la fórmula del inciso A, su sigla es **TDSS**.
5. Considerar para la fórmula del inciso C, en el numerador “Egresados con Testimonio de Desempeño Satisfactorio” a los egresados con Rendimiento Académico Satisfactorio, que obtienen de 1,000 a 1,149 puntos en la escala Índice CENEVAL (CNE). El denominador será igual al numerador de la fórmula del inciso A, su sigla es **TDS**.
6. Considerar para la fórmula del inciso D, en el numerador “Egresados sin testimonio del EGETSU” a aquellos egresados que presentan el examen del EGETSU y que obtienen un puntaje de 999 a 700 puntos en la escala Índice CENEVAL (CNE). El CENEVAL no les otorgarán ningún testimonio; es decir, son los egresados que no acreditaron el EGETSU en el período a evaluar. El denominador será igual al numerador de la fórmula del inciso A, su sigla es **ST**.
7. La universidad, tendrá la obligación de aplicar el EGETSU al total de sus egresados de las carreras que tengan dicho examen.
8. Se contabilizará únicamente a los que egresarán en agosto del ciclo escolar de los tres programas de estudio, **no incluir a rezagados de otras generaciones.**

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
COORDINACION GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

A continuación, y con base en lo anterior, se muestran ejemplos del llenado de los indicadores en cuestión:

CIFRAS

A. EGRESADOS QUE PRESENTAN EL EGETSU

$$\text{EGEA} \frac{\text{Egresados del ciclo escolar anterior que presentaron el EGETSU}}{\text{Egresados en el mes de agosto del ciclo escolar anterior}} * 100 = \text{EEGE} \quad \frac{220}{405} * 100 = 54.32 \%$$

B. EGRESADOS CON TESTIMONIO DE DESEMPEÑO SOBRESALIENTE

$$\text{EGEB} \frac{\text{Egresados del ciclo escolar anterior con testimonio de desempeño sobresaliente del EGETSU}}{\text{Egresados del ciclo escolar anterior que presentaron el EGETSU}} * 100 = \text{TDS} \quad \frac{48}{220} * 100 = 21.82 \%$$

C. EGRESADOS CON TESTIMONIO DE DESEMPEÑO SATISFACTORIO

$$\text{EGEC} \frac{\text{Egresados del ciclo escolar anterior con testimonio de desempeño satisfactorio del EGETSU}}{\text{Egresados del ciclo escolar anterior que presentaron el EGETSU}} * 100 = \text{TDSS} \quad \frac{97}{220} * 100 = 44.09 \%$$

D. EGRESADOS SIN TESTIMONIO

$$\text{EGED} \frac{\text{Egresados del ciclo escolar anterior sin testimonio del EGETSU}}{\text{Egresados del ciclo escolar anterior que presentaron el EGETSU}} * 100 = \text{ST} \quad \frac{75}{220} * 100 = 34.09 \%$$

De tal forma que la suma de los porcentajes resultantes en las fórmulas de los incisos B, C y D debe ser 100 %, y la suma de los numeradores de dichos indicadores debe ser igual al numerador de la fórmula A.

CUADRO 8.1 EGRESADOS DE TSU QUE PRESENTAN EL EGETSU

Total de egresados en el mes de agosto 2012	Egresados en el mes de agosto 2012, que presentaron el EGETSU	Egresado que obtuvieron Testimonio de Desempeño Sobresaliente en el EGETSU	Egresado que obtuvieron Testimonio de Desempeño Satisfactorio en el EGETSU	Egresado que no obtuvieron Testimonio en el EGETSU
405	220	48	97	75
	54.3 %	21.8	44.1	34.1

B) Conocer a través de la aplicación del Examen General de Egreso de Licenciatura (EGEL), el porcentaje de alumnos que obtuvieron un aprendizaje significativo en sus conocimientos y habilidades con los que egresan de las Universidades Tecnológicas, necesarios para el desempeño eficaz y eficiente en las empresas del sector productivo de bienes y servicios a las cuales se incorporarán.

Para responder el indicador en cuestión, la Universidad Tecnológica deberá considerar los puntos anteriores del 1 al 8 del nivel de TSU para el EGETSU pero para el nivel de Licenciatura para el EGEL y llenar también el cuadro similar para este nivel.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

9.- EGRESADOS DE TSU Y LP EN ESTUDIOS SUPERIORES A SEIS MESES DE SU EGRESO

Egresados de TSU y de LP que decidieron continuar con su preparación académica cursando una licenciatura, por cohorte generacional, en una Universidad Tecnológica u otra institución.

Con el fin de responder el indicador en cuestión, la Universidad Tecnológica deberá considerar los siguientes puntos:

1. El denominador "**Egresados en el mes de agosto del ciclo escolar anterior al ciclo evaluado**" (2012), deberá ser la misma cifra registrada en el indicador 5 y 6, que corresponden a la cohorte generacional respectiva.
2. La información de este indicador deberá tomarse a seis meses posteriores del egreso; exclusivamente a las generaciones de egresados en agosto del ciclo escolar anterior, acumulando las tres modalidades del TSU y de LP.
3. La universidad deberá contar con un proceso de seguimiento de egresados muy estricto, a fin de poder calcular este indicador.

Egresados de TSU en estudios superiores a seis meses de su egreso

Cuadro 9.1

1	2	SUP1
Egresados de TSU de agosto 2011 que continúan estudios superiores	Egresados de TSU en agosto 2011	$1/2 * 100$
		#iDIV/0i

Egresados de TSU en estudios superiores en una UT a seis meses de su egreso

Cuadro 9.2

1	2	3	4	SUP2	SUP3	SUP4
Egresados de TSU de agosto 2011 que continúan estudios superiores de licencia profesional en una UT	Egresados de TSU de agosto 2011 que continúan estudios superiores de licenciatura en una UT	Egresados de TSU de agosto 2011 que continúan estudios superiores de licencia profesional o licenciatura en una UT	Egresados de TSU en agosto 2011	$1/4 * 100$	$2/4 * 100$	$3/4 * 100$
		0	0	#iDIV/0i	#iDIV/0i	#iDIV/0i



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION

Egresados de LP en estudios superiores a seis meses de su egreso

Cuadro 9.3

1	2	SUP5
Egresados de LP de agosto 2011 que continúan estudios superiores	Egresados de LP en agosto 2011	$1/2 * 100$
		#iDIV/0i

Egresados de LP en estudios superiores en una UT a seis meses de su egreso

Cuadro 9.4

1	2	SUP6
Egresados de LP de agosto 2011 que continúan estudios superiores de licenciatura en una UT	Egresados de LP en agosto 2011	$1/2 * 100$
	0	#iDIV/0i



SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
COORDINACION GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

10.- TASA DE EMPLEADORES SATISFECHOS

Opinión de los empleadores con respecto al Técnico Superior Universitario (TSU), de Licencia Profesional (LP) y de Licenciatura (LI), que tienen contratados en su empresa, en cuanto al desempeño y desarrollo de las funciones y actividades que realizan.

Para calcular el indicador en cuestión, la Universidad Tecnológica deberá considerar los siguientes puntos:

1. El cuestionario se les aplicara a todos aquellos empleadores que tengan laborado en su empresa a alumnos y egresados de la institución de cualquiera de las tres modalidades del nivel educativo de TSU, de LP y de LI y que cuenten con una antigüedad mínima de cuatro meses prestando sus servicios.
2. Utilizar el instrumento de medición de 8 preguntas proporcionado por la Coordinación General de Universidades Tecnológicas, el cual se encuentra en el anexo.
3. Se encuestará solo a 30 empleadores por cada nivel educativo (TSU, LP y LI) que tienen laborando a egresados en las empresas por medio de muestreo aleatorio simple, (consultar la metodología en el anexo).
4. El instrumento de medición se aplicará directamente a los jefes inmediatos o supervisores de los egresados de TSU, LP y LI en la empresa.
5. Revisar que todas las respuestas de las preguntas estén contestadas con una sola opción; es decir que no estén en blanco y que no tengan más de dos respuestas en la misma pregunta, ya que si sucede esta situación, serán contabilizados en el rubro de No Especificados (NE), el cual se reflejará en la tabla resumen de la universidad, a dicha opción no se le dará valor y se perderá la información, la cual no debe de ser mayor a 5%.
6. Llenar el cuadro No. 10.1 **“Concentrado de los Datos de las Encuestas Aplicadas y Promedios”** para el TSU y otros más para LP y LI, que serán las cifras de cada una de las respuestas de las preguntas de todos los cuestionarios aplicados (columnas A a la G), las cuales representarán a la universidad. Cada renglón es el resumen de cada respuesta de las opciones por pregunta, y **el total de respuestas (columna H)** es la suma de todos los totales de las columnas, el cual representa el número total de las respuestas distribuidas, de tal forma que es equivalente al **total de encuestas aplicadas**.
7. Las opciones de las posibles respuestas se expresan en escala continua y discontinua, por lo tanto también se aplicará escala ordinal por medio de una tabla de equivalencia como se mostró en el indicador 7 cuadro 7.4,

S. F. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARIA DE EDUCACION PÚBLICA
DIRECCION GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

con la finalidad de expresar la “Tasa de Empleadores Satisfechos”, con valores diferentes.

8. Al final del cuadro No. 10.1, favor de anotar el número de empleadores que fueron encuestados (considerar que el número de cuestionarios coincide con el total de los empleadores encuestados y con el total de cada renglón).
9. Tener en cuenta que, al dividir el gran total de las respuestas de la columna H entre el total de preguntas que conforman el instrumento, será igual al número total de encuestas aplicadas.
10. Considerar que los resultados generales de satisfacción por pregunta, en base 5 y 10 se tienen en la columna J y K de los cuadros 10.1, 10.2 y 10.3 “**Concentrado de los Datos de las Encuestas Aplicadas y Promedios**”, los cuales serán calculados automáticamente en el archivo de Excel que se les enviará.
11. Para construir este indicador se deberá de aplicar el mismo procedimiento del indicador 7.



Grado de Satisfacción del Empleador del TSU
Concentrado de datos en escala de 5 y 10

Cuadro 10.1

NO.	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIAS										TOTAL N. BASE 5	TOTAL L. BASE 10
		5	4	3	2	1	NO APLICA (NA)	NO ESPECIFICADO (NE)	TOTAL H	TOTAL I	TOTAL J		
		A	B	C	D	E	F	G	I A + G	E A + E	A*5+B*4+C*3+D*2+E*1		
1	¿Como considera los conocimientos con los que cuenta el TSU(s) para proponer alternativas de solución a los problemas que se le consultan de acuerdo a la carrera que cursó, función que desempeña y/o al puesto?								0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
2	¿B conocimiento y habilidad por parte del TSU(s), en el manejo del equipo, maquinaria y herramientas de trabajo para desempeñar sus actividades lo considera?								0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
3	¿Cómo valora usted el trabajo desempeñado por el TSU(s) en cuanto a calidad y rapidez en los proyectos asignados?								0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
4	La creatividad e innovación para proponer mejoras a los procesos de la empresa por parte del TSU(s), los considera:								0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
5	La capacidad y disposición con que cuenta el TSU(s) para trabajar en equipo, los valora:								0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
6	¿B grado del TSU(s) para poder alcanzar un mejor puesto en su empresa de acuerdo a su nivel académico?								0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
7	¿Considera usted que este profesionista cumple con los requerimientos del sector productivo y social?								0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
8	En general ¿Cómo califica el trabajo que desempeña el TSU(s), en su empresa?								0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
TOTAL		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!

11.- PRESUPUESTO EJERCIDO

Es la proporción de los recursos federales y estatales ejercidos con base en los recursos destinados a la institución, para determinar así la eficacia con que se ejercieron éstos.

A fin de responder este indicador, la Universidad Tecnológica deberá considerar lo siguiente:

1. Los datos del indicador se registrarán por año fiscal, tomando como referencia el **primer** año del ciclo escolar en estudio; es decir, para el ciclo escolar **2012-2013**, será el año fiscal de enero a diciembre del **2012**.
2. Se deberá calcular el presupuesto total autorizado federal y estatal⁹ que se compone por el presupuesto original asignado a la Universidad Tecnológica (suma de capítulos 1000, 2000 y 3000) para gasto corriente, más las ampliaciones menos las reducciones del mismo que se presenten.
3. **No incluir el Capítulo 5000, Ingresos Propios u Otros Ingresos Adicionales, diferentes al presupuesto original.**
4. El resultado del indicador deberá ser siempre menor o igual al 100%, en caso de que sea mayor a este porcentaje, favor de revisar y corregir.
5. Para la consistencia de datos, la cifra del denominador deberá de ser igual al numerador del indicador "Costo por alumno".

Considerando lo anterior, fórmula y un ejemplo del indicador en cuestión:

Presupuesto original federal y estatal de año fiscal 2007: \$ 44'525,511.00

Ampliaciones: \$ 860,000.00; Reducciones: \$ 414,262.00

Presupuesto total autorizado federal y estatal: \$ 44'971,249.00 y Presupuesto ejercido¹⁰: \$ 43'854,262.00.

$$\text{TPE} = \frac{\text{Presupuesto ejercido}}{\text{Presupuesto total autorizado federal y estatal}} * 100 = \text{o sea;}$$

$$\text{TPE} = \frac{43'854,262.00}{44'971,249.00} * 100 = 97.5 \%$$

CUADRO 11.1 PRESUPUESTO EJERCIDO

PRESUPUESTO EJERCIDO	PRESUPUESTO TOTAL AUTORIZADO FEDERAL Y ESTATAL	PORCENTAJE
43'854,262.00	44'971,249.00	97.5

9) **PRESUPUESTO TOTAL AUTORIZADO FEDERAL Y ESTATAL:** Es aquel que se compone por el presupuesto original, o sea para el gasto corriente (capítulo 1000, 2000 y 3000), más las ampliaciones líquidas menos las reducciones que se hubieran presentado en el ejercicio fiscal. Se integra de aportaciones federales y estatales.

10) **PRESUPUESTO EJERCIDO:** Es la utilización que hace cada Universidad Tecnológica del presupuesto total autorizado federal y estatal en el ejercicio fiscal.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

II. EFICIENCIA

12.- COSTO POR ALUMNO

Es el costo promedio por cada uno de los alumnos de TSU, LP y LI que atendió la Universidad Tecnológica en el período a evaluar.

Para responder el indicador en cuestión, se deberán considerar los siguientes puntos:

1. Los datos del numerador de este indicador, se registrarán por año fiscal, tomando como referencia el primer año del ciclo escolar en estudio; es decir, será el presupuesto total autorizado federal y estatal del año fiscal anterior (enero a diciembre).
2. El Presupuesto total autorizado federal y estatal será el que se conforma por los capítulos "1000 Servicios Personales", "2000 Materiales y Suministros y "3000 Servicios Generales" dicho monto deberá coincidir con lo reportado como presupuesto total autorizado federal y estatal del denominador del indicador de "Presupuesto Ejercido".
3. Registrar en el denominador "Matrícula Inicial Total Anual"¹¹, la cifra oficial reportada por la universidad deberá de considerar tanto a los alumnos de TSU, Licencia Profesional y Licenciatura en caso de que la institución cuente con dicha modalidad, al inicio del ciclo escolar, en el mes de septiembre de cada año. Dicha cifra deberá de coincidir con el numerador de los indicadores "Utilización de Espacios" y "Alumno Atendido".
4. No se deberá incluir el presupuesto del capítulo 5000, ni economías de ejercicios anteriores, y tampoco ingresos propios.

A continuación se observa la fórmula y se da un ejemplo:

$$\text{CPA} = \frac{\text{Presupuesto total autorizado federal y estatal}}{\text{Matrícula inicial total anual}} ; \text{o sea } \text{CPA} = \frac{44'971,249.00}{1,498} = \$30,020$$

Que es el costo promedio por alumno

CUADRO 12.1 COSTO POR ALUMNO

PRESUPUESTO TOTAL AUTORIZADO FEDERAL Y ESTATAL	MATRÍCULA INICIAL TOTAL ATENDIDA (5B, 5B3 y 5A)	COSTO POR ALUMNO
44'971,249.00	1,498	\$30,020

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

11) **MATRÍCULA INICIAL TOTAL ATENDIDA:** Se define como la cantidad de alumnos que se inscriben y cursan las asignaturas al inicio del primer cuatrimestre del ciclo escolar.



13.- UTILIZACIÓN DE ESPACIOS

Se refiere al porcentaje de uso y aprovechamiento de aulas, talleres y laboratorios respecto a la población estudiantil atendida.

Para responder se deberá considerar:

1. Para calcular la "Capacidad Instalada¹²", se toma en cuenta los espacios disponibles (aulas) por edificio y laboratorios, destinados para los alumnos con los que cuenta la universidad, tomando en cuenta la capacidad instalada por edificio destinado a la docencia y laboratorios de acuerdo al cuadro No 13.1 "Capacidad Instalada de la Universidad.
2. La información del indicador se obtiene: para el numerador, al inicio del ciclo escolar y para el denominador, la capacidad de los edificios o laboratorios construidos por completo al término del ciclo escolar.
3. En caso de que cuente con dos turnos, la capacidad instalada del turno matutino y vespertino se sumaran y se obtendrá la matrícula atendida real de la institución, llenar cuadros 13.2 y 13.3.
4. La cifra del numerador deberá de coincidir con el denominador del indicador "Costo por alumno" y el numerador del indicador "Alumno Atendido", considerar tanto a los alumnos de TSU, LP y LI (5B, 5B3 y 5A) en caso de contar con dichos niveles.

Para mayor comprensión, se muestran ejemplos de la capacidad instalada en diferentes niveles de construcción con los dos turnos y con el matutino:

Ejemplo 1:

Marque según turno y proporcione cifras:

Turno	Si / No
Matutino y vespertino	No
Sólo matutino	Si

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION

**CUADRO NO. 13.1
CAPACIDAD INSTALADA DE LA UNIVERSIDAD**

Descripción de los Edificios, Laboratorios y Talleres	Capacidad de los edificios	No. de unidades, laboratorios y talleres	Total de espacios docentes	Espacios ocupados para otras actividades	Observaciones
Una Unidad de Docencia Tipo 1 nivel	125				
Una Unidad de Docencia Tipo 2 niveles	450	1	450	50	50 espacios son ocupados educación continua
Edificio 3 niveles	550				
Un Laboratorio pesado de 7 entre ejes	100				
Un Laboratorio pesado de 4 entre ejes	50	1	50		
Un Laboratorio de concreto (laboratorio 6 entre ejes)	100				
Total		2	500	50	



SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
COORDINACION GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLOGICAS Y POLITECNICAS

Capacidad instalada: 500 alumnos
Matrícula: 400 alumnos

Considerando lo anterior, el indicador es:

$$TUE = \frac{\text{Matrícula inicial anual}}{\text{Capacidad instalada}} * 100 ; \text{o sea; } TUE = \frac{400}{500} * 100 = 80.00\%$$

Ejemplo 2

Marque según turno y proporcione cifras:

Turno	Si / No
Matutino y vespertino	Si
Sólo matutino	No

CUADRO NO. 13.1
CAPACIDAD INSTALADA DE LA UNIVERSIDAD

Descripción de los Edificios, Laboratorios y Talleres	Capacidad instalada de los edificios, laboratorios y talleres	No. de unidades, construidas en la UT	Total de espacios docentes	Capacidad del espacio docente ocupado por otras actividades	Razón
Una Unidad de Docencia Tipo 1 nivel	125				
Una Unidad de Docencia Tipo 2 niveles	450	4	1,800	200	Está ocupado por Rectoría y área administrativa por no tener la construcción de dichas áreas
Edificio 3 niveles	550				
Un Laboratorio pesado de 7 entre ejes	100	2	200		
Un Laboratorio pesado de 4 entre ejes	50				
Un Laboratorio de concreto (laboratorio 6 entre ejes)	100				
Total		6	2,000		

Nota: Espacios contraídos y habilitados totalmente.

S. E. P.
 OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
 INNOVACION, CALIDAD
 Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
 COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
 TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

40

Distribución porcentual de la matrícula anual inicial del ciclo escolar

Cuadro 13.2

CIFRAS	Matrícula total anual inicial		TOTAL	TUE
	TURNO MATUTINO	TURNO VESPERTINO		
Absolutas			0	0
Relativas	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	

Capacidad Total Instalada

Cuadro 13.3

Descripción	Porcentaje	Alumnos	TUEM
Capacidad instalada turno matutino	100.00	1,450	
Capacidad instalada turno vespertino	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
Capacidad instalada total para ambos turnos	#¡DIV/0!		

Considerando lo anterior, el indicador general es:

$$TUE = \frac{\text{Matrícula inicial anual}}{\text{Capacidad instalada}} * 100 ; \text{o sea;} \quad TUE = \frac{1,850}{2,600} * 100 = 70.1\%$$

Utilización de espacios en base a la matrícula según turno:

$$TUEM = \frac{\text{Matrícula inicial anual}}{\text{Capacidad instalada}} * 100 ; \text{o sea;} \quad TUEM = \frac{1,850}{2,600} * 100 = 70.1\%$$

Nota: Al responder el indicador se deberá respetar el total de espacios destinados para la atención de los alumnos por cada edificio, laboratorio y taller.

En caso de que algún edificio o aula sea ocupado para alguna actividad que no sea la docencia, se incluirá la razón en cuadro correspondiente, mencionando los espacios que son ocupados para otras actividades y el motivo.

12) Capacidad instalada: Cantidad de alumnos que puede atender un Aula, Taller o Laboratorio sin sobrecupo.

Cantidad de espacios disponibles por edificio y laboratorio, destinados para los alumnos con los que cuenta cada Universidad Tecnológica, de acuerdo con su etapa de crecimiento.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCION GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

14.- UTILIZACIÓN DEL EQUIPO DE CÓMPUTO:

Conocer del total del equipo de cómputo con que cuenta la Universidad Tecnológica, así como la distribución de los equipos para los docentes, a los alumnos y al personal administrativo y de mando, también su conexión con Internet, a fin de atender las necesidades de los usuarios en la institución.

Considerar:

1. El equipo de cómputo destinado para actividades docentes, a aquellos equipos que los profesores como los alumnos tienen acceso.

Fórmulas:

$$ECDD1 = \frac{\text{Número de computadoras utilizadas por el personal docente}}{\text{Total de equipo de cómputo con que cuenta la UT}} \times 100$$

$$ECDD2 = \frac{\text{Número de computadoras utilizadas por los estudiantes}}{\text{Total de equipo de cómputo con que cuenta la UT}} \times 100$$

$$ECDD3 = \frac{\text{Número de computadoras utilizadas por el personal administrativo y de mando}}{\text{Total de equipo de cómputo con que cuenta la UT}} \times 100$$

$$ECDD4 = \frac{\text{Número de computadoras conectadas a Internet}}{\text{Total de equipo de cómputo con que cuenta la UT}} \times 100$$

$$ECDD5 = \frac{\text{Número de computadoras utilizadas por el personal docente conectadas a Internet}}{\text{Total de equipo de cómputo conectado a Internet}} \times 100$$

$$ECDD6 = \frac{\text{Número de computadoras utilizadas por los estudiantes conectadas a Internet}}{\text{Total de equipo de cómputo conectado a Internet}} \times 100$$

$$ECDD7 = \frac{\text{Número de computadoras utilizadas por el personal administrativo y de mando conectadas a Internet}}{\text{Total de equipo de cómputo conectado a Internet}} \times 100$$

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
& ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

Ejemplo:

$$ECDD1 = \frac{25}{456} \times 100 = 27.4\%$$

$$ECDD2 = \frac{381}{456} \times 100 = 70.1\%$$

$$ECDD3 = \frac{50}{456} \times 100 = 70.1\%$$

$$ECDD4 = \frac{415}{456} \times 100 = 60.9\%$$

$$ECDD5 = \frac{20}{415} \times 100 = 17.5\%$$

$$ECDD6 = \frac{350}{415} \times 100 = 43.4\%$$

$$ECDD7 = \frac{45}{415} \times 100 = 43.4\%$$

Para mayor facilidad de los cálculos en el siguiente cuadro se deberá desglosar la distribución del equipo de cómputo de la institución y cuántos de estos tienen Internet.

**CUADRO 14.1
DISTRIBUCIÓN DEL EQUIPO DE CÓMPUTO CON INTERNET DE LA UNIVERSIDAD
TECNOLÓGICA**

Total de PC'S	Distribución del Equipo de Cómputo				
	Docente de Tiempo Completo	Docente de Asignatura	Alumnos	Personal Administrativo	Mandos Medios y Superiores
456	15	10	381	32	18
100%	3.29	2.19	83.55	7.02	3.95
	Distribución del Equipo de Cómputo con Internet				
415	13	7	350	27	18
100%	3.13	1.67	84.35	6.51	4.34

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION

1. Personal Docente: Son los profesores de asignatura y los profesores de tiempo completo.
2. Personal Administrativo: Es todo el personal de apoyo tanto secretarias, jefes de oficina, analistas, coordinadores, etc.
3. Mandos Medios y Superiores: Es el personal de mando; es decir; de jefes de departamento hasta el rector.



SECRETARIA DE EDUCACION PÚBLICA
COORDINACION GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

15.- PROCESOS CERTIFICADOS

Saber que universidades tecnológicas están certificadas bajo la Norma ISO 9001 y conocer el número de macro-procesos y/o procesos que la institución tiene certificados.

1. Llenar el cuadro 15.1 "Situación del Certificado ISO 9001", en caso de ser afirmativo continuar proporcionando la información del indicador.
2. La institución deberá considerar para construir el cuadro 15.2 que como mínimo se establece que se deben tener certificados los siguientes Macro-procesos como mínimo: "Académico", "Vinculación", "Administración" y "Educación Continua", o algún otro.
3. Fecha de Recertificación: Deberá mencionarse por cada Macro-proceso la fecha de la próxima auditoría externa para obtener la recertificación.
4. Período que comprende la certificación: deberá mencionarse la fecha de inicio y término de la certificación o recertificación.

Ejemplo:

**CUADRO 15.1
SITUACIÓN DEL CERTIFICADO ISO 9001**

INDICAR CON UNA X LA SITUACIÓN EN QUE SE ENCUENTRA LA UT				
SIN CERTIFICADO	EN PROCESO DE CERTIFICACIÓN	CON CERTIFICADO	EN PROCESO DE RECERTIFICACIÓN	CON RECERTIFICADO

**CUADRO 15.2
PROCESOS CERTIFICADOS**

NOMBRE DEL MACRO - PROCESO O PROCESO CERTIFICADO	SI = 1 NO = 0	PERÍODO QUE COMPRENDE LA CERTIFICACIÓN O RECERTIFICACIÓN	FECHA DE LA PRÓXIMA AUDITORIA PARA LA RECERTIFICACIÓN
Académico	1	01/10/07-5/09/2010	1/09/2010
Vinculación	1	01/10/07-5/09/2010	1/09/2010
Administración	1	01/10/07-5/09/2010	1/09/2010
Educación Continua	0		
Otro, especifique:			
Planeación y Evaluación	1	01/10/07-5/09/2010	1/09/2010
TOTAL	4		

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN, CALIDAD Y ORGANIZACIÓN



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

16.- DISTRIBUCIÓN DE LIBROS Y TÍTULOS POR ALUMNOS

Conocer el total de libros y títulos asignados por alumno con que cuenta la biblioteca de la Universidad Tecnológica, y si ésta proporción es suficiente para satisfacer las necesidades de demanda; así como conocer si se cuenta con suscripciones de revistas ya sea físicamente o vía electrónica; y por último, si la institución ofrece a sus alumnos suscripciones adicionales a bibliotecas virtuales.

Considerar:

1. Títulos.- considérese para efectos de este indicador al nombre que recibe cada una de las publicaciones que conforman el acervo bibliográfico de la Universidad Tecnológica.
2. Libros.- considérese la cantidad de copias que existen de una publicación y que se encuentran disponibles para la consulta de los alumnos.
3. Matrícula Inicial atendida, deberá considerar a los alumnos de TSU, Licencia Profesional e Ingenierías y Licenciaturas.

Fórmulas:

$$\text{DETLA1} = \frac{\text{Número de libros}}{\text{Matrícula inicial atendida en el ciclo escolar}}$$

$$\text{DETLA2} = \frac{\text{Número de títulos}}{\text{Matrícula inicial atendida en el ciclo escolar}}$$

Número de suscripciones a revistas físicamente o electrónicas vigentes al ciclo escolar evaluado: _____

Número de suscripciones a bibliotecas virtuales vigentes al ciclo escolar evaluado para ser consultadas por los alumnos: _____

Ejemplo:

$$\text{DETLA1} = \frac{12,525}{1,936} = 6 \text{ Libros x Alumno}$$

$$\text{DETLA2} = \frac{3,255}{1,936} = 2 \text{ Títulos x Alumno}$$

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
ORGANIZACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

17.- RELACIÓN ALUMNO / DOCENTE:

Conocer el promedio de alumnos atendidos por cada Profesor de Tiempo Completo que labora en la Universidad Tecnológica en el ciclo escolar a evaluar.

Considerar:

1. El Modelo Educativo establece 1 docente de tiempo completo por cada 30 alumnos.
2. El total de Profesores de Tiempo Completo deberá de coincidir con los datos informados en el indicador de "Planta Académica del Profesores de Tiempo Completo.

Indicador:

$$\text{RAD} = \frac{\text{Matrícula total al inicio del ciclo escolar}}{\text{Profesores de Tiempo Completo al inicio del ciclo escolar}}$$

Ejemplo:

$$\text{RAD} = \frac{465}{17} = 27$$

Relación Alumno / Docente:

Cuadro 17.1

1	2	
Matrícula total al inicio del ciclo escolar	Profesores de tiempo completo al inicio del ciclo escolar	RAD = 1/2
		# DIV/01

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

III. PERTINENCIA

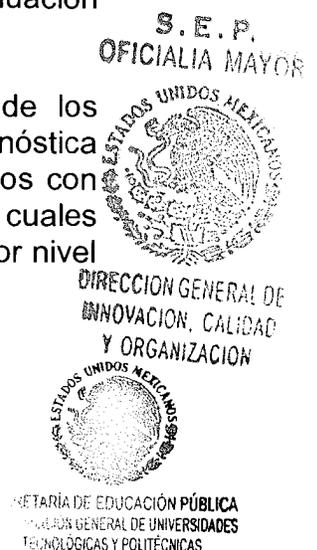
18.- PROGRAMAS EDUCATIVOS CON EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA

Conocer de los programas educativos de Técnico Superior Universitario, Licenciatura Profesional y Licenciaturas que imparte la Universidad Tecnológica, a cuántos de ellos se les ha evaluado diagnósticamente por los Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior (CIEES), el nivel en que fueron ubicados dichos programas y la matrícula de alumnos inscritos en programas educativos considerados de buena calidad.

Para responder el indicador en cuestión, la Universidad Tecnológica deberá considerar los siguientes puntos:

1. Únicamente serán los PROGRAMAS EDUCATIVOS que ofrece la universidad a inicio del ciclo escolar, se incluirán todos los programas educativos de los tres niveles, siempre y cuando cuenten con alumnos cursando el programa educativo correspondiente y proporcionar la información si están evaluados por los CIEES, así como indicar el nivel de evaluación que obtuvieron.
2. Es importante señalar, que este indicador solamente aplica para las universidades que cuentan con egresados de TSU o Licenciatura profesional o Licenciaturas.
3. La información será durante el ciclo escolar en estudio, y la fecha de corte en la condición de evaluación diagnóstica es al término del ciclo escolar.
4. Considerar para determinar el valor del denominador del indicador, que deberán ser solamente los programas educativos evaluables; o sea, son aquellos que cuentan con egresados sin que tengan la evaluación diagnóstica.
5. La información para este indicador se reportará por medio de los cuadros "Relación de programas educativos con evaluación diagnóstica según nivel" y "Relación de la matrícula en programas educativos con evaluación diagnóstica según nivel de evaluación", los cuales proporcionarán más elementos de interpretación del indicador, por nivel educativo.

A continuación se presentan los cuadros, fórmulas y un ejemplo:



**CUADRO NO. 18.1
RELACIÓN DE PROGRAMAS EDUCATIVOS DE TSU CON EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA
SEGÚN NIVEL**

NO.	PROGRAMA EDUCATIVO	EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA SÍ = 1 / NO = 0	NIVEL			VIGENCIA DE LA EVALUA- CIÓN	FECHA DE LA EVALUACI ÓN
			1	2	3		
1	COMERCIALIZACIÓN	1		1			
2	ELECTRÓNICA Y AUTOMATIZACIÓN	1			1		
3	MANTENIMIENTO INDUSTRIAL	1	1				
4	MECÁNICA	0					
5	PROCESOS DE PRODUCCIÓN	1		1			
TOTAL		4	1	2	1		

**CUADRO NO. 18.2
RELACIÓN DE LA MATRÍCULA EN PROGRAMAS EDUCATIVOS DE TSU CON
EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA SEGÚN NIVEL**

NO.	PROGRAMA EDUCATIVO	MATRÍCULA INICIAL ATENDIDA EVALUABLE	EVALUACIÓN		NIVEL		
			SIN	CON	1	2	3
1	COMERCIALIZACIÓN	249		249		249	
2	ELECTRÓNICA Y AUTOMATIZACIÓN	89		89			89
3	MANTENIMIENTO INDUSTRIAL	76		76	76		
4	MECÁNICA	67	67				
5	PROCESOS DE PRODUCCIÓN	119		119		119	
TOTAL		600	67	533	76	368	89

$$\frac{\text{Total de programas educativos evaluados}}{\text{Total de programas educativos evaluables}} * 100 = \text{PEE1}; \quad \text{o sea, } \frac{4}{5} * 100 = 80.00 \%$$

$$\frac{\text{Total de matrícula en programas con evaluación diagnóstica}}{\text{Total de matrícula al inicio de ciclo escolar en programas evaluables}} * 100 = \text{PEE2}; \quad \text{o sea, } \frac{533}{600} * 100 = 88.83 \%$$

$$\frac{\text{Total de matrícula en programas de buena calidad nivel 1}}{\text{Total de matrícula al inicio de ciclo escolar en programas evaluables}} * 100 = \text{PEE3} \quad \text{o sea, } \frac{76}{600} * 100 = 12.67 \%$$

Lo que se interpreta: La universidad "X" tiene cuatro programas educativos con evaluación diagnóstica de cinco, lo que representa el 80 % de ellos. Asimismo, el 88.83 % de la matrícula total está en programas con evaluación diagnóstica, asimismo, el 12.67 % de la matrícula se ubica en programas de buena calidad, o sea en el nivel 1, el 61.33 % está en programas con nivel 2, el 14.83 % en el nivel 3 y el resto no está en programas de calidad.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

Nota: Los cuadros y fórmulas deberá ser por nivel educativo de 5B, 5B3 y 5A.

19.- PROGRAMAS EDUCATIVOS ACREDITADOS

A) Programas Educativos Acreditados en México

Conocer los programas educativos que imparte la Universidad Tecnológica de Técnico Superior Universitario, Licencia Profesional y Licenciaturas, que han sido acreditados por el "Consejo para la Acreditación de la Educación Superior A.C". (COPAES), así como la proporción de la matrícula acreditada.

Es importante señalar que con los programas educativos acreditados se determinan los criterios y estándares de calidad. La acreditación debe asegurar la calidad de los programas educativos y con ésta se da un reconocimiento al egresado.

La acreditación se realiza por parte de organismos de acreditación reconocidos por el COPAES; que a continuación se citan en el cuadro siguiente:

ORGANISMOS DE ACREDITACIÓN RECONOCIDOS POR EL COPAES

SIGLA	NOMBRE
ACCECISO	Asociación para la Acreditación y Certificación de Ciencias Sociales, A.C.
ANPROMAR	Asociación Nacional de Profesionales del Mar, A.C.
CACECA	Consejo de Acreditación de la Enseñanza en Contaduría y Administración, A.C.
CACEI	Consejo de Acreditación para la Enseñanza de la Ingeniería, A.C.
CNEIP	Consejo Nacional para la Enseñanza e Investigación en Psicología, A.C.
COMACE	Consejo Mexicano de Acreditación y Certificación de la Enfermería, A.C.
COMAEA	Consejo Mexicano de Acreditación de la Enseñanza de la Arquitectura, A.C.
COMAEM	Consejo Mexicano para la Acreditación de la Educación Médica, A.C.
COMEAA	Comité Mexicano para la Acreditación Agronómica, A.C.
CONAEDO	Consejo Nacional de Educación Odontológica, A.C.
CONAIC	Consejo Nacional de Acreditación en Informática y Computación
CONEVET	Consejo Nacional de la Medicina Veterinaria y Zootecnia, A.C.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

Para elaborar el indicador en cuestión, la Universidad Tecnológica deberá considerar los siguientes puntos:

1. La universidad deberá reportar el indicador solamente con respecto a aquellos programas educativos de Técnico Superior Universitario, Licencia Profesional y Licenciaturas que imparte y que son posibles de acreditar por parte de la COPAES.
2. En caso de programas educativos acreditados, mencionar el organismo que los acredita.
3. La información será de un ciclo escolar y la fecha de corte para la condición de acreditación será al término del ciclo escolar.
4. Cuando se cuente con programas educativos acreditados, favor de contestar la información para este indicador por medio del cuadro anexo "Relación de Programas Educativos Acreditados por Matrícula".
5. Considerar para determinar el valor del denominador del indicador que deberán ser solamente los programas educativos acreditables; o sea, son aquellos que cuentan con egresados.
6. El denominador del indicador debe ser igual al denominador del indicador "Programas con Evaluación Diagnóstica".

A continuación se presenta el cuadro, fórmulas y un ejemplo:

**CUADRO 19.1
RELACIÓN DE PROGRAMAS EDUCATIVOS ACREDITADOS**

No.	NOMBRE DEL PROGRAMA EDUCATIVO QUE OFRECE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA	MATRÍCULA INICIAL ATENDIDA EVALUABLE	MATRÍCULA ACREDITADA	ACREDITADOS SÍ = 1 / NO = 0	NOMBRE DEL ORGANISMO ACREDITADOR	VIGENCIA DE LA ACREDITACIÓN	FECHA DE LA ACREDITACIÓN
1	COMERCIALIZACIÓN	249		0			
2	ELECTRÓNICA Y AUTOMATIZACIÓN	89	89	1	CACEI.- Consejo de Acreditación para la Enseñanza de la Ingeniería, A.C.	5	Enero de 2012
3	MANTENIMIENTO INDUSTRIAL	76	76	1		5	Octubre de 2011
4	MECÁNICA	67		0			
5	PROCESOS DE PRODUCCIÓN	119		0			
TOTAL		600	165	2			

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

50

Total de programas educativos acreditados	* 100 = PEA1	o sea,	2	* 100 = 40.00 %
Total de programas educativos acreditables			5	
Total de matrícula en programas educativos acreditados	* 100 = PEA2	o sea,	165	* 100 = 27.50 %
Total de matrícula en programas educativos acreditables			600	

Lo que se interpreta: La universidad "X" tiene dos programas educativos acreditados por el Consejo de Acreditación para la Enseñanza de la Ingeniería, A.C lo que representa el 40.00 %. La matrícula de la carrera de Mantenimiento Industrial que es la que está acreditada, equivalente al 27.50 %; es decir la matrícula que estudia en programas educativos considerados de buena calidad por este concepto. El resto de la matrícula es la de los cuatro programas educativos no acreditados.

Nota: El cuadro y fórmulas deberá ser por nivel educativo de 5B, 5B3 y 5A.

B) Programas Educativos Acreditados en el Extranjero

Conocer los programas educativos que imparte la Universidad Tecnológica de Técnico Superior Universitario, Licencia Profesional y Licenciaturas, que han sido acreditados por algún organismo internacional, así como la proporción de su matrícula.

Se conocerá también el nombre del organismo de la acreditación internacional que la realiza, el país y la vigencia.

Para elaborar el indicador en cuestión, la Universidad Tecnológica deberá considerar los siguientes puntos:

1. La universidad deberá reportar el indicador solamente con respecto a aquellos programas educativos de Técnico Superior Universitario, Licencia Profesional y Licenciaturas que imparte y que están acreditados por parte de un organismo acreditador internacional.
2. En caso de programas educativos acreditados internacionalmente, mencionar el organismo internacional que los acredita.
3. La información será de un ciclo escolar y la fecha de corte de la condición de acreditación será al término del ciclo escolar de estudio.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARIA DE EDUCACION PÚBLICA
COORDINACION GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

4. Cuando se cuente con programas educativos acreditados internacionalmente, favor de contestar la información para este indicador por medio de los cuadros correspondientes.
5. Considerar para determinar el valor del denominador del indicador que deberán ser solamente los programas educativos acreditables; o sea, son aquellos que cuentan con egresados.
6. El denominador del indicador debe ser igual al denominador del indicador "Programas con Evaluación Diagnóstica".

A continuación se presentan cuadros, fórmulas y un ejemplo:

RELACIÓN DE ORGANISMOS DE ACREDITACIÓN INTERNACIONAL

SIGLA	NOMBRE	VIGENCIA	PAÍS

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCIÓN GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION

CUADRO 19.4 RELACIÓN DE PROGRAMAS EDUCATIVOS ACREDITADOS EN EL EXTRANJERO

No.	NOMBRE DEL PROGRAMA EDUCATIVO QUE OFRECE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA	NIVEL (5B / 5B3 o 5A)	MATRÍCULA INICIAL ATENDIDA ACREDITABLE	MATRÍCULA ACREDITADA	NOMBRE DEL ORGANISMO ACREDITADOR INTERNACIONAL	PAÍS EN DONDE SE OTORGÓ LA ACREDITACIÓN	DURACIÓN DE LA ACREDITACIÓN	FECHA DE LA ACREDITACIÓN
1	COMERCIALIZACIÓN		249					
2	ELECTRÓNICA Y AUTOMATIZACIÓN		89					
3	MANTENIMIENTO INDUSTRIAL	5B	76	76				Junio de 2012
4	MECÁNICA		67					
5	PROCESOS DE PRODUCCIÓN		119					
TOTAL			600	165				

Total de programas educativos acreditados internacionalmente * 100 = PEA11

o sea,

$\frac{1}{5}$

* 100 = 20.00 %

Total de matrícula en programas educativos acreditados internacionalmente * 100 = PEA12

o sea,

76

* 100 = 12.67 %



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

52

Total de matrícula en programas educativos
acreditable

600

Lo que se interpreta: La universidad "X" tiene un programa educativo acreditado internacionalmente, lo que representa el 20.00 %. La matrícula de la carrera de Mantenimiento Industrial que es la que está acreditada, equivalente al 12.67 %; es decir; la matrícula que estudia en programas educativos considerados de buena calidad por este concepto. El resto de la matrícula es la de los cuatro programas educativos no acreditados internacionalmente.

Nota: El cuadro y fórmulas deberá ser por nivel educativo de 5B, 5B3 y 5A.

Nota: El total de programas deberá de coincidir con el indicador No. 18.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

53

20.- PROGRAMAS CENTRADOS EN EL APRENDIZAJE

El presente indicador tiene como finalidad poder determinar las acciones que se han implementado en relación a los Programas Centrados en el Aprendizaje en la Universidad Tecnológica, así como su práctica.

Para responder el indicador en cuestión, la universidad tecnológica deberá contestar los siguientes rubros:

20.1 Cantidad de acciones que ha realizado la institución durante el período a evaluar

Cursos		Talleres		Otro	Total
Internos	Externos	Internos	Externos		
					0

20.2 Cantidad de Profesores de Tiempo Completo (PTC) que han participado en las acciones durante el período a evaluar

Cursos		Talleres		Otro	Total
Internos	Externos	Internos	Externos		
					0

20.3 Cantidad de Profesores de Asignatura (PA) que han participado en las acciones durante el periodo a evaluar

Cursos		Talleres		Otro	Total
Internos	Externos	Internos	Externos		
					0

20.4 Cantidad de material de los Enfoque Centrados en el Aprendizaje

Difusión	Capacitación	Otro	Total
			0

20.5 Usuarios a quien va dirigido el material (señalar con X)

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARIA DE EDUCACION PÚBLICA
COORDINACION GENERAL DE UNIVERSIDADES,
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

PTC	PA	Alumnos	Otro	Especifique

20.6 Cantidad de PTC según situación en los enfoques

Terminaron la capacitación	Están en proceso de capacitación	No tienen capacitación	Total	PTC que están aplicando estos enfoques
			0	

Nota: El total deberá de coincidir con el indicador No. 23

20.7 Cantidad de PA según situación en los enfoques

Terminaron la capacitación	Están en proceso de capacitación	No tienen capacitación	Total	PA que están aplicando estos enfoques
			0	

Nota: El total deberá de coincidir con el indicador No. 24

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

21- PROGRAMAS EDUCATIVOS CENTRADOS EN EL ESTUDIANTE

Conocer el grado de satisfacción de los alumnos en relación a los servicios de apoyo a los estudiantes que ofrece la Universidad Tecnológica, entre ellos: Apoyo Psicopedagógico; Actividades Culturales; Servicio Médico; Deporte; Tutorías y Asesoría Académica; Cafetería; Actividades Extraclase para el Desarrollo Humano; Biblioteca; Infraestructura; Transporte; Medios de Expresión de los Alumnos y Becas.

Para responder el indicador en cuestión, la universidad tecnológica deberá considerar los siguientes puntos:

1. Considerar los servicios de apoyo a los estudiantes que ofrece la universidad en el cuadro No. 21.1; éstos deben de coincidir con los resultados de cada rubro del cuadro 21.2 **“Concentrado de los Datos de las Encuestas Aplicadas y Promedios”**, asimismo los servicios que no tiene la universidad, éstos no serán contabilizados para el grado de satisfacción total de la institución.
2. Para determinar la muestra de alumnos sobre este servicio deberán de incluir a todos los alumnos de nivel 5B, 5B3 y 5A.
3. Utilizar el instrumento de medición proporcionado por la Coordinación General de Universidades Tecnológicas, **el cual se observa en el anexo.**
4. Se encuestará al 100% de los elementos de la muestra. Para determinar ésta ver el procedimiento que se encuentra en el apartado de anexo.
5. El instrumento de medición, será llenado por cada uno de los usuarios a los cuales se les va a encuestar.
6. Revisar que todas las respuestas de las preguntas estén contestadas con una sola opción; es decir que no estén en blanco y que no tengan más de dos respuestas en la misma pregunta, ya que si sucede esta situación, serán contabilizados en el rubro de No Especificados (NE), el cual se reflejará en la tabla resumen de la universidad, a dicha opción no se le dará valor y se perderá la información, la cual no debe de ser mayor a 5%.
7. Llenar el cuadro No. 21.2 **“Concentrado de los Datos de las Encuestas Aplicadas y Promedios”** que serán las cifras de cada una de las respuestas de las preguntas de todos los cuestionarios aplicados (columnas A, a la G), las cuales representarán a la universidad. Cada columna es el resumen de cada respuesta de las opciones por pregunta, y **el total de respuestas (columna H)** es la suma de todos

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

los totales de las columnas, el cual representa el número total de las respuestas distribuidas, de tal forma que es equivalente al **total de encuestas aplicadas**.

8. Las opciones de las posibles respuestas se expresan en escala continua y discontinua, por lo tanto también se puede aplicar en escala ordinal por medio de una tabla de equivalencia como se muestra en el cuadro No. 7.2 **“Equivalencia en Diferentes Escalas”** del indicador 7. Egresados satisfechos, con la finalidad de expresar el **“Grado de Satisfacción General”**, con valores diferentes.
9. Al final del cuadro No. 21.2 **“Concentrado de los Datos de las Encuestas Aplicadas y Promedios”**, favor de anotar el número de personas que fueron encuestadas (considerar que el número de cuestionarios coincide con el total de los usuarios encuestados en total de cada renglón).
10. Tener en cuenta que al dividir, el gran total de las respuestas de la columna H entre el total de preguntas que conforman el instrumento el resultado será igual al número total de encuestas aplicadas por servicio.
11. Considerar que los promedios en base 5 y 10 generales, por pregunta se tienen en la columna K y L del cuadro 21.2, los cuales serán calculados automáticamente en el archivo de Excel que se les enviará.
12. Para construir este indicador se deberá de aplicar la misma metodología del indicador 7, con excepción de la distribución porcentual.
13. Para mayor comprensión llenar el cuadro No. 21.3, el cual es el resumen de los resultados de los servicios de la institución.



57

Cuadro 21.1
"SERVICIOS QUE OFRECE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA"

NO.	SERVICIO	Grupo de Preguntas	¿Se tiene el servicio?	
			SI	NO
1	Apoyo Psicopedagógico	1 - 4		
2	Actividades Culturales	5 - 8		
3	Servicio Médico	9 - 15		
4	Deportes	16 - 19		
5	Tutorías	20 - 26		
6	Asesoría Académica	27 - 30		
7	Calafaría	31 - 35		
8	Actividades Extracurriculares para el Desarrollo Humano	36 - 40		
9	Biblioteca	41 - 48		
10	Infraestructura	49 - 56		
11	Transporte	57 - 60		
12	Medios de Expresión de los Alumnos	61 - 64		
13	Becas	65 - 70		
14	Bolsa de trabajo	71 - 73		
Total de servicios			0	0

Nota: la opción "SI" = 1 y "NO" = 0

CUADRO 21.2 GRADO DE SATISFACCIÓN DE LOS ALUMNOS POR SERVICIOS

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

REQUISICIÓN	FRECUENCIAS										TOTAL R. BASES	TOTAL L. BASE 10
	1	2	3	4	5	NO APLICA (NA)	NO CUMPLIDO (NC)	TOTAL N	TOTAL I	TOTAL J		
	A	B	C	D	E	F	G	I A + G	I A + B	A% + B% + C% + D% + E%		
1 Al solicitar el servicio de psicopedagogía el tiempo de respuesta fue:								0	0	0	#DV01	#DV01
2 El nivel en que se cumplieron mis expectativas y necesidades es:								0	0	0	#DV01	#DV01
3 Considero que el servicio de apoyo psicopedagógico es:								0	0	0	#DV01	#DV01
4 Las opciones que me ofrece la Universidad en cuanto a labores artísticas son:								0	0	0	#DV01	#DV01
5 El desempeño del profesor asignado al taller artístico es:								0	0	0	#DV01	#DV01
6 La infraestructura física del taller artístico y el equipamiento de aula me parece que es:								0	0	0	#DV01	#DV01
7 El horario asignado a la actividad artística que practico me parece:								0	0	0	#DV01	#DV01
8 La atención que recibí en el servicio médico la califico como:								0	0	0	#DV01	#DV01
9 El horario de atención del consultorio lo califico como:								0	0	0	#DV01	#DV01
10 La limpieza e higiene del servicio médico me parece:								0	0	0	#DV01	#DV01
11 Cuando voy a consulta médica el material de curación o medicamentos que se me recetaron son:								0	0	0	#DV01	#DV01
12 El tiempo que espero para recibir atención médica es:								0	0	0	#DV01	#DV01
13 La oportunidad con que recibí la información sobre el trámite de inscripción al RSS es:								0	0	0	#DV01	#DV01
14 La atención que me brindó el personal de la UF que presta el servicio de RSS fue:								0	0	0	#DV01	#DV01
15 En general, el desempeño de los entrenadores deportivos me parece:								0	0	0	#DV01	#DV01
16 Las instalaciones deportivas en donde se ofrecen las actividades me parecen:								0	0	0	#DV01	#DV01
17 El material deportivo con que cuento al practicar deportes lo califico como:								0	0	0	#DV01	#DV01
18 El grado en que satisfacen mis intereses los deportes que ofrece la universidad es:								0	0	0	#DV01	#DV01
19 ¿Cómo considera la cantidad y calidad del tutor para lograr crear un clima de confianza para que usted pueda exponer su problemática?								0	0	0	#DV01	#DV01
20 ¿En los problemas académicos y personales que afectan su rendimiento que influye más el tutor?								0	0	0	#DV01	#DV01
21 ¿La capacidad que tiene el tutor para orientarlo en metodología y técnicas de estudio lo considera?								0	0	0	#DV01	#DV01
22 ¿La capacidad del tutor para diagnosticar las dificultades y realizar las acciones pertinentes para resolverlas lo considera que está?								0	0	0	#DV01	#DV01
23 ¿El dominio que tiene el tutor de métodos pedagógicos para la atención individualizada o grupal lo considera que está?								0	0	0	#DV01	#DV01
24 ¿Cómo ha mejorado la participación en el programa de tutoría en su desempeño académico?								0	0	0	#DV01	#DV01
25 ¿El programa de tutoría lo considera que está?								0	0	0	#DV01	#DV01
26 ¿La capacidad que tiene el asesor para recibir dudas académicas lo considera?								0	0	0	#DV01	#DV01
27 Cuando requiero una asesoría académica, la disposición de parte del profesor es:								0	0	0	#DV01	#DV01
28 El tiempo que me requieren para la asesoría académica es:								0	0	0	#DV01	#DV01
29 La asesoría académica aclara mis dudas:								0	0	0	#DV01	#DV01
30 La atención que recibí en la cafetería es:								0	0	0	#DV01	#DV01
31 La variedad y el sabor de los alimentos que ofrece la cafetería es:								0	0	0	#DV01	#DV01
32 El tiempo que espero para recibir el servicio es:								0	0	0	#DV01	#DV01
33 La cantidad de comida que recibí por lo que pago es:								0	0	0	#DV01	#DV01
34 Los precios que se manejan en la cafetería son accesibles para mí:								0	0	0	#DV01	#DV01
35 Participar en las actividades de desarrollo humano me ayuda a ser una persona más responsable y consciente de mis decisiones, de mi vida:								0	0	0	#DV01	#DV01
36 Las actividades de desarrollo humano me permiten un mejor entendimiento de mi conducta:								0	0	0	#DV01	#DV01
37 Los temas que se manejan en estas actividades me parecen:								0	0	0	#DV01	#DV01
38 Las experiencias obtenidas en estas actividades las he aplicado en mi vida cotidiana:								0	0	0	#DV01	#DV01
39 El desempeño de los conductores de las actividades de desarrollo humano lo califico como:								0	0	0	#DV01	#DV01
40 El servicio y la actitud del personal que me atiende es:								0	0	0	#DV01	#DV01
41 El número de libros de libros y ejemplares disponibles en la biblioteca, satisfacen las necesidades de mi carrera:								0	0	0	#DV01	#DV01
42 La distribución, ordenamiento y clasificación de los libros de libros ejemplares de la biblioteca los califico como:								0	0	0	#DV01	#DV01
43 El material de consulta (periódicos, revistas, monografías, tesis, etc.) disponible responde a las necesidades de mi carrera:								0	0	0	#DV01	#DV01
44 El material electrónico (CD-R, Vídeos, DVD's, etc.) responde a mis necesidades:								0	0	0	#DV01	#DV01
45 El horario de atención de la biblioteca responde a mis necesidades de consulta:								0	0	0	#DV01	#DV01
46 Los servicios tales como préstamos de libros, fotocopiado y otros que ofrece la biblioteca satisfacen mis necesidades:								0	0	0	#DV01	#DV01
47 El número de computadores conectados a internet, disponibles en la biblioteca, es suficiente para satisfacer mis necesidades:								0	0	0	#DV01	#DV01
48 El número de computadores disponibles en la UF satisfacen la demanda de los estudiantes:								0	0	0	#DV01	#DV01
49 El software instalado en los laboratorios satisfacen mis necesidades:								0	0	0	#DV01	#DV01
50 El horario de impresión para los alumnos es:								0	0	0	#DV01	#DV01
51 El servicio de escáner para los alumnos es:								0	0	0	#DV01	#DV01
52 El horario del laboratorio responde a mis necesidades:								0	0	0	#DV01	#DV01
53 El número de aulas y laboratorios existentes en la universidad lo considero:								0	0	0	#DV01	#DV01
54 Considero el equipamiento de las aulas y laboratorios como:								0	0	0	#DV01	#DV01
55 Los edificios destinados a los profesores, para recibir la tutoría o la asesoría académica los considero:								0	0	0	#DV01	#DV01
56 Las rutas actuales son suficientes para trasladarme a la institución:								0	0	0	#DV01	#DV01
57 El transporte público cuenta con rutas accesibles a las zonas donde los estudiantes lo necesitamos:								0	0	0	#DV01	#DV01
58 Los conductores de transporte público respetan las tarifas de descuento para estudiantes:								0	0	0	#DV01	#DV01
59 El desempeño en general de los conductores es:								0	0	0	#DV01	#DV01
60 Los medios de expresión de la universidad son adecuados para mí:								0	0	0	#DV01	#DV01
61 Considero que los medios de expresión son suficientes:								0	0	0	#DV01	#DV01
62 A través de estos medios realmente puedo expresar lo que deseo:								0	0	0	#DV01	#DV01
63 Los medios de expresión de los estudiantes contribuyen a mi proyección:								0	0	0	#DV01	#DV01
64 Las convocatorias para becas se publican en tiempo y forma:								0	0	0	#DV01	#DV01
65 La difusión en cuanto a tipo de becas es:								0	0	0	#DV01	#DV01
66 La orientación que me han dado respecto al tipo de beca que más me conviene es:								0	0	0	#DV01	#DV01
67 Los horarios con los que debo de tener:								0	0	0	#DV01	#DV01
68 El horario de atención es:								0	0	0	#DV01	#DV01
69 El trato que he recibido en los trámites de becas es:								0	0	0	#DV01	#DV01
70 Los puestos que se ofrecen en la bolsa de trabajo son acordes a la formación académica:								0	0	0	#DV01	#DV01
71 El desempeño del personal de la bolsa de trabajo lo considero:								0	0	0	#DV01	#DV01
72 El servicio de la bolsa de trabajo de la universidad es:								0	0	0	#DV01	#DV01
TOTAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DV01	#DV01

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y ORGANIZACION

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
COORDINACION GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLOGICAS Y POLITECNICAS

59

[Handwritten Signature]

Cuadro 21.3			
"SERVICIOS QUE OFRECE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA"			
NO.	SERVICIO	CALIFICACIÓN	
		Escala 5	Escala 10
1	Apoyo Psicopedagógico	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
2	Actividades Culturales	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
3	Servicio Médico	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
4	Deportes	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
5	Tutorías	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
6	Asesoría Académica	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
7	Cafetería	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
8	Actividades Extraclase para el Desarrollo Humano	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
9	Biblioteca	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
10	Infraestructura	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
11	Transporte	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
12	Medios de Expresión de los Alumnos	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
13	Becas	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
14	Bolsa de trabajo	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
Total de servicios		#¡DIV/0!	#¡DIV/0!

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

22.- PROGRAMAS EDUCATIVOS PERTINENTES

Conocer del total de los programas educativos que imparte la Universidad Tecnológica, cuántos de ellos son pertinentes; es decir, que respondan a las necesidades del sector productivo y social en el entorno de la institución, a través de un estudio.

Las Políticas para la Operación, Desarrollo y Consolidación del Subsistema de Universidades Tecnológicas, establecen en el numeral 12 que a la letra dice:

“Se evaluará la pertinencia de cada carrera que se imparte, por lo menos cada 3 años, para que éstas respondan a los requerimientos tecnológicos y organizativos de la planta productiva de bienes y servicios de la zona de influencia. Las carreras que tengan bajos índices de colocación de egresados, serán objeto de estudio para evaluar la conveniencia de limitar su matrícula o cerrarlas”.

Se reportaran todos los programas educativos que la institución imparte, ordenándolos de acuerdo a la clasificación de la UNESCO, en primer lugar se reportaran los programas 5B, seguidos de los programas 5B3 y finalmente los 5A.

A continuación se enuncian los siguientes conceptos que son necesarios, asimismo, sus definiciones se encuentran en el glosario, para mayor comprensión del tema:

PERTINENCIA, ESTUDIO DE FACTIBILIDAD y ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DE TRABAJO (AST).

Para responder el indicador en cuestión, la universidad tecnológica deberá considerar los siguientes puntos:

1. El **estudio de factibilidad** respaldará la pertinencia de las carreras de las universidades tecnológicas por tres años, desde el año de autorización de dicho documentos por parte de la Coordinación General hasta dos años más.
2. También se consideran pertinentes las carreras de las universidades tecnológicas que tengan más de tres años de operación y que estén avaladas con el estudio de **Análisis de la Situación de Trabajo (AST)**, el cual tendrá una vigencia de tres años. Para determinar si el programa educativo es pertinente desde el año de autorización de dicho documento por parte de la Coordinación General hasta dos años más.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

La información para este indicador se llena por medio del cuadro No. 22.1 "Relación de Programas Educativos Pertinentes por Matrícula según fecha de estudios". Es importante considerar que la variable de matrícula es el valor de inicio del ciclo escolar y debe coincidir con los datos de las variables de los indicadores de "Costo por alumno", "Utilización de espacios" y "Alumno atendido".

La universidad deberá reportar en el cuadro 22.1 la información de los programas educativos que imparte, para saber el año de sus estudios de factibilidad, de su Análisis de la Situación de Trabajo y el año de inicio de la carrera.

Ejemplo No. 1:

**CUADRO NO. 22.1
RELACIÓN DE PROGRAMAS PERTINENTES POR MATRÍCULA SEGÚN
FECHA DE ESTUDIOS**

NO.	NOMBRE DEL PROGRAMA EDUCATIVO QUE OFRECE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA	MATRÍCULA INICIAL SEP. 2009	MATRÍCULA INICIAL PERTINENTE SEP. 2009	PERTINENTE SEP. 2009 SÍ = 1 / NO = 0	AÑO DE INICIO DE LA CARRERA	AÑO DEL ÚLTIMO ESTUDIO DE FACTIBILIDAD	AÑO DEL ÚLTIMO ESTUDIO ANÁLISIS SITUACIONAL DE TRABAJO
1	COMERCIALIZACIÓN	349	349	1	2005		2008
2	ELECTRÓNICA Y AUTOMATIZACIÓN	139	139	1	2002	2002	2008
3	MANTENIMIENTO INDUSTRIAL	276	276	1	2005		2008
4	MECÁNICA	117	117	1	2002	2002	2008
5	PROCESOS DE PRODUCCIÓN	219	219	1	2002	2002	2008
TOTAL		1,100	1,100	1,100			

Datos Adicionales: Se determinará la pertinencia en el ejercicio 2012-2013 de la universidad tecnológica "X", que inicia operación en septiembre de 2002 con tres carreras, la cual cuenta con el estudio de factibilidad para las tres carreras primeras. En septiembre 2005 abrió dos carreras más, por lo que de acuerdo a fecha de análisis fue determinante elaborar el estudio de Análisis Situacional del Trabajo (AST) con otros estudios más, de todas las carreras.

Fórmula:

$$\frac{\text{Total de programas educativos con estudios de pertinencia}}{\text{Total de programas educativos}} * 100 = \text{PEP1} \quad \text{o sea,} \quad \frac{5}{5} * 100 = 100\%$$

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCION GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

$$\frac{\text{Total de la matrícula de los programas educativos con estudios de pertinencia}}{\text{Total de la matrícula de programas educativos}} * 100 = \text{PEP2} \quad \text{o sea, } \frac{1,100}{1,100} * 100 = 100 \%$$

Lo que se interpreta: La universidad "X" tiene el 100 % de sus programas educativos pertinentes para el ciclo escolar 2012-2013, por lo tanto el total de su matrícula de las cinco carreras, pertenece a programas educativos pertinentes.

Ejemplo No. 2:

**CUADRO NO. 22.1
RELACIÓN DE PROGRAMAS PERTINENTES POR MATRÍCULA SEGÚN
FECHA DE ESTUDIOS**

NO.	NOMBRE DEL PROGRAMA EDUCATIVO QUE OFRECE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA	MATRÍCULA INICIAL	MATRÍCULA INICIAL PERTINENTE	PERTINENTE EN SÍ = 1 / NO = 0	AÑO DE INICIO DE LA CARRERA	AÑO DEL ÚLTIMO ESTUDIO DE FACTIBILIDAD	AÑO DEL ÚLTIMO ESTUDIO ANALISIS SITUACIONAL DEL TRABAJO
1	ADMINISTRACIÓN	600		0	1995	1995	2007
2	COMERCIALIZACIÓN	550	550	1	1995	1995	2011
3	INFORMÁTICA	725		0	1995	1995	2007
4	PROCESOS DE PRODUCCIÓN	430	430	1	1995	1995	2011
5	TECNOLOGÍA AMBIENTAL	210	210	1	2002	2002	2011
6	TELEMÁTICA	515	515	1	1995	1995	2011
TOTAL		3,030	1,705	4			

Indicador:

INDICADOR

CIFRAS

$$\frac{\text{Total de programas educativos con estudios de pertinencia}}{\text{Total de programas educativos}} * 100 = \text{PEP1} \quad \text{o sea, } \frac{4}{6} * 100 = 66.67 \%$$

$$\frac{\text{Total de la matrícula de los programas educativos con estudios de pertinencia}}{\text{Total de la matrícula de programas educativos}} * 100 = \text{PEP2} \quad \text{o sea, } \frac{1,705}{3,030} * 100 = 56.27 \%$$

S.E.P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

[Handwritten signature]

Lo que se interpreta: La Universidad Tecnológica "Y" tiene cuatro programas educativos pertinentes para el ciclo escolar 2012-2013, porque en 2012 se realizó el estudio de AST de éstos, los otros dos no son pertinentes porque se hizo el AST en 2008, por lo que ya son más de tres años del estudio según los lineamientos, lo que representa el 66.67 %.

La matrícula que corresponde a las carreras pertinentes de cuatro programas educativos es de 56.27 %, el resto no es pertinente.

Nota: El cuadro y fórmulas deberá ser por nivel educativo de 5B, 5B3 y 5A.

Nota: El total de programas deberá de coincidir con el indicador No. 18.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser una abreviatura o un nombre estilizado.

Una segunda firma manuscrita en tinta negra, que parece ser una abreviatura o un nombre estilizado.

23.-PERFIL DEL PROFESOR DE TIEMPO COMPLETO

Conocer de los Profesores de Tiempo Completo (PTC) que laboran en la Universidad Tecnológica el perfil académico (Grado Preferente) y el perfil profesional (perfil deseable) respecto al PROMEP; así como, la capacitación pedagógica y su pertenencia a Cuerpos Académicos.

Para aquellos casos en que se requiera conocer el perfil que establece PROMEP se especifica lo siguiente:

Son aquellos académicos que tengan una formación con nivel superior de especialidad tecnológica ó maestría en el área en la cual imparten clases.

Para responder el indicador en cuestión, la universidad tecnológica deberá considerar los siguientes puntos:

- 1.Registrar en el cuadro 23.1 a los PTC que imparte cátedra al inicio del ciclo escolar del período evaluado y se especificará el nivel de estudios con que cuentan.
- 2.Los niveles de estudio sin título o grado son todos aquellos que no han cubierto el plan de estudios y los requisitos establecidos por la institución educativa. En este rubro se deberá de integrar también a todos los PTC que al inicio del ciclo escolar estén estudiando en cualquier nivel de estudios que se mencionan en la tabla.
- 3.Se consideran PTC con título o grado a todos aquellos que al inicio del ciclo escolar cuenten con el documento del título o grado; o bien, los docentes de tiempo completo que su título o grado esté en trámite ante la Dirección General de Profesiones (DGP).
- 4.En el cuadro 23.2, solo se incluirán a los PTC y se desagregaran en cada uno de los rubros a fin de obtener el perfil académico de ellos
- 5.Los Cuerpos Académicos en las universidades tecnológicas son grupos de Profesores de Tiempo Completo que comparten una o varias líneas innovadoras de investigación aplicada o desarrollo tecnológico (LIADT), las cuales se orientan principalmente a la asimilación, desarrollo, transferencia y mejora de tecnologías y procesos para apoyar al sector productivo y de servicios de una región en particular. Además, los cuerpos académicos atienden los Programas Educativos de la institución y comparten objetivos y metas académicas comunes.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

6. Para mayor información relacionada con los cuerpos académicos se recomienda acudir a la siguiente liga:

<http://promep.sep.gob.mx/preguntasca.html#CA>

A continuación se presenta un ejemplo:

**CUADRO NO. 23.1
NIVEL DE ESTUDIOS DE LOS PROFESORES DE TIEMPO COMPLETO**

NO.	NIVEL MÁXIMO DE ESTUDIOS	PTC
1	MEDIA SUPERIOR SIN CERTIFICADO Y CON CERTIFICADO	1
2	TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO SIN TÍTULO	
3	TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO CON TÍTULO	
4	LICENCIATURA SIN TÍTULO	2
5	LICENCIATURA CON TÍTULO	14
6	ESPECIALIDAD SIN GRADO	3
7	MAESTRÍA SIN GRADO	2
SUBTOTAL 1		22
8	ESPECIALIDAD CON GRADO	
9	MAESTRÍA CON GRADO	3
10	DOCTORADO SIN GRADO	
11	DOCTORADO CON GRADO	
SUBTOTAL 2		3
TOTAL		25

**CUADRO 23.2
PERFIL ACADÉMICO DE LOS PROFESORES DE TIEMPO COMPLETO**

TOTAL DE PTC	CAPACITADOS EN		QUE APLICAN		CUENTAN CON PERFIL PROMEP	BECADOS POR OTRA FUENTE PARA ESTUDIOS DE POSGRADO	PARTICIPAN EN CUERPOS ACADÉMICOS
	COMPETENCIAS PROFESIONALES	IMPARTICIÓN DE TUTORÍAS	COMPETENCIAS PROFESIONALES	TUTORÍAS			
25	10	10	25	25	2	5	10

TOTAL	CUERPOS ACADÉMICOS		
	FORMACIÓN	CONSOLIDACION	CONSOLIDADOS
8	8	0	0

Recordar que el reconocimiento de Cuerpo Académico solo lo otorga el PROMEP, por lo que se debe tener evidencia de dicho testimonio.

Fórmula:

$$PTCP1 = \frac{\text{Profesores de tiempo completo con posgrado}}{\text{Profesores de tiempo completo al inicio del ciclo escolar}} \times 100$$

$$PTCP2 = \frac{\text{Profesores de tiempo completo con perfil PROMEP}}{\text{Profesores de tiempo completo al inicio del ciclo escolar}} \times 100$$

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

Ejemplo:

$$PTCP1 = \frac{3}{25} \times 100 = 12.00 \%$$

$$PTCP2 = \frac{2}{25} \times 100 = 8.00 \%$$

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
COORDINACION GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLOGICAS Y POLITECNICAS

67 

24.- NIVEL DE ESTUDIOS DE LOS PROFESORES DE ASIGNATURA Y EXPERIENCIA LABORAL EN LA MATERIA

Conocer el nivel de estudios de los Profesores de Asignatura (PA) y cuantos cuentan con experiencia laboral relacionada con la materia que imparten en la universidad tecnológica, así como su situación laboral.

Para responder el indicador relacionado al nivel de estudios de los PA, se deberá considerar los siguientes puntos:

- 1.Registrar en el cuadro 24.1 a los PA que imparte cátedra al inicio del ciclo escolar del período evaluado y especificar el nivel de estudios con que cuentan.
- 2.Los niveles de estudio sin título o grado, son todos aquellos en los que los PA que no han cubierto el plan de estudios y los requisitos establecidos por la institución educativa. En este rubro se deberá de integrar también a todos los profesores de asignatura que al inicio del ciclo escolar estén estudiando en cualquier nivel de estudios que se mencionan en la tabla.
- 3.Se consideran Profesores de Asignatura con título o grado a todos aquellos que al inicio del ciclo escolar cuenten con el documento del título o grado; o bien, a aquellos que su título o grado esté en trámite ante la Dirección General de Profesiones (DGP).

A continuación se presenta un ejemplo:

**CUADRO NO. 24.1
NIVEL DE ESTUDIOS DE LOS PROFESORES DE ASIGNATURA**

NO.	NIVEL MÁXIMO DE ESTUDIOS	PA
1	MEDIA SUPERIOR SIN CERTIFICADO Y CON CERTIFICADO	4
2	TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO SIN TÍTULO	2
3	TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO CON TÍTULO	9
4	LICENCIATURA SIN TÍTULO	6
5	LICENCIATURA CON TÍTULO	36
6	ESPECIALIDAD SIN GRADO	5
7	MAESTRÍA SIN GRADO	
SUBTOTAL 1		62
8	ESPECIALIDAD CON GRADO	
9	MAESTRÍA CON GRADO	3
10	DOCTORADO SIN GRADO	
11	DOCTORADO CON GRADO	
SUBTOTAL 2		3
TOTAL		65

S.E.P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

[Firma manuscrita]

En relación a la experiencia en el sector productivo de los PA, se deberá considerar los siguientes puntos:

1. Del total de profesores de asignatura registrados en el cuadro 24.1 especificar en el cuadro 24.2 cuántos cuentan con experiencia en el sector productivo, ya sea que actualmente estén trabajando o que hayan dejado de hacerlo en los últimos tres años y más.

Fórmula

$$PAEL1 = \frac{\text{Profesores de asignatura que imparten clases relacionadas con su ejercicio profesional con experiencia en el sector productivo}}{\text{Profesores de asignatura al inicio del ciclo escolar}} \times 100$$

Ejemplo:

**CUADRO NO. 24.2
SITUACIÓN DE TRABAJO EN EMPRESAS DE LOS PROFESORES DE ASIGNATURA**

PROFESORES DE ASIGNATURA	SITUACIÓN EN EL TRABAJO RELACIONADO CON SU EJERCICIO PROFESIONAL		
	CON TRABAJO ACTUAL	SIN TRABAJO EN LOS ÚLTIMOS TRES AÑOS	SIN TRABAJO MÁS DE TRES AÑOS
45	30	10	5
PA	SITUACIÓN EN EL TRABAJO NO RELACIONADO CON SU EJERCICIO PROFESIONAL		
20	14	5	1
65	44	15	6

$$PAEL1 = \frac{45}{65} \times 100 = 69.23 \%$$

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

25- CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA

Conocer del total del personal que labora en la universidad tecnológica, cuántos de ellos han recibido cuando menos un curso de capacitación, como mínimo de 20 horas, por parte de la institución para poder realizar con mayor calidad sus actividades, durante el ciclo escolar.

Considerar la siguiente clasificación para el indicador:

1. Mandos Medios y Superiores, a todo el personal que de acuerdo con la estructura orgánica de la institución se encuentra clasificado como personal de confianza, es decir; jefes de departamento, subdirectores de área, directores de área, contralor interno, abogado, secretarios, rector.
2. Personal de apoyo y secretarial a todo aquel personal que de acuerdo con la estructura orgánica de la institución se encuentra clasificado como personal operativo; ya sea de base o de confianza; es decir, secretarias, jefes de oficina, analistas, coordinadores técnicos, etc.
3. Profesores, se incluirá sin distingo alguno a toda la planta docente, desglosando a profesores de tiempo completo y de asignatura, que laboraron en la institución durante el período a evaluar. Y los cursos que se deberán considerar son los relacionados con el proceso de enseñanza – aprendizaje y la forma en la cual el docente mejore la transmisión de conocimientos al estudiante, incidiendo en el aprendizaje significativo. Dichos cursos pueden ser de pedagogía contemporánea, didáctica, psicología educativa, aplicación de nuevas tecnologías para la educación, etc.
4. Para mayor comprensión llenar el cuadro 25.1

Fórmula:

$$\begin{aligned}
 \text{CP1} &= \frac{\text{Mandos medios y superiores que recibieron como mínimo un curso de 20 horas de capacitación por parte de la UT}}{\text{Mandos medios y superiores que laboran en la institución}} \times 100 \\
 \text{CP2} &= \frac{\text{Personal de apoyo y secretarial que recibió un curso de 20 horas de capacitación como mínimo por parte de la UT}}{\text{Personal de apoyo y secretarial que labora en la institución}} \times 100 \\
 \text{CP3} &= \frac{\text{PTC que recibieron un curso de 20 horas como mínimo relacionado con la mejora de la enseñanza educativa por parte de la UT}}{\text{PTC que laboran en la institución}} \times 100
 \end{aligned}$$

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

$$CP4 = \frac{\text{PA que recibieron un curso de 20 horas como mínimo relacionado con la mejora de la enseñanza educativa por parte de la UT}}{\text{PA que laboran en la institución}} \times 100$$

Ejemplo:

**CUADRO NO. 25.1
CAPACITACIÓN DEL PERSONAL**

TOTAL	MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES	PERSONAL ADMINISTRATIVO Y SECRETARIAL	PROFESORES DE TIEMPO COMPLETO	PROFESORES DE ASIGNATURA
142	22	30	25	65
CON CAPACITACIÓN				
93	12	18	23	40
	54.5%	60%	92%	61.5%

$$CP1 = \frac{12}{22} \times 100 = 54.5\%$$

$$CP2 = \frac{18}{30} \times 100 = 60\%$$

$$CP3 = \frac{23}{25} \times 100 = 92\%$$

$$CP4 = \frac{40}{65} \times 100 = 61.5\%$$

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

IV. VINCULACIÓN

26.- TOTAL DE ORGANISMOS VINCULADOS

Conocer el total de empresas u organismos vinculados¹³ con la Universidad Tecnológica en el presente ciclo escolar de estudio, para la realización de prácticas, estadías, escuela práctica, algún tipo de servicio, o relación de beneficio mutuo; así como su clasificación en públicas, privadas y sociales.

La Universidad Tecnológica deberá considerar los siguientes puntos:

- La información que se reportará en el inciso A será la cifra total acumulada de organismo vinculados vigentes por la institución desde su inicio de operaciones hasta el término del ciclo escolar que se va a evaluar.
- En el inciso B solo se deberán registrar los convenios firmados acumulados vigentes desde el inicio de operación de la institución al ciclo escolar evaluado, lo mismo para el inciso C pero únicamente considerar con las instituciones de educación superior.

Indicadores y ejemplos:

A)- ORGANISMOS VINCULADOS ACUMULADOS AL CICLO ESCOLAR =OVA1;	o sea,	40
B)- CONVENIOS FIRMADOS ACUMULADOS AL CICLO ESCOLAR =CFA;	o sea,	25
C)- CONVENIOS FIRMADOS ACUMULADOS CON INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN EL CICLO ESCOLAR =CFES;	o sea,	2

Considerar también:

Unidades Productivas: Empresas, Organizaciones, e Instituciones públicas y privadas.

1. En el cuadro 26.1 se deberá ubicar a cada unidad productiva, reportada en el inciso "A", de acuerdo con la clasificación de organismos públicos, organismos privados y organismos sociales.

CUADRO 26.1
UNIDADES PRODUCTIVAS VINCULADAS POR TIPO DE ORGANISMO

Total de Unidades Productivas	Sector al que pertenecen los organismos vinculados		
	Públicos	Privados	Sociales
40	15	15	10
100%	37.5%	37.5%	25%

13) **ORGANISMOS VINCULADOS:** Organizaciones, públicas, privadas y sociales con las que se tienen convenios o acuerdos, ya sea para la prestación de un servicio, estudio tecnológico, prácticas, estadías, escuela práctica, etc.



27.- INGRESOS PROPIOS CAPTADOS

Conocer el porcentaje de ingresos propios¹⁴ con respecto al presupuesto total autorizado federal y estatal⁹ de la Universidad Tecnológica, captados por la institución; entre ellos los servicios y estudios tecnológicos, colegiaturas, exámenes extraordinarios, fotocopiado, entre otros.

Considerar:

1. **Ingresos Propios.**- Son aquellos recursos financieros, que percibe la universidad tecnológica por diversos conceptos los cuales no provienen de las aportaciones que otorguen como subsidio los Gobiernos Federal y Estatal, incluyendo los intereses que se generen por dichos recursos.
2. **Presupuesto Total Autorizado.**- Se deberá considerar la sumatoria del subsidio Federal y Estatal y solo lo correspondiente a los capítulos 1000 (Servicios Personales), 2000 (Materiales y Suministros) y 3000 (Servicios Generales).
3. **Asignación Modificada.**- Se entiende por el presupuesto original, más las ampliaciones liquidas, menos las reducciones que se hubieran presentado durante el ejercicio fiscal evaluado.
4. **Servicios y Estudios Tecnológicos.**- Servicios adicionales que la institución puede ofrecer a terceros (Capacitación, Adiestramiento, Educación Continua, Transferencia de Tecnología, etc.), con la finalidad de captar ingresos adicionales que puedan ser utilizados para ser reinvertidos en la propia institución previa autorización del Consejo Directivo.
5. Para efectos de este indicador el período a reportar será el comprendido de enero a diciembre del primer ejercicio fiscal del ciclo escolar; es decir, si se está evaluando el ciclo escolar 2012-2013, el período fiscal a considerar deberá de ser enero 2012 a diciembre 2012; en el cuadro 27.1 se deberán de obtener los datos.

Fórmulas:

$$\text{IPC1} = \frac{\text{Ingresos propios captados por la UT en el ejercicio fiscal por concepto de servicios y estudios tecnológicos}}{\text{Presupuesto total autorizado (asignación modificada) a la UT para su operación en el ejercicio fiscal}} \times 100$$

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCIÓN GENERAL DE
INNOVACIÓN, CALIDAD
Y ORGANIZACIÓN



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

$$\text{IPC2} = \frac{\text{Ingresos propios captados por la UT en el ejercicio fiscal por concepto de colegiaturas y servicios escolares}}{\text{Presupuesto total autorizado (asignación modificada) a la UT para su operación en el ejercicio fiscal}} \times 100$$

$$\text{IPC3} = \frac{\text{Ingresos propios captados por la UT en el ejercicio fiscal por otros servicios proporcionados diferentes a los anteriores}}{\text{Presupuesto total autorizado (asignación modificada) a la UT para su operación en el ejercicio fiscal}} \times 100$$

$$\text{IPC4} = \frac{\text{Ingresos propios totales captados por la UT en el ejercicio fiscal}}{\text{Presupuesto total autorizado (asignación modificada) a la UT para su operación en el ejercicio fiscal}} \times 100$$

Ejemplo:

$$\text{PIC1} = \frac{1'363,425.00}{44'971,249.00} \times 100 = 3.03\%$$

$$\text{IPC2} = \frac{898,756.23}{44'971,249.00} \times 100 = 1.9\%$$

$$\text{IPC3} = \frac{500,025.00}{44'971,249.00} \times 100 = 1.1\%$$

$$\text{PIC4} = \frac{2'762,206.23}{44'971,249.00} \times 100 = 6.14\%$$

**CUADRO 27.1
DISTRIBUCIÓN ABSOLUTA Y RELATIVA DE INGRESOS PROPIOS
CAPTADOS**

Presupuesto total autorizado Federal y Estatal	Recursos captados por Servicios y Estudios Tecnológicos	Recursos captados por Colegiaturas y Servicios Escolares	Recursos captados por otros servicios proporcionados por la UT diferentes a los anteriores	Total de recursos captados por Ingresos Propios
\$44'971,249.00	\$1,363,425.00	\$898,756.23	\$500,025.00	\$2,762,206.23
%	3.03	1.90	1.1	6.14

14) **INGRESOS PROPIOS:** Se consideran aquellos recursos financieros, que percibe la Universidad Tecnológica por diversos conceptos y que no provienen de las aportaciones que otorgan como subsidio los Gobiernos Federal y Estatal incluyendo los intereses que se generan por dichos recursos.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR

DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION


SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
COORDINACION GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

28.- DISTRIBUCIÓN DE LOS SERVICIOS Y ESTUDIOS TECNOLÓGICOS PRESTADOS E INGRESOS POR ESTE RUBRO

Conocer la cantidad de servicios y estudios tecnológicos, prestados por la Universidad Tecnológica según el tipo y sector, así como la distribución de los ingresos por servicios y estudios tecnológicos según el tipo y el sector público, privado o social al que se le brindan.

Para calcular el indicador en cuestión, la Universidad Tecnológica deberá considerar los siguientes puntos:

- 1.Registrar los servicios y estudios tecnológicos prestados por la universidad tecnológica, de los cuales se tendrá que tener la documentación soporte que avale su realización.
- 2.Deberá clasificarse según el tipo de servicio y estudios tecnológico, de acuerdo a los cuadros No. 28.1 y 28.2, ubicándolos en donde fueron prestados, ya sea en "Capacitación", "Adiestramiento", "Educación Continua", "Evaluación de Competencias Laborales", "Transferencia de Tecnología" y "Asistencia Técnica", cruzando la información según el organismo "Público", "Privado" o "Social".
- 3.Los datos corresponderán al primer año fiscal del ciclo escolar a evaluar y éstos se reportarán en valores absolutos. Ejemplo: Para el ciclo escolar 2010 – 2011 a evaluar el ejercicio fiscal que se reportará en el documento comprenderá, de enero a diciembre de 2012.
- 4.En relación a los ingresos propios por servicios y estudios tecnológicos, se captarán según tipo y sector, solo que en el presente indicador se reportarán los recursos económicos captados por dichos rubros en moneda nacional

Para mayor entendimiento, las actividades clasificadas, por tipo y sector para los cuadros 28.1 y 28.2, se definen en el glosario:

- ❖ **Adiestramiento,**
- ❖ **Asistencia Técnica,**
- ❖ **Capacitación,**
- ❖ **Educación Continua,**
- ❖ **Evaluación de Competencias Laborales,**
- ❖ **Transferencia de Tecnología¹⁵,**

Sector

- ❖ **Organismos Privados,**
- ❖ **Organismos Públicos y**

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

❖ **Organismos Sociales.**

Los siguientes cuadros servirán para responder el indicador:

**CUADRO NO. 28.1
SERVICIOS Y ESTUDIOS TECNOLÓGICOS
SEGÚN TIPO Y SECTOR**

SERVICIOS Y ESTUDIOS TECNOLÓGICOS	ORGANISMOS VINCULADOS			
	PÚBLICOS	PRIVADOS	SOCIALES	TOTAL
CAPACITACIÓN	2	2	3	7
ADIESTRAMIENTO	1		2	3
EDUCACIÓN CONTÍNUA	3	1		4
EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES	1	3	1	5
TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA	1	2		3
ASISTENCIA TÉCNICA	5	4	4	13
OTROS *				
TOTAL	13	12	10	35

*ESPECIFICAR: _____

**CUADRO NO. 28.2
INGRESOS PROPIOS POR SERVICIOS Y ESTUDIOS TECNOLÓGICOS
SEGÚN TIPO Y SECTOR**

SERVICIOS Y ESTUDIOS TECNOLÓGICOS	ORGANISMOS VINCULADOS			
	PÚBLICOS	PRIVADOS	SOCIALES	TOTAL
CAPACITACIÓN	50,000	105,000	105,000	260,000
ADIESTRAMIENTO	59,000		200,000	259,000
EDUCACIÓN CONTÍNUA	17,000	96,000	120,000	233,000
EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES	47,000	33,000	100,000	180,000
TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA	163,000	95,000		258,000
ASISTENCIA TÉCNICA	90,000	35,000	105,000	230,000
OTROS *				
TOTAL	426,000	364,000	630,000	1,420,000

*ESPECIFICAR: _____

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARIA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

15) **TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA.**- Definición tomada de la página electrónica ALEGSA el día 3 de febrero del 2009 y disponible en la siguiente dirección.

<http://www.alegsa.com.ar/Dic/transfereencia%20de%20tecnologia.php>

29.- CURSOS DE EDUCACIÓN CONTINUA

Proporción de egresados de Técnico Superior Universitario, Licencia Profesional y Licenciatura que participan en cursos de educación continua, en relación con el total de asistentes en general.

Para calcular este indicador, la universidad tecnológica deberá considerar los siguientes puntos:

1. La información se reportará por ciclo escolar y es independiente de lo mencionado en el indicador de servicios y estudios tecnológicos en el rubro de educación continua.
2. En el punto correspondiente al “**Total de egresados acumulados al año de estudio**” se informará el **total histórico de egresados, desde la primera generación que egreso de la institución, hasta la del mes de agosto del ciclo escolar a evaluar ubicándolos en la casilla correspondiente.**
3. Agrupar la información de acuerdo a la clasificación que se especifica en el cuadro 29.1 “Egresados que Asisten a Cursos Según Tipo”.
4. El total de egresados que asisten a los cursos se obtendrá de realizar la suma del total de egresados de cada curso (contabilizar el mismo egresado cuantas veces asista a cursos en el mismo ciclo escolar).
5. Los datos se reportarán en valores absolutos.

Para mayor comprensión ver la definición de los conceptos utilizados, los cuales los encuentra en el glosario:

**Capacitación¹⁶,
Actualización y
Desarrollo Profesional¹⁶.**

Ejemplo:

**CUADRO 29.1
EGRESADOS QUE ASISTEN A CURSOS SEGÚN TIPO**

TIPO DE ASISTENTE	CAPACITACIÓN	ACTUALIZACIÓN	DESARROLLO PROFESIONAL	TOTAL	%	INDICADOR
EGRESADOS DE TSU	60	10	20	90	54.5	EEC-1
EGRESADOS DE LICENCIA PROFESIONAL	10	5	5	20	12.2	EEC-2
EGRESADOS DE LICENCIATURA	25	15	10	50	30.3	EEC-3
OTROS TIPO DE ASISTENTE	3	1	1	5	3.0	EEC-4
TOTAL	98	31	36	165	100.0	

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

CUADRO 29.2
EGRESADOS ACUMULADOS QUE ASISTEN A CURSOS SEGÚN TIPO

EGRESADOS		ACUMULADOS	EN EL CICLO ESCOLAR	%	INDICADOR
1.-	<i>Total de egresados de TSU</i>	640	90	14.1	EAC-1
2.-	<i>Total de egresados de Licencia Profesional</i>	20	20	100.0	EAC-2
3.-	<i>Total de egresados de Licenciatura</i>	50	50	100.0	EAC3

Fórmulas 1:

$$\frac{\text{Egresados de TSU en cursos de educación continua en el año de estudio}}{\text{Total de estudiantes en educación continua en el año de estudio}} * 100 = \text{EEC1}; \quad \text{o sea, } \frac{90}{165} * 100 = 54.5\%$$

$$\frac{\text{Egresados de Licencias Profesionales en cursos de educación continua en el año de estudio}}{\text{Total de estudiantes en educación continua en el año de estudio}} * 100 = \text{EEC2}; \quad \text{o sea, } \frac{20}{165} * 100 = 12.2\%$$

$$\frac{\text{Egresados de Licenciatura en cursos de educación continua en el año de estudio}}{\text{Total de estudiantes en educación continua en el año de estudio}} * 100 = \text{EEC3}; \quad \text{o sea, } \frac{50}{165} * 100 = 30.3\%$$

$$\frac{\text{Otros Egresados en cursos de educación continua en el año de estudio}}{\text{Total de estudiantes en educación continua en el año de estudio}} * 100 = \text{EEC4}; \quad \text{o sea, } \frac{5}{165} * 100 = 3.0\%$$

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

Fórmulas 2:

$$\frac{\text{Egresados de TSU en cursos de educación continua en el año de estudio}}{\text{Total de egresados de Técnico Superior Universitarios acumulados al año de estudio}} * 100 = \text{EAC1}; \text{ o sea, } \frac{90}{640} * 100 = 14.1\%$$

$$\frac{\text{Egresados de Licencia Profesional en cursos de educación continua en el año de estudio}}{\text{Total de egresados Licencia Profesional acumulados al año de estudio}} * 100 = \text{EAC2}; \text{ o sea, } \frac{20}{20} * 100 = 100.0\%$$

$$\frac{\text{Egresados de Licenciatura en cursos de educación continua en el año de estudio}}{\text{Total de egresados de Licenciatura acumulados al año de estudio}} * 100 = \text{EAC3}; \text{ o sea, } \frac{50}{50} * 100 = 100.0\%$$

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION

16) Definiciones construidas con base en la información de la página electrónica de la Universidad de Málaga, el día 4 de febrero del 2009 y disponible en la siguiente dirección.

<http://www.eumed.net/libros/2008b/406/Definicion%20de%20los%20terminos%20capacitacion%20y%20desarrollo.htm>



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

30.- CURSOS DEMANDADOS

Conocer el total de cursos de educación continua que la institución ofreció durante el ciclo escolar evaluado, con base en las necesidades de la comunidad universitaria y conforme a los criterios propios de la institución.

La universidad tecnológica deberá considerar los siguientes puntos:

1. Se considerarán todos los cursos de educación continua que se impartieron, de los cuales se debe saber cuántos de ellos se impartieron por demanda de los egresados y/o de los profesionales de diversas ramas, por lo que se tendrá información de acuerdo al cuadro 30.1.
2. Los datos serán los del año escolar a evaluar en valores absolutos.

Para mayor comprensión ver la definición de los conceptos utilizados, los cuales los encuentra en el glosario:

**Capacitación¹⁶,
Actualización y
Desarrollo Profesional¹⁶.**

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION

El siguiente es un ejemplo de cómo ha de ser calculado dicho indicador:

**CUADRO 30.1
CURSOS DE EDUCACIÓN CONTINUA POR DEMANDA SEGÚN TIPO**

CURSOS	CAPACITACIÓN	ACTUALIZACIÓN	DESARROLLO PROFESIONAL	TOTAL
POR DEMANDA	3	1	1	5
POR OFERTA DE LA UT	2	1	2	5
TOTAL	5	2	3	10

$$\frac{\text{Cursos de educación continua impartidos por demanda}}{\text{Total de cursos de educación continua}} * 100 = \text{TCD}; \quad \text{o sea, } \frac{5}{10} * 100 = 50 \%$$

16) Definiciones construidas con base en la información de la página electrónica de la Universidad de Málaga, el día 4 de febrero del 2009 y disponible en la siguiente dirección.

<http://www.eumed.net/libros/2008b/406/Definicion%20de%20los%20terminos%20capacitacion%20y%20desarrollo.htm>



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

31.- TASA DE LOS ALUMNOS SATISFECHOS EN EDUCACIÓN CONTINUA

Es la opinión de los alumnos (Egresados de TSU, LP y LI y otros usuarios) que tienen con respecto al servicio de educación continua.

Para responder el indicador en cuestión, la universidad tecnológica deberá considerar los siguientes puntos:

1. Con la finalidad de que se tenga con oportunidad la opinión de los alumnos de educación continua sobre el servicio, favor de aplicar la encuesta a todos los usuarios al final de cada curso en educación continua durante el ciclo escolar en estudio.
2. Utilizar el instrumento de medición, proporcionado por la Coordinación General de Universidades Tecnológicas, **el cual se encuentra en el apartado de anexos.**
3. Se encuestará al 100% de los alumnos de educación continua al final de cada curso, y al final del ciclo escolar se determinará por muestreo aleatorio simple la cantidad de las encuestas que se procesarán para la muestra; o en su caso, por censo cuando la población sea menor o igual a 30, de acuerdo con la metodología explicada en el anexo.
4. El instrumento de medición será llenado por cada uno de los asistentes a los cursos de educación continua.
5. Se informará del total de asistentes a cursos de educación continua encuestados, cuántos fueron egresados del Subsistema de Universidades Tecnológicas y cuántos ajenos al subsistema.
6. Revisar que todas las respuestas de las preguntas estén contestadas con una sola opción; es decir, que no estén en blanco y que no tengan más de dos respuestas en la misma pregunta; ya que si sucede esta situación, serán contabilizados en el rubro de No Especificados (NE), el cual se reflejará en la tabla resumen de la universidad. A dicha opción no se le dará valor y se perderá la información, la cual no debe de ser mayor a 5%.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCIÓN GENERAL DE
INNOVACIÓN, CALIDAD
Y ORGANIZACIÓN



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

7. Llenar el cuadro No. 31.1 “**Concentrado de los Datos de las Encuestas Aplicadas y Promedios**” que serán las cifras de cada una de las respuestas a las preguntas de todos los cuestionarios aplicados (columnas A, a la G), las cuales representarán a la universidad. Cada renglón es el resumen de cada respuesta de las opciones por pregunta y **el total de respuestas (columna H)** es la suma de todos los totales de las columnas, el cual representa el número total de las respuestas distribuidas, de tal forma que es equivalente al **total de encuestas aplicadas**.
8. Las opciones de las posibles respuestas se expresan en escala continua y discontinua, por lo tanto también se puede aplicar en escala ordinal por medio de una tabla de equivalencia como se muestra en el cuadro No. 7.2 “**Equivalencia en Diferentes Escalas**” del indicador 7. Egresados satisfechos, con la finalidad de expresar la “**Tasa de Usuarios Satisfechos**”, con valores diferentes.
9. Al final del cuadro No. 31.1 “**Concentrado de los Datos de las Encuestas Aplicadas y Promedios**”, favor de anotar el número de usuarios que fueron encuestados (considerar que el número de cuestionarios coincide con el total de los usuarios encuestados y con el total de cada renglón).
10. Tener en cuenta, que al dividir el gran total de las respuestas de la columna H entre el total de preguntas que conforman el instrumento, el resultado será igual al número total de encuestas aplicadas. Considerar que los promedios en base 5 y 10 generales por pregunta se tienen en la columna K y L del cuadro 31.1 “**Concentrado de los Datos de las Encuestas Aplicadas y Promedios**”, los cuales serán calculados automáticamente en el archivo de Excel que se les enviará.
11. Para construir este indicador se deberá de aplicar la misma metodología del indicador 7, con excepción la distribución porcentual.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARIA DE EDUCACION PÚBLICA
SUBSECRETARIA GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

CUADRO 31.1 CONCENTRADO DE LOS DATOS DE LAS ENCUESTAS APLICADAS Y PROMEDIOS

NO.	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIAS										TOTAL K, BASE 5	TOTAL L, BASE 10
		5	4	3	2	1	NO APLICA (NA)	NO ESPECIFICADO (NE)	TOTAL H	TOTAL I	TOTAL J		
		A	B	C	D	E	F	G	$\Sigma A+G$	$\Sigma A+E$	$A^5+B^4+C^3+D^2+E^1$		
1	¿La manera en que la universidad mantiene contacto con usted para informarle sobre los cursos de educación continua, le parece?	80	15	5					100	100	475	4.75	9.50
2	En base a la atención que le brindó la institución de acuerdo a sus necesidades de actualización, capacitación y desarrollo profesional, ¿considera que...	78	17	3	1			1	100	99	469	4.74	9.47
3	Las opciones de educación continua que la Universidad Tecnológica le ha ofrecido de acuerdo a su disponibilidad de tiempo, ¿piensa usted que son?	69	25	2	1	1		1	100	98	454	4.63	9.27
4	El tipo de actividades de educación continua que la universidad ofrece, ¿le parecen pertinentes con sus intereses y necesidades?	82	18						100	100	482	4.82	9.64
5	¿La actividad de educación continua a la que se ha inscrito en la Universidad, le permitirá mantenerse actualizado en su vida profesional?	75	18	6				1	100	99	465	4.70	9.39
6	¿La diversidad en la oferta de educación continua que la Universidad Tecnológica ofrece le parece?	71	20						91	91	435	4.78	9.56
7	¿El nivel de preparación del instructor en la actividad de educación continua, lo considera?	85	14	1					100	100	484	4.84	9.68
8	¿La manera en que el instructor sabe transmitir sus conocimientos durante la actividad de educación continua le parecen?	83	17						100	100	483	4.83	9.66
9	¿Las instalaciones con que cuenta la universidad para llevar a cabo las actividades de educación continua, las considera?	80	19	1					100	100	479	4.79	9.58
10	El nivel de equipamiento disponible en la Universidad Tecnológica para llevar a cabo las actividades de educación continua, ¿piensa usted que es?	78	19	2				1	100	99	472	4.77	9.54
11	¿El costo del curso de educación continua, le parece?	68	29	3					100	100	485	4.85	9.39
12	¿Los materiales y herramientas que le proporcionaron en el desarrollo de sus actividades de educación continua, le servirán para aplicarlos en su actividad profesional?	77	20	2	1				100	100	473	4.73	9.46
TOTAL		926	231	25	3	1	1	4	1,191	1,186	5,698	4.76	9.50

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

83

32.- BOLSA DE TRABAJO:

Conocer el total de Egresados colocados en plazas laborales contactadas por la bolsa de trabajo de la universidad tecnológica en el ciclo escolar a evaluar.

Para obtener la información y el cálculo, deberá de llenar los cuadros siguientes:

Cuadro 32.1
Egresados de TSU colocados

1	2
Egresados de TSU colocados en plazas contactadas por el área de bolsa de trabajo de la UT	Plazas de TSU contactadas por el área de bolsa de trabajo de la UT
BT1 = # _i DIV/0!	

Cuadro 32.2
Egresados de Licencia Profesional colocados

1	2
Egresados de Licencia Profesional colocados en plazas contactadas por el área de bolsa de trabajo de la UT	Plazas de Licencia Profesional contactadas por el área de bolsa de trabajo de la UT
BT2 = # _i DIV/0!	

Cuadro 32.1
Egresados de Licenciatura colocados

1	2
Egresados de TSU colocados en plazas contactadas por el área de bolsa de trabajo de la UT	Plazas de Licenciatura contactadas por el área de bolsa de trabajo de la UT
BT3 = # _i DIV/0!	

Fórmula

$$BT1 = \frac{\text{Egresados de TSU colocados en plazas contactadas por el área de bolsa de trabajo de la UT}}{\text{Plazas para TSU contactadas por el área de bolsa de trabajo de la UT}} \times 100$$

Ejemplo:

$$BT1 = \frac{135}{145} \times 100 = 93.1\%$$



V. EQUIDAD

33.- COBERTURA¹⁷

Conocer la proporción de alumnos de nuevo ingreso al primer grado de TSU de la Universidad Tecnológica, que fueron captados en el ciclo escolar de análisis respecto al total de egresados de bachillerato del Estado en donde se ubica la universidad.

Para responder el indicador en cuestión, la universidad tecnológica deberá considerar los siguientes puntos:

1. La Universidad Tecnológica deberá registrar en el "Total de egresados de bachillerato en el Estado".
2. La Coordinación General de Universidades Tecnológicas reportará el valor total del indicador del Subsistema.
3. La fuente de información, para obtener los datos del denominador, será la Dirección General de Planeación y Programación (DGPP).
4. Los egresados de Educación Media Superior serán los que terminaron sus estudios al final del ciclo escolar anterior a evaluar.

Recabar la información en el siguiente cuadro:

Cuadro 33.1		
1	2	
Alumnos nuevo ingreso en la UT	Egresados de bachillerato en el Estado	COB=1/2
		#¡DIV/0!



Fórmula y ejemplo de este indicador:

CIFRAS

$$\frac{\text{Alumnos de nuevo ingreso en la UT}}{\text{Egresados de bachillerato en el Estado}} * 100 = \text{COB}; \quad \text{o sea, } \frac{425}{16,824} * 100 = 2.52\%$$

17) **Cobertura Educativa:** Porcentaje de alumnos de nuevo ingreso en un ciclo educativo o en todo el sistema, calculado respecto al número de personas en edad de estudiar dicho ciclo se aplica a todo el país o a estados, regiones o ciudades. Es una medida o indicador de la capacidad de un sistema educativo o de parte de él para atender a la población en edad de estudiar.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

34 1- ALUMNO ATENDIDO¹⁸

Conocer el total de alumnos atendidos por la Universidad Tecnológica en el ciclo escolar evaluado distribuida según nivel educativo.

Para responder al indicador en cuestión, la universidad tecnológica deberá considerar los siguientes puntos:

- 1.Registrar la "Matrícula total atendida" al inicio del ciclo escolar (mes de septiembre del año a evaluar de TSU, LP y LI).
- 2.El total de la matrícula deberá de coincidir con el denominador del indicador "Costo por alumno" y el numerador del "Utilización de Espacios", entre otros.

Para obtener la información llenar el siguiente cuadro:

Cuadro 34.1
Distribución de la Matrícula por Nivel Educativo

Matrícula de TSU al inicio del ciclo escolar	Matrícula de Licencia Profesional al inicio del ciclo escolar	Matrícula de Licenciatura al inicio del ciclo escolar	Matrícula total atendida al inicio del ciclo escolar
			0
#,DIV/0!	#,DIV/0!	#,DIV/0!	#,DIV/0!

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

18) ALUMNO ATENDIDO: Persona matriculada en cualquier modalidad educativa que la Universidad Tecnológica ofrece (Programa regular de 2 años, despresurizado y 2x3) para recibir de manera sistemática formación académica y profesional, adquiriendo con ello los derechos y obligaciones estipulados en la normatividad de la institución

34.2- ALUMNO ATENDIDO POR NIVEL EDUCATIVO, CARRERA, INGRESO Y REINGRESO SEGÚN SEXO

Conocer el total alumnos atendidos por nivel educativo de 5B, 5B3 y 5A por carrera, ingreso y reingreso, según sexo de la Universidad Tecnológica en el ciclo escolar evaluado, así como la proporción por sexo.

Para responder el indicador, se deberán de considerar los siguientes puntos:

1. De la matrícula total clasificarla por nivel educativo, por carrera, los de primer ingreso y reingreso, según sexo, se calculará automáticamente la proporción de hombre y mujeres por nivel educativo, así como el primer ingreso y reingreso, para lo cual llenarán las tablas 34.2.1 a la 34.2.3].
2. El total de la matrícula deberá de ser consistente con la de inicio de ciclo escolar, del primer ingreso con una de las variables del indicador 1 y del de cobertura.
3. Elaborar el índice de masculinidad¹⁹, para saber la relación de hombres con respecto a las mujeres.

Ejemplo:

**CUADRO 34.2.1
MATRÍCULA DEL NIVEL 5B, INGRESO, REINGRESO SEGÚN SEXO**

CARRERA	INGRESO			REINGRESO			TOTAL		
	HOMBRES	MUJERES	TOTAL	HOMBRES	MUJERES	TOTAL	HOMBRES	MUJERES	TOTAL
	ABSOLUTOS								
CARRERA 1	40	35	75	38	34	72	78	69	147
CARRERA 2	55	48	103	51	46	97	106	94	200
			0			0	0	0	0
			0			0	0	0	0
CARRERA N	38	30	68	36	27	63	74	57	131
TOTAL	133	113	246	125	107	232	258	220	478

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

19) ÍNDICE DE MASCULINIDAD = IM: Es el número de hombres por cada 100 mujeres.

CUADRO 34.2.2
MATRÍCULA DEL NIVEL 5B3 LICENCIA PROFESIONAL, INGRESO, REINGRESO SEGÚN SEXO

CARRERA	INGRESO			REINGRESO			TOTAL		
	HOMBRES	MUJERES	TOTAL	HOMBRES	MUJERES	TOTAL	HOMBRES	MUJERES	TOTAL
	ABSOLUTOS								
CARRERA 1	10	12	22			0	10	12	22
			0			0	0	0	0
CARRERA 2	15	18	33			0	15	18	33
			0			0	0	0	0
			0			0	0	0	0
			0			0	0	0	0
			0			0	0	0	0
CARRERA N	10	15	25			0	10	15	25
TOTAL	35	45	80	0	0	0	35	45	80

CUADRO 34.2.3
MATRÍCULA DEL NIVEL 5A, INGRESO, REINGRESO SEGÚN SEXO

CARRERA	INGRESO			REINGRESO			TOTAL		
	HOMBRES	MUJERES	TOTAL	HOMBRES	MUJERES	TOTAL	HOMBRES	MUJERES	TOTAL
	ABSOLUTOS								
CARRERA 1	37	32	69	35	29	64	72	61	133
CARRERA 2	34	30	64	29	26	55	63	56	119
			0			0	0	0	0
			0			0	0	0	0
CARRERA N	30	28	58	28	24	52	58	52	110
TOTAL	101	90	191	92	79	171	193	169	362

S. E. P.
 OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
 INNOVACION, CALIDAD
 Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
 COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
 TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

A continuación se muestra el cuadro y la fórmula del índice de masculinidad y ejemplos del indicador, el cual se calculará a nivel universidad tecnológica:

Cuadro 34.2.5
ÍNDICE DE MASCULINIDAD

1	2	IM= 1/2*100
Total de hombres	Total de mujeres	
0	0	#DIV/0!

Ej. 1

$$\frac{\text{Total de hombres}}{\text{Total de mujeres}} * 100 = \text{IM}; \quad \text{o sea,} \quad \frac{37,580}{35,000} * 100 = 107$$

Lo que se interpreta: por cada 100 mujeres hay 107 hombres.

Ej. 2

$$\frac{\text{Total de hombres}}{\text{Total de mujeres}} * 100 = \text{IM}; \quad \text{o sea,} \quad \frac{3,459}{3,500} * 100 = 99$$

Lo que se interpreta: por cada 100 mujeres hay 99 hombres.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

35.- PROMOCIÓN DEPORTIVA, CULTURAL Y COMUNITARIA:

Conocer el total de eventos deportivos, culturales y comunitarios realizados por la Universidad Tecnológica en el ciclo escolar evaluado respecto a los programados; así como, el total de beneficiados.

Considerar:

1. **Eventos deportivos:** Para efectos de este indicador se entenderá como todos aquellos eventos o torneos relacionados con alguna actividad deportiva en los cuales los alumnos y/o la comunidad universitaria en general participen.
2. **Eventos Culturales:** Para la construcción de este indicador se entenderá como todas las actividades que tengan relación con la expresión cultural (pintura, danza, música, lectura, etc.) de la sociedad y que se hayan realizado para beneficio de toda la comunidad universitaria y sociedad.
3. **Eventos Comunitarios:** Se entenderá como aquellos eventos diseñados por la Universidad Tecnológica y destinados a proporcionar un beneficio a la comunidad de la zona de influencia de la institución, con la finalidad de ligar a la universidad con su entorno social. Dichos eventos podrían ser. "Semana de reparación de aparatos electrodomésticos", "visitas guiadas a las instalaciones de la institución", "eventos para que los niños conozcan como operan las computadoras" "Semana de la Ciencia y la Tecnología", etc.

A continuación se tiene el cuadro para obtener la información:

Promoción Deportiva, Cultural y Comunitaria:					
Cuadro 35.1.					
1	2	3	4	5	6
Eventos deportivos realizados por la UT en el ciclo escolar	Eventos deportivos programados por la UT en el ciclo escolar	Eventos culturales realizados por la UT en el ciclo escolar	Eventos culturales programados por la UT en el ciclo escolar	Eventos comunitarios realizados por la UT en el ciclo escolar	Eventos comunitarios programados por la UT en el ciclo escolar
PD1 = # DIV/0!		PC2 = # DIV/0!		PC3 = # DIV/0!	

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
DIRECCION GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

90

Fórmulas:

$$PD1 = \frac{\text{Eventos deportivos realizados por la UT en el ciclo escolar}}{\text{Eventos deportivos programados por la UT en el ciclo escolar}} \times 100$$

$$PC2 = \frac{\text{Eventos culturales realizados por la UT en el ciclo escolar}}{\text{Eventos culturales programados por la UT en el ciclo escolar}} \times 100$$

$$PC3 = \frac{\text{Eventos comunitarios realizados por la UT en el ciclo escolar}}{\text{Eventos comunitarios programados por la UT en el ciclo escolar}} \times 100$$

Ejemplo:

$$PD1 = \frac{6}{10} \times 100 = 60\%$$

$$PC2 = \frac{10}{10} \times 100 = 100\%$$

$$PC3 = \frac{5}{6} \times 100 = 83.3\%$$

POBLACIÓN BENEFICIADA POR EVENTO CUADRO 35.2

Tipo	Total de eventos realizados	Total de personas atendidas	Aspectos más importantes a resaltar de los eventos
Deportivos	6	69	
Culturales	10	152	
Comunitarios	5	89	
Total	21	310	

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARIA DE EDUCACION PÚBLICA
REGISTRACION GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLOGICAS Y POLITECNICAS

36.- BECAS

Conocer el total alumnos beneficiados por el otorgamiento de alguna beca²⁰, económica y/o en especie, y cuál es el porcentaje que representa de la Matrícula Atendida en el ciclo escolar evaluado.

Considerar:

1. La información se deberá reportar únicamente por "Ciclo Escolar".
2. En el cuadro siguiente, la universidad tecnológica deberá enunciar los diversos tipos de beca que ofrece a sus alumnos.

**CUADRO 36.1
ALUMNOS DE LA UNIVERSIDAD CON BECA**

Tipos de Becas ó Apoyos Económicos al Estudiante	Número de Becas otorgadas en el "Ciclo Escolar" A	Matrícula Atendida en el "Ciclo Escolar" B	Porcentaje de Alumnos beneficiados $A/B \times 100$
PRONABES	85	1,498	5.70
BECALOS			
Titulación	10		0.66
Estatales	10		0.66
Municipales	10		0.66
Descuento en Colegiaturas			
Alimentación	80		5.3
Transporte	80		5.3
Deportivas			
Laborales			
Académicas			
Otras			
TOTALES	275		1,498

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

20) **BECAS:** Apoyo económico que se otorga al alumno ya sea por financiamiento, descuento o exención en colegiatura o aportación monetaria.

Los recursos pueden provenir del Gobierno Federal, Estatal, Municipal y del Sector Privado.

VI.- GLOSARIO

A continuación se presentan las definiciones de términos utilizados en el Modelo de Evaluación de la Calidad del Subsistema de Universidades Tecnológicas MECASUT, con la finalidad de contar con una conceptualización homogénea de los términos empleados.

Dichas definiciones se han tomado de glosarios oficiales utilizados por el Sistema Educativo Nacional y en otros casos se han tomado referencias de otros sitios especializados en educación, ya sea a nivel nacional o internacional.

ACTUALIZACIÓN: Cursos diseñados para actualizar los conocimientos de un individuo en base a temas relacionados a su área de desarrollo profesional.

ADIESTRAMIENTO.- Se basa en las técnicas de destreza y aprendizaje para el desarrollo de los recursos humanos. El desarrollo de recursos humanos estimula a lograr una mejor calidad, eficiencia y productividad en las empresas y a la vez, fomenta el más alto compromiso en el personal. El adiestramiento debe permitir el desarrollo del capital humano al mismo tiempo que a la organización.

ALUMNO ATENDIDO: Persona matriculada en cualquier modalidad educativa que la Universidad Tecnológica ofrece (2 años, despresurizado y 2x3) para recibir de manera sistemática formación académica y profesional, adquiriendo con ello los derechos y obligaciones estipulados en la normatividad de la institución.

ALUMNO DESERTOR: Persona que ha abandonado los estudios y las obligaciones que le corresponden como alumno, y pierde su calidad de alumno y los derechos adquiridos en su inscripción en el centro educativo, aunque posteriormente de acuerdo a la normatividad pueda inscribirse de nuevo, pero ya a otra cohorte generacional.

ALUMNOS EGRESADOS: Alumnos del último grado de un nivel educativo que acreditaron todas las asignaturas y actividades que integran el plan de estudios.

ALUMNOS DE NUEVO INGRESO: Alumno que cumplió con todos los requisitos de inscripción, incluyendo el examen del CENEVAL y que se inscribió por primera vez a la institución.

ALUMNOS REPROBADO: Es aquel alumno que no ha obtenido los conocimientos necesarios establecidos en los planes y programas de estudio de cualquier grado y curso, teniendo que repetir el cuatrimestre escolar.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS


93 

ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DE TRABAJO (AST): Estudio que identifica y ordena las funciones productivas, de modo tal, que se llegue a una descripción precisa de un área ocupacional, en una empresa o grupo de empresas, desde el propósito principal hasta las contribuciones individuales requeridas para el cumplimiento cabal del propósito mencionado.

APROVECHAMIENTO ACADÉMICO: Nivel de cumplimiento de objetivos de un programa educativo específico (asignatura), logrado por un alumno a lo largo de un período determinado y medido a través de una escala determinada.

ASIGNACIÓN MODIFICADA.- Se entiende por el presupuesto original, más las ampliaciones liquidadas, menos las reducciones que se hubieran presentado durante el ejercicio fiscal evaluado.

ASISTENCIA TÉCNICA.- Consiste en prestar servicios de apoyo técnico a empresas públicas, privadas y sociales, con el objeto de mejorar la calidad de los servicios que ofrece.

BECAS: Apoyo económico que se otorga al alumno ya sea por financiamiento, descuento o exención en colegiatura o aportación monetaria. Los recursos pueden provenir del Gobierno Federal, Estatal, Municipal y del Sector Privado.

CALIDAD: Conjunto de propiedades o características que posee un servicio por medio de las cuales satisface completamente las necesidades requeridas por el cliente.

CONSTANTE: Un número arbitrario que no cambia.

CAPACIDAD INSTALADA: Cantidad de alumnos que puede ser atendidos sin sobrecupo en un Aula, Taller o Laboratorio. Número de espacios disponibles por edificio y laboratorio, destinados para los alumnos con los que cuenta cada Universidad Tecnológica, de acuerdo con su etapa de crecimiento.

Para construir el indicador de UTILIZACIÓN DE ESPACIOS las Universidades Tecnológicas se basarán en la siguiente tabla que muestra la capacidad instalada por edificio de docencia y laboratorio:

- Una Unidad de Docencia Tipo 1 nivel tiene capacidad para 125 alumnos.
- Una Unidad de Docencia Tipo 2 niveles tiene capacidad para 450 alumnos.
- Edificio 3 niveles (Tercer nivel construido en una Unidad de Docencia Tipo 2 niveles) tiene capacidad para 550 alumnos.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
DIRECCION GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

- Un Laboratorio pesado de 7 entre ejes tiene una capacidad para 100 alumnos.
- Un Laboratorio pesado de 4 entre ejes tiene una capacidad para 50 alumnos.
- Un Laboratorio de concreto (laboratorio 6 entre ejes) tiene una capacidad para 100 alumnos.

CAPACITACIÓN-1.- Es el proceso destinado a promover, facilitar, fomentar y desarrollar las aptitudes, habilidades o grados de conocimientos, para mejorar las oportunidades y condiciones de vida en el trabajo de los individuos.

CAPACITACIÓN-2: Cursos diseñados por la institución para mejorar las competencias, calificaciones y recalificaciones para cumplir con calidad las funciones del puesto de trabajo y alcanzar los máximos resultados productivos o de servicio. Este conjunto de acciones permite crear, mantener y elevar los conocimientos, habilidades y actitudes de los trabajadores para asegurar su desempeño exitoso

CATEGORÍAS: Es una integración de actividades y eventos de la vida universitaria del Subsistema de Universidades Tecnológicas cuyas características cualitativas, tipo de relación y modo de ser, permiten la emisión de juicios de valor sobre el desempeño de tales elementos y del todo en su conjunto.

Las categorías que serán evaluadas por este modelo, emanaron del Programa Nacional de Educación 2001 – 2006, complementados con los atributos del Modelo de Técnico Superior Universitario, establecidos en la visión del Modelo de Evaluación de Calidad del Subsistema de Universidades Tecnológicas, así como de los Colegios Comunitarios y algunos parámetros establecidos por los Comités Interinstitucionales para la evaluación de la Educación Superior (CIEES).

CENSO: Población total de estudio. La matrícula total de las Universidades Tecnológicas del ciclo escolar en estudio.

CERTIFICACIÓN SERIE ISO: Es una serie de normas que describen criterios y lineamientos que han sido aceptados internacionalmente para auxiliar a las instituciones públicas o privadas a establecer sistemas de calidad para lo cual el Subsistema de Universidades Tecnológicas determinó que la norma ISO 9001:2000 ó ISO 9001:2008 serían la más adecuadas ya que garantizan la estandarización, la consistencia y la mejora continua de los programas académicos y los servicios que ofrece, de los cuales el principal es la formación de los Técnicos Superiores Universitarios.

CLASIFICACIÓN DE LA UNESCO: Es la equivalencia de los niveles educativos que reconoce la UNESCO, y dentro del nivel superior se tiene el

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCION GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

[Firma]
95 *[Firma]*

5B que es igual al Técnico Superior Universitario o Profesional Asociado, seguidos de los programas 5B3 equivalente a la Licencia Profesional y el 5A igual a la Licenciatura, entre otros.

CICLO ESCOLAR: Período en que se divide el cumplimiento de un plan de estudios.

COBERTURA: Oferta de estudios y capacidad del Subsistema de Universidades Tecnológicas para atender a la población demandante de Educación Superior.

COGNITIVO: Son capacidades, destrezas y habilidades que emplea la persona para aprender.

COHORTE: Sinónimo de Generación. Grupo de personas que inician su preparación académica al mismo tiempo.

COSTO POR ALUMNO: Parte proporcional, por estudiante inscrito durante un ciclo escolar, del total de los recursos que una institución invierte en actividades de docencia y administración.

DESARROLLO PROFESIONAL: Proceso continuo y simultáneo a la capacitación dirigido a alcanzar multihabilidades, destrezas y valores en los trabajadores, que le permiten desempeñar puestos de perfil amplio con las competencias necesarias para su desempeño satisfactorio. Este proceso asegura la formación de los trabajadores durante toda su vida laboral y que estos pueden ir promoviendo a cargos de categoría superior; así como estar preparado para asumir los cambios y transformaciones que se produzcan en la entidad

EDUCACIÓN CONTINUA-1: Se entenderá como los cursos, seminarios, especialidades (sin grado académico) o diplomados que la Universidad tecnológica ofrece a sus egresados y/o profesionales de diversas ramas, con el propósito de capacitarlos sobre temas específicos, en el uso de nuevos equipos y actualizarse en nuevos métodos de trabajo.

EDUCACIÓN CONTINUA-2.- Es una actividad educativa planeada, organizada, sistematizada, y programada, complementaria al sistema educativo normal. Forma parte de las funciones sustantivas de la universidad y está dirigida a egresados y público en general con el propósito de actualizar sus conocimientos de acuerdo con el avance y desarrollo de todos los campos del saber. Tendrá una estructura, programas y operación flexibles para brindar formación, actualización y capacitación de calidad y sin valor curricular.

EFICACIA: Lograr los objetivos y metas programadas con los recursos disponibles en un período predeterminado.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA/
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS


96 

EFICIENCIA: Optimizar los recursos utilizados, para lograr las metas previstas.

EGRESADO: Persona que aprueba y acredita todas las asignaturas que conforman un plan de estudios.

EGRESADOS DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR: Alumnos provenientes de la Educación Media Superior.

EMPLEADOR: Sinónimo de empresario. Entiéndase como dueño, representante legal, apoderado de una empresa, titular del área o bien aquella persona responsable de mantener contacto por parte de la Unidad Productiva con la Universidad Tecnológica.

ENCUESTA: Análisis de personas o familias seleccionadas en una población que se utiliza para determinar características o tendencias para un segmento mayor o parte de la población.

EQUIDAD: Atributo que permite el ingreso, permanencia y egreso a la educación superior, con cobertura y calidad, a los diferentes grupos sociales.

ESTADÍSTICO: Es una medida cuantitativa, derivada de un conjunto de datos de una muestra, con el objetivo de estimar o contrastar características de una población o modelo estadístico.

ESTUDIANTE INSCRITO: Sinónimo de alumno inscrito. Entiéndase como aquel alumno que es aceptado por la Universidad Tecnológica y que cumplió con el trámite de inscripción de primer ingreso, conforme al Reglamento Académico de la institución.

ESTUDIANTE TITULADO (GRADUADO): Persona que ha cubierto el plan de estudios y cumplido con los requisitos establecidos por la institución educativa para obtener el título (grado) correspondiente.

ESTUDIO DE FACTIBILIDAD: Es el análisis que realiza el Gobierno Estatal para lograr un crecimiento ordenado, cuantitativo y cualitativo de la oferta de educación superior en la región propuesta para crear una nueva institución de educación superior.

ESTUDIO DE PERTINENCIA: EXAMEN GENERAL DE EGRESO DEL TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO (EGETSU): Este examen es un instrumento diseñado por el Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior, A. C. (CENEVAL) ex profeso, para medir y evaluar conocimientos y destrezas de los recién egresados, de las diversas carreras de Técnico Superior Universitario que se imparten en el Subsistema de Universidades Tecnológicas.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES.- Es un proceso de verificación de evidencias de desempeño contra un estándar definido en la norma.

FONABEC: Fideicomiso privado denominado Fondo Nacional de Becas para la Educación Superior, mediante el cual se proporcionan apoyos económicos, preferentemente a estudiantes con ingresos familiares menores a tres salarios mínimos, para cursar educación media y carreras universitarias cortas.

GASTO CORRIENTE: Gastos que realiza la Universidad Tecnológica destinados a la contratación de los recursos humanos y a la compra de bienes y servicios necesarios para el desarrollo propio de las funciones administrativas.

Se conforma por los capítulos 1000 "Servicios Personales", 2000 "Materiales y Suministros" y 3000 "Servicios Generales".

INDICADOR: Magnitud utilizada para medir o comparar los resultados efectivamente obtenidos, en la ejecución de un proyecto, programa o actividad. Resultado cuantitativo de comprar dos variables.

ÍNDICE DE MASCULINIDAD: Relación de hombres a mujeres en una población dada.

INGRESOS PROPIOS: Se consideran aquellos recursos financieros, que percibe la Universidad Tecnológica por diversos conceptos y que no provienen de las aportaciones que otorgan como subsidio los Gobiernos Federal y Estatal incluyendo los intereses que se generan por dichos recursos.

LICENCIATURA: Grado académico de la Educación Superior, de nivel 5A según la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación (CINE).

LICENCIA PROFESIONAL: Nivel educativo intermedio entre el TSU y el de Licenciatura y que consiste en un programa de continuidad de estudios para egresados de TSU con duración de un año más de estudios (3 cuatrimestres), este nivel se ubicará como 5B3 de acuerdo a la clasificación internacional de la UNESCO "CINE".

MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES: Todo el personal que de acuerdo con la estructura orgánica de la institución se encuentra clasificado como personal de confianza, es decir; jefes de departamento, subdirectores de área, directores de área, contralor interno, abogado, secretarios, rector.

MATRÍCULA INICIAL TOTAL ATENDIDA: Se define como el número de alumnos que se inscriben y cursan las asignaturas en el inicio del primer cuatrimestre del ciclo escolar.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARIA DE EDUCACION PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

MATRÍCULA TOTAL EN EL CICLO ESCOLAR: La cantidad de alumnos atendidos en el periodo de septiembre a agosto.

METACOGNITIVO: Atributo del pensamiento humano que se vincula con la habilidad que tiene una persona para:

- (a) Conocer lo que conoce.
- (b) Planificar estrategias para procesar información.
- (c) Tener conciencia de sus propios pensamientos durante al acto de solución de problemas.
- (d) Para reflexionar acerca de y evaluar la productividad de su propio funcionamiento intelectual.

MISIÓN: Es la razón de ser de la institución, la cual explica su existencia y sus objetivos esenciales, fundamentándose en los principios o valores institucionales.

MUESTRA: Es un subconjunto de casos o individuos de una población estadística. Las muestras se obtienen con la intención de inferir propiedades de la totalidad de la población, para lo cual deben ser representativas de la misma. Para cumplir esta característica la inclusión de sujetos en la muestra debe seguir una técnica de muestreo. En tales casos, puede obtenerse una información similar a la de un estudio exhaustivo con mayor rapidez y menor costo.

ORGANISMOS PRIVADOS.- Son empresas creadas con bienes propios de sus integrantes en sociedad, para un objetivo común con fines de lucro.

ORGANISMOS PÚBLICOS.- Son aquellos que pertenecen al gobierno federal, estatal o municipal, encaminados a prestar un servicio a la sociedad.

ORGANISMOS SOCIALES.- Son instituciones que forman parte de un sistema encaminado a la protección de una clase social en específico, de sus familias y de la comunidad misma.

ORGANISMOS VINCULADOS: Organizaciones, públicas, privadas y sociales con las que se tienen convenios o acuerdos, ya sea para la prestación de un servicio o estudio tecnológico.

PARÁMETRO: Función definida sobre valores numéricos de una población, como la media aritmética o promedio, la varianza, una proporción, etc.0

PERFIL DESEABLE: De acuerdo con las Reglas de Operación del PROMEP, el Perfil Deseable en las Universidades Tecnológicas "se refiere a los profesores que cuentan con una habilitación profesional tecnológica superior a la de los programas educativos que imparten y que les permite contribuir en el desarrollo industrial regional y nacional; preferentemente cuentan con el grado de maestría o especialidad tecnológica y, además, realizan de forma

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE CALIDAD



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS


99 

equilibrada actividades de docencia, investigación aplicada, asimilación, desarrollo y transferencia de tecnologías, gestión académica-vinculación y tutorías.”

PERSONAL DE APOYO Y SECRETARIAL: Todo aquel personal que de acuerdo con la estructura orgánica de la institución se encuentra clasificado como personal operativo; ya sea de base o de confianza; es decir, secretarías, jefes de oficina, analistas, coordinadores técnicos, etc.

PERTINENCIA-1: Coherencia entre los contenidos curriculares de los programas educativos ofrecidos y las necesidades que prevalecen en el ámbito de influencia de la universidad, con el mercado de trabajo o con proyectos de desarrollo local, regional o nacional.

PERTINENCIA-2: Es la coherencia (relación) de los programas educativos de la institución con el entorno donde se ubica ésta, para cubrir necesidades sociales, económicas, culturales y políticas, a través de los sectores público, privado y social, los cuales propician el desarrollo de los mismos.

PLANTA ACADÉMICA: Entiéndase por el grupo de Profesores de Tiempo Completo, de Asignatura así como Directores de Carrera y Secretarios Académicos (este último de acuerdo a la etapa de crecimiento de la Universidad Tecnológica) que labora en la universidad y cuya función es el ejercicio de la conducción del proceso enseñanza-aprendizaje. Para responder al indicador correspondiente sólo se evaluará a los Profesores de Tiempo Completo.

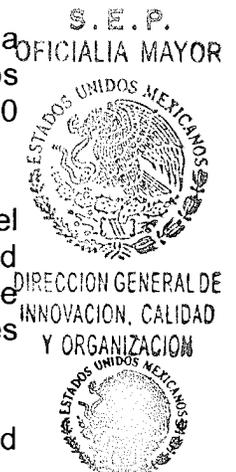
POBLACIÓN: Objetos o grupo de personas u organismos de la misma especie particular, cuyo número se determina normalmente por un censo.

PRESUPUESTO TOTAL AUTORIZADO-1.- Se deberá considerar la sumatoria del subsidio Federal y Estatal y solo lo correspondiente a los capítulos 1000 (Servicios Personales), 2000 (Materiales y Suministros) y 3000 (Servicios Generales).

PRESUPUESTO TOTAL AUTORIZADO FEDERAL Y ESTATAL-2: Es aquel que se integra por el presupuesto original, asignado a la Universidad Tecnológica, más las ampliaciones líquidas, menos las reducciones que se hubieran presentado en el ejercicio fiscal. Se integra de aportaciones federales y estatales.

PRESUPUESTO EJERCIDO: Es la utilización que hace cada Universidad Tecnológica del presupuesto autorizado en el ejercicio fiscal.

PROFESOR: Se incluirá sin distinguir alguno a toda la planta docente, desglosando a profesores de tiempo completo y de asignatura.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

[Handwritten signature]
100 *[Handwritten initials]*

PROFESOR DE TIEMPO COMPLETO (PTC): Académico que trabaja durante 40 horas a la semana en la institución, distribuidas en acciones tales como: clases frente a grupo, atención personalizada a los alumnos (tutorías y asesorías), conducir y supervisar sus estadías en las empresas y desarrollar materiales didácticos e investigación, entre otras.

PROGRAMAS EDUCATIVOS CON EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA: Son los programas educativos que ofrece la universidad y que han sido evaluados por los Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior (CIEES) con el objeto de que la universidad pueda llevar a cabo la acreditación de los mismos.

PROGRAMAS EDUCATIVOS ACREDITADOS: Son los programas educativos que ofrece la universidad, que han sido acreditados por organismos externos avalados por el Consejo para la acreditación de la Educación superior (COPAES).

PROGRAMAS EDUCATIVOS CENTRADOS EN EL APRENDIZAJE: Son aquellos programas educativos que como su nombre los indica se centran en inculcar y/o fortalecer en el alumno el aprender a aprender, aprender a ser, aprender hacer y aprender a convivir, a través de un cambio en el rol del personal docente, desarrollando procesos cognitivos y meta metacognitivos; control de proceso en el estudiante; diversificación y revaloración de experiencias y modalidades del aprendizaje; creación de ambientes de aprendizaje; nuevos soportes educativos y por último nuevas formas de evaluación que permitan valorar los avances del aprendizaje en el joven.

PROMEDIO: Se llama también **MEDIA ARITMÉTICA** o simplemente media, el cual es un conjunto finito de números es igual a la suma de todos sus valores dividida entre el número de sumandos. Cuando el conjunto es una muestra aleatoria recibe el nombre de media muestral siendo uno de los principales estadísticos muestrales.

PRONABES: Programa Nacional de Becas para la Educación Superior y financiamiento para estudios. Son apoyos económicos otorgados por el Gobierno Federal a las instituciones públicas de educación superior, con el propósito de lograr que estudiantes en situación económica adversa y deseos de superación, puedan continuar con su proyecto educativo en el nivel superior, particularmente en programas de licenciatura o de Técnico superior Universitario.

PROPORCIÓN: La relación entre un subgrupo de población y toda la población. El 63 % por ciento de los estudiantes de TSU son hombres.

RAZÓN: La relación que existe entre un subgrupo de población y otro subgrupo de la misma población. El índice de masculinidad 107 hombres por cada 100 mujeres de la UT "Y".

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCIÓN GENERAL DE
INNOVACIÓN CALIDAD
Y ORGANIZACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLOGICAS Y POLITÉCNICAS

SERVICIOS BIBLIOTECARIOS: Servicios de apoyo ofrecidos por la Universidad Tecnológica en forma documental o vía Internet en concordancia con las asignaturas de los planes y programas de estudio que imparte la institución.

Los servicios que evaluarán las Universidades Tecnológicas para responder el indicador correspondiente pueden ser: acervos bibliográficos, cubículos para consulta por parte de los jóvenes; computadoras con conexión a Internet; impresión; fotocopiado; consulta a bibliotecas virtuales o bancos de datos distribuidos, entre otros.

SERVICIOS AL SECTOR PRODUCTIVO DE BIENES Y SERVICIOS: Actividades de capacitación, adiestramiento, educación continua, evaluación de competencias laborales, transferencia de tecnología y asistencia técnica, que benefician al sector al que se dirigen, sin otorgar un grado académico formal.

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD: Es aquella parte del sistema de gestión de la organización enfocada en el logro de los principales procesos, en relación con los objetivos de la calidad, para satisfacer las necesidades, expectativas y requisitos de la parte interesada, según corresponda para obtener una certificación.

TASA-1: Indicador básico para estimar en términos relativos el comportamiento de determinadas variables.

TASA-2: La frecuencia de los eventos demográficos en una población en un determinado período de tiempo. Son 51 titulados de TSU por cada 100 alumnos inscritos de la generación 2007-2009 de la UT "Z".

TASA DE EGRESO: Respecto a un programa educativo, relación entre el número de alumnos que egresan en un cierto año escolar y el número de alumnos que ingresaron previamente al programa un número de años igual a la duración del programa en el plan de estudios

TASA DE TITULACIÓN: Respecto a un programa educativo, relación entre el número de alumnos que se titularon en un cierto año escolar y el número de alumnos que ingresaron previamente al programa un número de años igual a la duración del programa en el plan de estudios

TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO: Grado de Educación Superior de nivel 5B de la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación (CINE), cuyo antecedente obligatorio es el bachillerato o equivalente.

TESTIMONIO DE RENDIMIENTO SOBRESALIENTE: Nivel definido por el CENEVAL para aquellos alumnos que obtienen una puntuación por arriba del estándar

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA.- Es la transferencia de un conocimiento sistemático para la elaboración de un producto, la aplicación de un proceso o la prestación de un servicio.

En la transferencia de tecnología pueden distinguirse dos actores:

Proveedor: Quien provee la tecnología

Receptor: Quien recibe la tecnología

La transferencia puede ser vendida, (la más usual), donada, alquilada, intercambiada, etc.

TUTORÍA: Es el tiempo dedicado por el profesor a ejercer la orientación y consejo a los alumnos que estudian una asignatura.

UNIVERSIDAD CERTIFICADA: Universidad que ha obtenido su certificado de una serie de la norma ISO 9000 en sus principales procesos como garantía de su nivel de calidad.

VINCULACIÓN: Relación que establece la universidad tecnológica con los sectores productivos de bienes y servicios, públicos y privados, instituciones de educación y la sociedad para beneficios de ambas partes.

VISIÓN: Representa el escenario deseado por la dependencia o entidad que se pretende alcanzar en un período de tiempo determinado.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARIA DE EDUCACION PÚBLICA/
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

VII.- ANEXOS

S.E.P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

ENCUESTAS

INDICADOR 7

CUESTIONARIO PARA MEDIR LA SATISFACCIÓN DE LOS EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA 5B Técnico Superior Universitario

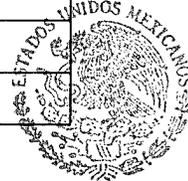
Con el propósito de conocer la opinión de los egresados de la Universidad Tecnológica acerca de la atención, servicios y preparación académica que recibieron a lo largo de su permanencia en la institución.

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA: _____
 NOMBRE DEL EGRESADO: _____
 NOMBRE DE LA CARRERA QUE EGRESA: _____
 TELÉFONO: _____
 CORREO ELECTRÓNICO: _____

Le agradecemos proporcione la información solicitada en este cuestionario, que será de carácter estrictamente confidencial. Señala con el número tu nivel de satisfacción de acuerdo a la siguiente escala de valores: Muy Bien MB=5; Bien B=4; Regular R=3; Mal M=2 y Pésimo P=1; o bien No Aplica NA=0. Favor de no dejar los espacios sin respuesta.

No.	Pregunta	Opción
1	¿La infraestructura física con que fue dotada la universidad tecnológica, le pareció?	
2	¿El equipamiento de los laboratorios y talleres le pareció?	
3	¿Los servicios prestados en la Bolsa de Trabajo de la universidad como los considera?	
4	¿El nivel de conocimiento y dominio de los temas mostrado por sus profesores al momento de impartirle la cátedra le pareció?	
5	¿El nivel de conocimiento y dominio por parte de los profesores en el manejo de los equipos que se encuentran en los laboratorios y talleres al momento de realizar las prácticas que su carrera requiere, lo considera?	
6	¿La experiencia práctica adquirida por parte suya, derivado de las visitas, prácticas en las empresas, las considera?	
7	¿Cómo considera la preparación académica adquirida?	
8	¿Considera que la estadía complementó su preparación para el mercado laboral?	
9	¿Cómo califica el Modelo Educativo de 5B Técnico Superior Universitario?	

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION

Comentarios para mejorar los servicios:

¡Gracias por su colaboración!



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

**CUESTIONARIO PARA MEDIR LA SATISFACCIÓN DE LOS EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
5B3 Licencia Profesional**

Con el propósito de conocer la opinión de los egresados de la Universidad Tecnológica acerca de la atención, servicios y preparación académica que recibieron a lo largo de su permanencia en la institución.

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA: _____
 NOMBRE DEL EGRESADO: _____
 NOMBRE DE LA CARRERA QUE EGRESA: _____
 TELÉFONO: _____
 CORREO ELECTRÓNICO: _____

Le agradecemos proporcione la información solicitada en este cuestionario, que será de carácter estrictamente confidencial. Señala con el número tu nivel de satisfacción de acuerdo a la siguiente escala de valores: Muy Bien MB=5; Bien B=4; Regular R=3; Mal M=2 y Pésimo P=1; o bien No Aplica NA=0. Favor de no dejar los espacios sin respuesta.

No.	Pregunta	Opción
1	¿La infraestructura física con que fue dotada la universidad tecnológica, le pareció?	
2	¿El equipamiento de los laboratorios y talleres le pareció?	
3	¿Los servicios prestados en la Bolsa de Trabajo de la universidad como los considera?	
4	¿El nivel de conocimiento y dominio de los temas mostrado por sus profesores al momento de impartirle la cátedra le pareció?	
5	¿El nivel de conocimiento y dominio por parte de los profesores en el manejo de los equipos que se encuentran en los laboratorios y talleres al momento de realizar las prácticas que su carrera requiere, lo considera?	
6	¿La experiencia práctica adquirida por parte suya, derivado de las visitas, prácticas en las empresas, las considera?	
7	¿Cómo considera la preparación académica adquirida?	
8	¿Considera que la estadía complementó su preparación para el mercado laboral?	
9	¿Cómo califica la Continuidad de Estudios nivel 5B3 Licencia Profesional?	

Comentarios para mejorar los servicios:

¡Gracias por su colaboración!

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

**CUESTIONARIO PARA MEDIR LA SATISFACCIÓN DE LOS EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
5A Licenciatura (Ingenierías y Licenciaturas)**

Con el propósito de conocer la opinión de los egresados de la Universidad Tecnológica acerca de la atención, servicios y preparación académica que recibieron a lo largo de su permanencia en la institución.

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA: _____
 NOMBRE DEL EGRESADO: _____
 NOMBRE DE LA CARRERA QUE EGRESA: _____
 TELÉFONO: _____
 CORREO ELECTRÓNICO: _____

Le agradecemos proporcione la información solicitada en este cuestionario, que será de carácter estrictamente confidencial. Señala con el número tu nivel de satisfacción de acuerdo a la siguiente escala de valores: Muy Bien MB=5; Bien B=4; Regular R=3; Mal M=2 y Pésimo P=1; o bien No Aplica NA=0. Favor de no dejar los espacios sin respuesta.

No.	Pregunta	Opción
1	¿La infraestructura física con que fue dotada la universidad tecnológica, le pareció?	
2	¿El equipamiento de los laboratorios y talleres le pareció?	
3	¿Los servicios prestados en la Bolsa de Trabajo de la universidad como los considera?	
4	¿El nivel de conocimiento y dominio de los temas mostrado por sus profesores al momento de impartirle la cátedra le pareció?	
5	¿El nivel de conocimiento y dominio por parte de los profesores en el manejo de los equipos que se encuentran en los laboratorios y talleres al momento de realizar las prácticas que su carrera requiere, lo considera?	
6	¿La experiencia práctica adquirida por parte suya, derivado de las visitas, prácticas en las empresas, las considera?	
7	¿Cómo considera la preparación académica adquirida?	
8	¿Considera que la estadía complementó su preparación para el mercado laboral?	
9	¿Cómo califica la Continuidad de Estudios nivel 5A (licenciaturas e ingenierías)?	

Comentarios para mejorar los servicios:

¡Gracias por su colaboración!

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

[Handwritten signature]
107 *[Handwritten initials]*

INDICADOR 10

CUESTIONARIO PARA MEDIR LA SATISFACCIÓN DE LOS EMPLEADORES QUE CUENTAN CON TÉCNICOS SUPERIORES UNIVERSITARIOS LABORANDO EN SUS INTALACIONES

Con el propósito de conocer el nivel de satisfacción de los servicios que los egresados de la Universidad Tecnológica prestan en su empresa y de esta manera poder retroalimentar a la institución e implementar medidas correctivas en el proceso de enseñanza – aprendizaje de los alumnos.

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA: _____
 NOMBRE DE LA EMPRESA: _____
 NOMBRE DEL RESPONSABLE: _____
 TELÉFONO: _____
 CORREO ELECTRÓNICO: _____
 NOMBRE DE LAS CARRERAS DE LOS TSU'S QUE LABORAN EN SU EMPRESA : _____

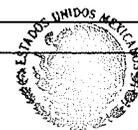
Le agradecemos proporcione la información solicitada en este cuestionario, que será de carácter estrictamente confidencial. Señala con el número tu nivel de satisfacción de acuerdo a la siguiente escala de valores: Muy Bien MB=5; Bien B=4; Regular R=3; Mal M=2 y Pésimo P=1; o bien No Aplica NA=0. Favor de no dejar los espacios sin respuesta.

No.	Pregunta	Opción
1	¿Cómo considera los conocimientos con los que cuenta el TSU(s) para proponer alternativas de solución a los problemas que se le consultan de acuerdo a la carrera que cursó, función que desempeña y/o al puesto?	
2	¿El conocimiento y habilidad por parte del TSU(s), en el manejo del equipo, maquinaria y herramientas de trabajo para desempeñar sus actividades lo considera?	
3	¿Cómo valora usted el trabajo desempeñado por el TSU(s) en cuanto a calidad y rapidez en los proyectos asignados?	
4	La creatividad e innovación para proponer mejoras a los procesos de la empresa por parte del TSU(s), los considera:	
5	La capacidad y disposición con que cuenta el TSU(s) para trabajar en equipo, los valora:	
6	¿El grado del TSU(s) para poder alcanzar un mejor puesto en su empresa de acuerdo a su nivel académico?	
7	¿Considera usted que este profesionista cumple con los requerimientos del sector productivo y social?	
8	En general ¿Cómo califica el trabajo que desempeña el TSU(s), en su empresa?	

Comentarios para mejorar los servicios:

¡Gracias por su colaboración!

S.E.P.
OFICIALIA MAYOR



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION

CUESTIONARIO PARA MEDIR LA SATISFACCIÓN DE LOS EMPLEADORES QUE CUENTAN CON EGRESADOS DE LICENCIA PROFESIONAL LABORANDO EN SUS INTALACIONES

Con el propósito de conocer el nivel de satisfacción de los servicios que los egresados de la Universidad Tecnológica prestan en su empresa y de esta manera poder retroalimentar a la institución e implementar medidas correctivas en el proceso de enseñanza – aprendizaje de los alumnos.

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA: _____
 NOMBRE DE LA EMPRESA: _____
 NOMBRE DEL RESPONSABLE: _____
 TELÉFONO: _____
 CORREO ELECTRÓNICO: _____
 NOMBRE DE LAS CARRERAS DE LOS EGRESADOS DE LICENCIA PROFESIONAL QUE LABORAN EN SU EMPRESA : _____

Le agradecemos proporcione la información solicitada en este cuestionario, que será de carácter estrictamente confidencial. Señala con el número tu nivel de satisfacción de acuerdo a la siguiente escala de valores: Muy Bien MB=5; Bien B=4; Regular R=3; Mal M=2 y Pésimo P=1; o bien No Aplica NA=0. Favor de no dejar los espacios sin respuesta.

No.	Pregunta	Opción
1	¿Cómo considera los conocimientos con los que cuenta el egresado de Licencia Profesional para proponer alternativas de solución a los problemas que se le consultan de acuerdo a la carrera que cursó, función que desempeña y/o al puesto?	
2	¿El conocimiento y habilidad por parte del egresado de Licencia Profesional, en el manejo del equipo, maquinaria y herramientas de trabajo para desempeñar sus actividades lo considera?	
3	¿Cómo valora usted el trabajo desempeñado por el egresado de Licencia Profesional en cuanto a calidad y rapidez en los proyectos asignados?	
4	La creatividad e innovación para proponer mejoras a los procesos de la empresa por parte del egresado de Licencia Profesional, los considera:	
5	La capacidad y disposición con que cuenta el egresado de Licencia Profesional para trabajar en equipo, los valora:	
6	¿El grado del egresado de Licencia Profesional para poder alcanzar un mejor puesto en su empresa de acuerdo a su nivel académico?	
7	¿Considera usted que este profesionista cumple con los requerimientos del sector productivo y social?	
8	En general ¿Cómo califica el trabajo que desempeña el egresado de Licencia Profesional, en su empresa?	

Comentarios para mejorar los servicios:

¡Gracias por su colaboración!

**S. E. P.
OFICIALIA MAYOR**



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

CUESTIONARIO PARA MEDIR LA SATISFACCIÓN DE LOS EMPLEADORES QUE CUENTAN CON EGRESADOS DEL NIVEL DE LICENCIATURA LABORANDO EN SUS INTALACIONES

Con el propósito de conocer el nivel de satisfacción de los servicios que los egresados de la Universidad Tecnológica prestan en su empresa y de esta manera poder retroalimentar a la institución e implementar medidas correctivas en el proceso de enseñanza – aprendizaje de los alumnos.

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA: _____
 NOMBRE DE LA EMPRESA: _____
 NOMBRE DEL RESPONSABLE: _____
 TELÉFONO: _____
 CORREO ELECTRÓNICO: _____
 NOMBRE DE LAS CARRERAS DE LOS EGRESADOS DE LICENCIATURA QUE LABORAN EN SU EMPRESA : _____

Le agradecemos proporcione la información solicitada en este cuestionario, que será de carácter estrictamente confidencial. Señala con el número tu nivel de satisfacción de acuerdo a la siguiente escala de valores: Muy Bien MB=5; Bien B=4; Regular R=3; Mal M=2 y Pésimo P=1; o bien No Aplica NA=0. Favor de no dejar los espacios sin respuesta.

No.	Pregunta	Opción
1	¿Cómo considera los conocimientos con los que cuenta el egresado de Licenciatura para proponer alternativas de solución a los problemas que se le consultan de acuerdo a la carrera que cursó, función que desempeña y/o al puesto?	
2	¿El conocimiento y habilidad por parte del egresado de Licenciatura, en el manejo del equipo, maquinaria y herramientas de trabajo para desempeñar sus actividades lo considera?	
3	¿Cómo valora usted el trabajo desempeñado por el egresado de Licenciatura en cuanto a calidad y rapidez en los proyectos asignados?	
4	La creatividad e innovación para proponer mejoras a los procesos de la empresa por parte del egresado de Licenciatura, los considera:	
5	La capacidad y disposición con que cuenta el egresado de Licenciatura para trabajar en equipo, los valora:	
6	¿El grado del egresado de Licenciatura para poder alcanzar un mejor puesto en su empresa de acuerdo a su nivel académico?	
7	¿Considera usted que este profesionista cumple con los requerimientos del sector productivo y social?	
8	En general ¿Cómo califica el trabajo que desempeña el egresado de Licenciatura, en su empresa?	

Comentarios para mejorar los servicios:

¡Gracias por su colaboración!

**S. E. P.
OFICIALIA MAYOR**



**DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION**



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS**

INDICADOR 21

CUESTIONARIO PARA MEDIR LA SATISFACCIÓN DE LOS ALUMNOS EN RELACIÓN A LOS SERVICIOS DE APOYO A LOS ESTUDIANTES

El siguiente cuestionario tiene como finalidad medir el grado de satisfacción que tienes, con relación a los Servicios de Apoyo de los Estudiantes que te ofrece la universidad. Entendiendo estos servicios como aquellas acciones que van encaminadas a favorecer tu desarrollo integral. La información que nos proporcionas es de carácter estrictamente confidencial.

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA: _____
 NOMBRE DEL ALUMNO: _____
 NIVEL Y NOMBRE DE LA CARRERA QUE ESTUDIA: _____
 TELÉFONO: _____
 CUATRIMESTRE QUE CURSA: _____
 CORREO ELECTRÓNICO: _____

Le agradecemos proporcione la información solicitada en este cuestionario, que será de carácter estrictamente confidencial. Señala con el número tu nivel de satisfacción de acuerdo a la siguiente escala de valores: Muy Bien MB=5; Bien B=4; Regular R=3; Mal M=2 y Pésimo P=1; o bien No Aplica NA=0. Favor de no dejar los espacios sin respuesta.

No.	Descripción	Opción
Orientación a los estudiantes en su desarrollo personal y pedagógico.		
1	Al solicitar el servicio de psicopedagogía el tiempo de respuesta fue:	
2	El trato que me brindó el psicólogo(a) fue:	
3	El nivel en que se cumplieron mis expectativas y necesidades, es:	
4	Considero que el servicio de apoyo psicopedagógico es:	
Actividades que promueven y facilitan el conocimiento de las artes, tales como danza, música, teatro.		
5	Las opciones que me ofrece la Universidad en cuanto a talleres artísticos son:	
6	El desempeño del profesor asignado al taller artístico es:	
7	La infraestructura física del taller artístico y el equipamiento de éste me parece que es:	
8	El horario asignado a la actividad artística que practico me parece:	
Atención y preservación de la salud.		
<i>Interna</i>		
9	La atención que recibo en el servicio médico la califico como:	
10	El horario de atención del consultorio lo califico como:	
11	La limpieza e higiene del servicio médico me parece:	
12	Cuando voy a consulta médica el material de curación o medicamentos que se me proporciona son:	
13	El tiempo que espero para recibir atención médica es:	
<i>Externa</i>		
14	La oportunidad con que recibo la información sobre el trámite de inscripción al MSS:	
15	La atención que me brindó el personal de la UT, que realiza el trámite del MSS fue:	
Fomento de la salud por medio de actividades deportivas		
16	En general, el desempeño de los entrenadores deportivos me parece:	
17	Las instalaciones deportivas en donde se ofrecen las actividades me parecen:	
18	El material deportivo con que cuenta el departamento de deportes lo califico como:	
19	El grado en que satisfacen mis intereses los deportes que ofrece la universidad es:	
Actividades sistemáticas de orientación y apoyo en el desempeño personal y académico de alumno		
<i>Tutoría</i>		
20	¿Cómo considera la cordialidad y capacidad del tutor para lograr crear un clima de confianza para que usted pueda exponer su problemática?	
21	¿En los problemas académicos y personales que afectan su rendimiento que interés muestra el tutor?	
22	¿La capacidad que tiene el tutor para orientarlo en metodología y técnicas de estudio, la considera?	
23	¿La capacidad del tutor para diagnosticar las dificultades y realizar las acciones pertinentes para resolverlas, considera que esta?	
24	¿El dominio que tiene el tutor de métodos pedagógicos para la atención individualizada o grupal, lo considera que está?	
25	¿Como ha mejorado la participación en el programa de tutoría en su desempeño académico?	
26	¿El programa de tutoría, lo considera que está?	
<i>Asesoría Académica</i>		
27	¿La capacidad que tiene el asesor para resolver dudas académicas, la considera?	
28	Cuando requiero una asesoría académica, la disposición de parte del profesor es:	
29	El tiempo que me asignan para la asesoría académica es:	
30	La asesoría académica aclara mis dudas:	
Servicio de alimentos		
31	La atención que recibo en la cafetería, es:	
32	La variedad y el sabor de los alimentos que ofrece la cafetería es:	
33	El tiempo que espero para recibir el servicio es:	
34	La cantidad de comida que recibo por lo que pago es:	
35	Los precios que se manejan en la cafetería son accesibles para mí	
Actividades que favorecen el crecimiento personal, a través de pláticas, talleres, conferencias, etc.		
36	Participar en las actividades de desarrollo humano, me ayuda a ser una persona más responsable y consciente de mis decisiones, de manera:	
37	Las actividades de desarrollo humano me permiten un mejor entendimiento de mi conducta:	
38	Los temas que se manejan en estas actividades, me parecen:	
39	Las experiencias obtenidas en estas actividades las he aplicado en mi vida cotidiana:	
40	El desempeño de los conductores de las actividades de desarrollo humano lo califico como:	
Apoyo bibliográfico para cumplimiento o refuerzo del aprendizaje		
41	El servicio y la actitud del personal que me atiende es:	
42	El número de títulos de libros o ejemplares disponibles en la biblioteca, satisface las necesidades de mi carrera:	
43	La distribución, ordenamiento y clasificación de los títulos de libros o ejemplares de la biblioteca los califico como:	
44	El material de consulta (periódicos, revistas, enciclopedias, manuales, etc.) disponible responde a las necesidades de mi carrera:	
45	El material electrónico (CD-R, vídeos, DVD's, etc.) responde a mis necesidades:	
46	El horario de atención de la biblioteca responde a mis necesidades de consulta:	
47	Los servicios tales como: préstamos de libros, fotocopiado y otros que ofrece la biblioteca satisfacen mis necesidades:	
48	El número de computadoras conectadas a Internet, disponibles en la biblioteca, es suficiente para satisfacer mis necesidades:	
Instalaciones adecuadas para las diferentes actividades curriculares		
49	El número de computadoras disponibles en la UT satisface la demanda de los estudiantes:	
50	El software instalado en los laboratorios satisface mis necesidades:	
51	El servicio de impresión para los alumnos es:	
52	El servicio de escáner para los alumnos es:	
53	El horario de los laboratorios responde a mis necesidades:	
54	El número de aulas y laboratorios existentes en la universidad lo considero:	
55	Considero el equipo y mobiliario de las aulas y laboratorios como:	
56	Los cubículos destinados a los profesores, para recibir la tutoría o la asesoría académica los considero:	
Traslado de los estudiantes a la universidad		
57	Las rutas actuales son suficientes para trasladarme a la institución:	
58	El transporte público cuenta con rutas accesibles a las zonas donde los estudiantes lo necesitamos:	
59	Los conductores de transporte público respetan las tarifas de descuento para estudiantes:	
60	El desempeño en general de los conductores es:	
Espacios de expresión con los alumnos, tales como: radio, revista, etc.		
61	Los medios de expresión de la universidad son adecuados para mí:	
62	Considero que los medios de expresión son suficientes:	
63	A través de estos medios realmente puedo expresar lo que deseo:	
64	Los medios de expresión de los estudiantes contribuyen a mi propia identificación:	
Estímulos al desempeño académico de los alumnos		
65	Las convocatorias para becas se publican en tiempo y forma:	
66	La difusión en cuanto al tipo de beca es:	
67	La orientación que me han dado respecto al tipo de beca que más me conviene es:	
68	Las solicitudes son fáciles de llenar:	
69	El horario de atención es:	
70	El trato que he recibido en los trámites de beca es:	
Bolsa de trabajo		
71	Los puestos que se ofrecen en la bolsa de trabajo son acordes a la formación académica:	
72	El desempeño del personal de la bolsa de trabajo lo considero:	
73	El servicio de la bolsa de trabajo de la universidad es:	

NOTA: Considerar los niveles siguientes "5B" Técnico Superior Universitario, "5B3" Licencia Profesional y "5A" Licenciatura.

Comentarios para mejorar los servicios:

¡Gracias por tu colaboración!

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

111

INDICADOR 31

CUESTIONARIO PARA MEDIR LA SATISFACCIÓN DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN CONTINUA

El presente instrumento tiene el propósito de conocer el nivel de satisfacción de los servicios de educación continua que te ofrece la Universidad Tecnológica, para que la institución implemente medidas correctivas para mejorar la atención en el desarrollo profesional, le agradecemos proporcionar la información solicitada, que será muy valiosa y de carácter confidencial.

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA: _____
 NOMBRE DEL CURSO: _____
 FECHA DEL CURSO: _____
 EGRESADO DE TSU SI/NO: _____
 EGRESADO DE LICENCIA PROFESIONAL SI/NO: _____
 EGRESADO DE LICENCIATURA SI/NO: _____

Le agradecemos proporcione la información solicitada en este cuestionario, que será de carácter estrictamente confidencial. Señala con el número tu nivel de satisfacción de acuerdo a la siguiente escala de valores: Muy Bien MB=5; Bien B=4; Regular R=3; Mal M=2 y Pésimo P=1; o bien No Aplica NA=0. Favor de no dejar los espacios sin respuesta.

No.	Pregunta	Opción
1	¿La manera en que la universidad tecnológica difunde los cursos de educación continua, le parece?	
2	La atención que le brindó la institución de acuerdo a sus necesidades de actualización, capacitación y desarrollo profesional, considera que fue?	
3	¿La actividad de educación continua a la que se ha inscrito en la Universidad, le permitirá mantenerse actualizado en su vida profesional?	
4	¿Los materiales y herramientas que le proporcionaron en el desarrollo de sus actividades de educación continua, le servirán para aplicarlos en su actividad profesional?	
5	¿La diversidad en la oferta de educación continua en contenidos y horarios que la Universidad Tecnológica le ha ofrecido piensa usted que son?	
6	¿El nivel de preparación del instructor en la actividad de educación continua, lo considera?	
7	¿La manera en que el instructor sabe transmitir sus conocimientos durante la actividad de educación continua le parecen?	
8	¿Las instalaciones con que cuenta la universidad para llevar a cabo las actividades de educación continua, las considera?	
9	El nivel de equipamiento disponible en la Universidad Tecnológica para llevar a cabo las actividades de educación continua, ¿piensa usted que es?	
10	¿El costo del curso de educación continua, le pareció?	
11	El contenido del curso le pareció:	
12	El curso cumplió con sus expectativas?	

Comentarios para mejorar los servicios:

¡Gracias por su colaboración!

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

METODOLOGÍA PARA DETERMINAR EL TAMAÑO DE LA MUESTRA Y LOS ELEMENTOS A ENCUESTAR

PROCEDIMIENTO 1

INSTRUCTIVO PARA EL MUESTREO Y LEVANTAMIENTO
CUESTIONARIO PARA MEDIR LA SATISFACCIÓN DE LOS EGRESADOS EN RELACIÓN
A LA FORMACIÓN ACADÉMICA Y DE LOS ALUMNOS EN BASE A LOS SERVICIOS DE
APOYO A LOS ESTUDIANTES DE INDICADORES DEL MECASUT

PASO 1.- Determinar el tamaño de muestra global, es decir **N** Número de elementos en la muestra de toda la universidad, de acuerdo al rango de la población, ver cuadro 1:

TAMAÑO DE LAS MUESTRAS SEGÚN POBLACIÓN DE ESTUDIO PARA ALGUNOS INDICADORES QUE UTILIZAN ENCUESTAS DEL MECASUT

CUADRO 1

TAMAÑO			
NO.	POBLACIÓN	MUESTRA	OBSERVACIÓN
1	1 - 30	TODAS	
2	31 - 70	30	
3	71 - 100	40	
4	101 - 150	50	
5	151 - 200	60	
6	201-300	75	
7	301 - 400	90	
8	401 - 500	100	
9	501 - 750	150	
10	751 -1000	200	
11	1001 -1500	250	
12	1501 - 2834	300	
13	2835 - Y MAS	EL 15 %	

PASO 2.- Una vez identificado el tamaño de la muestra de la universidad tecnológica, se determina la muestra proporcional al número de alumnos por carrera (N), de acuerdo al siguiente cuadro:

CUADRO 2

CARRERA	ALUMNOS POR CARRERA	PROPORCIÓN DE ALUMNOS POR CARRERA	MUESTRA POR CARRERA
Carrera 1	N_1	$N_1 / \text{Matricula}$	$n_1 = N * (N_1 / \text{Matricula})$
Carrera 2	N_2	$N_2 / \text{Matricula}$	$n_2 = N * (N_2 / \text{Matricula})$
Carrera 3	N_3	$N_3 / \text{Matricula}$	$n_3 = N * (N_3 / \text{Matricula})$
Carrera 4	N_4	$N_4 / \text{Matricula}$	$n_4 = N * (N_4 / \text{Matricula})$
Carrera 5	N_5	$N_5 / \text{Matricula}$	$n_5 = N * (N_5 / \text{Matricula})$
Carrera 6	N_6	$N_6 / \text{Matricula}$	$n_6 = N * (N_6 / \text{Matricula})$
Carrera 7	N_7	$N_7 / \text{Matricula}$	$n_7 = N * (N_7 / \text{Matricula})$
TOTALES	Matricula = $N_1 + \dots + N_7$	100%	N

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

PASO 3.- Determinar para cada carrera el tamaño de muestra proporcional al número de alumnos por cuatrimestre, de acuerdo a la siguiente tabla:

Una vez determinado el tamaño de muestra para cada carrera conviene que se seleccione una muestra proporcional al número de alumnos por cuatrimestre de la forma siguiente:

CUADRO 3

CUATRIMESTRE	GRUPOS	ALUMNOS POR CUATRIMESTRE	PROPORCIÓN DE ALUMNOS POR CUATRIMESTRE	MUESTRA POR CUATRIMESTRE
1	G ₁	M ₁	M ₁ / N ₁	n ₁ * (M ₁ / N ₁)
2	G ₂	M ₂	M ₂ / N ₁	n ₂ * (M ₂ / N ₁)
3	G ₃	M ₃	M ₃ / N ₁	n ₃ * (M ₃ / N ₁)
4	G ₄	M ₄	M ₄ / N ₁	n ₄ * (M ₄ / N ₁)
5	G ₅	M ₅	M ₅ / N ₁	n ₅ * (M ₅ / N ₁)
6	G ₆	M ₆	M ₆ / N ₁	n ₆ * (M ₆ / N ₁)
TOTALES		N₁ = M₁+.....+ M₆	100%	n

PASO 4.- Finalmente seleccionar una muestra aleatoria de alumnos de cada grupo de acuerdo a la proporción determinada.

Se debe de tener el listado de los alumnos, tanto de los que egresarán como de la matrícula total por carrera, cuatrimestre y grupo, para determinar la muestra por números aleatorios utilizando excel.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

PROCEDIMIENTO 2

**INSTRUCTIVO PARA EL MUESTREO Y LEVANTAMIENTO
CUESTIONARIO PARA MEDIR LA SATISFACCIÓN DE LOS EGRESADOS EN RELACIÓN
A LA FORMACIÓN ACADÉMICA Y DE LOS ALUMNOS EN BASE A LOS SERVICIOS DE
APOYO A LOS ESTUDIANTES DE INDICADORES DEL MECASUT**

PASO 1.- Determinar el tamaño de muestra global, es decir **N** Número de elementos en la muestra de toda la universidad, de acuerdo al rango de la población, ver cuadro 1:

**TAMAÑO DE LAS MUESTRAS SEGÚN POBLACIÓN DE ESTUDIO PARA
ALGUNOS INDICADORES QUE UTILIZAN ENCUESTAS DEL MECASUT**

CUADRO 1

TAMAÑO			
NO.	POBLACIÓN	MUESTRA	OBSERVACIÓN
1	1 - 30	TODAS	
2	31 - 70	30	
3	71 - 100	40	
4	101 - 150	50	
5	151 - 200	60	
6	201-300	75	
7	301 - 400	90	
8	401 - 500	100	
9	501 - 750	150	
10	751 -1000	200	
11	1001 -1500	250	
12	1501 - 2834	300	
13	2835 - Y MAS	EL 15 %	



PASO 2.- Una vez determinado el tamaño de la muestra de la universidad tecnológica, calcular el tamaño de muestra proporcional por carrera (N), de acuerdo al siguiente cuadro:

CUADRO 2

CARRERA	ALUMNOS POR CARRERA	PROPORCIÓN DE ALUMNOS POR CARRERA	MUESTRA POR CARRERA
Carrera 1	N_1	$N_1 / \text{Matricula}$	$n_1 = N^*(N_1 / \text{Matricula})$
Carrera 2	N_2	$N_2 / \text{Matricula}$	$n_2 = N^*(N_2 / \text{Matricula})$
Carrera 3	N_3	$N_3 / \text{Matricula}$	$n_3 = N^*(N_3 / \text{Matricula})$
Carrera 4	N_4	$N_4 / \text{Matricula}$	$n_4 = N^*(N_4 / \text{Matricula})$
Carrera 5	N_5	$N_5 / \text{Matricula}$	$n_5 = N^*(N_5 / \text{Matricula})$
Carrera 6	N_6	$N_6 / \text{Matricula}$	$n_6 = N^*(N_6 / \text{Matricula})$
Carrera 7	N_7	$N_7 / \text{Matricula}$	$n_7 = N^*(N_7 / \text{Matricula})$
TOTALES	Matricula = $N_1 + \dots + N_7$	100%	N



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

PASO 3.- Determinar para cada carrera el tamaño de muestra proporcional al número de alumnos por cuatrimestre, de acuerdo a la siguiente tabla:

Una vez determinado el tamaño de muestra para cada carrera conviene que se seleccione una muestra proporcional al número de alumnos por cuatrimestre de la forma siguiente:

CUADRO 3

CUATRIMESTRE	GRUPOS	ALUMNOS POR CUATRIMESTRE	PROPORCIÓN DE ALUMNOS POR CUATRIMESTRE	MUESTRA POR CUATRIMESTRE
1	G ₁	M ₁	M ₁ / N ₁	n ₁ * (M ₁ / N ₁)
2	G ₂	M ₂	M ₂ / N ₁	n ₂ * (M ₂ / N ₁)
3	G ₃	M ₃	M ₃ / N ₁	n ₃ * (M ₃ / N ₁)
4	G ₄	M ₄	M ₄ / N ₁	n ₄ * (M ₄ / N ₁)
5	G ₅	M ₅	M ₅ / N ₁	n ₅ * (M ₅ / N ₁)
6	G ₆	M ₆	M ₆ / N ₁	n ₆ * (M ₆ / N ₁)
TOTALES		N₁ = M₁+.....+ M₆	100%	n

PASO 4 Finalmente seleccionar una muestra aleatoria de alumnos de cada grupo.

Para facilitar la selección de alumnos se sugiere ir directamente a los salones de clase y luego explicarles lo que se va a hacer y finalmente numerar a los alumnos de la siguiente forma:

Supongamos que se desean seleccionar 4 alumnos de un grupo con 20 alumnos, divida 20 entre 4, forme grupos de 5 que es el resultado de la división. Pida a los alumnos se numeren del 1 al 5, esto dará como resultado 4 alumnos con el uno, cuatro con el dos, etc. elija por ejemplo los 4 que les toco el "uno", y así sucesivamente.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

[Firma]
116 *[Firma]*

CUADRO NO. I TSU

NÚMERO DE PE	ÁREAS	NOMBRE DE LA CARRERA Y ÁREAS	SIGLAS
1		FAMILIA MECATRÓNICA ÁREAS:	MT
	1	SISTEMAS DE MANUFACTURA FLEXIBLE	MT-SMF
	2	INSTALACIONES ELÉCTRICAS EFICIENTES	MT-IEE
	3	AUTOMATIZACIÓN	MT-AUT
2	4	ROBÓTICA	MT-ROB
		FAMILIA MANTENIMIENTO ÁREAS:	MTO
	1	INDUSTRIAL	MTO-IND
	2	PETRÓLEO	MTO-PET
	3	INSTALACIONES	MTO-INS
3	4	MAQUINARIA PESADA	MTO-MP
	5	REFRIGERACIÓN	MTO-REF
		FAMILIA PROCESOS INDUSTRIALES ÁREAS:	PI
	1	MANUFACTURA	PI-MAF
	2	PLÁSTICOS	PI-PLA
	3	CERÁMICOS	PI-CER
	4	AUTOMOTRIZ	PI-AUT
	5	ARTES GRÁFICAS	PI-AG
	6	SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	PI-FM
4	7	PRODUCCIÓN DE MODA	PI-SGC
	8	GESTIÓN Y PRODUCTIVIDAD DEL CALZADO	PI-GPCZ
	9	MAQUINADOS DE PRECISIÓN	PI-MP
		FAMILIA MECÁNICA ÁREAS:	ME
5	1	INDUSTRIAL	ME-IND
	2	AUTOMOTRIZ	ME-AUT
		FAMILIA ENERGÍAS RENOVABLES ÁREAS:	ER
	1	CALIDAD Y AHORRO DE ENERGÍA	ER-CAE
6	2	ENERGÍA SOLAR	ER-ES
	3	TURBOENERGÍA	ER-TE
	4	BIOENERGÍA	ER-BIO
7		FAMILIA NANOTECNOLOGÍA AREA:	NAN
	1	MATERIALES	NAN-MT
8		FAMILIA TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES ÁREAS:	TIC
	1	SISTEMAS INFORMÁTICOS	TIC-SI
	2	REDES Y TELECOMUNICACIONES	TIC-RT
9	3	MULTIMEDIA Y COMERCIO ELECTRÓNICO	TIC-MC
		FAMILIA ADMINISTRACIÓN ÁREAS:	AD
	1	RECURSOS HUMANOS	AD-RH
	2	ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS	AD-AEP
	3	GESTIÓN DE PROYECTOS DE INCLUSIÓN DE DISCAPACITADOS	AD-GPID
10	4	ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD	AD-SS
		FAMILIA DESARROLLO DE NEGOCIOS ÁREAS:	DN
	1	MERCADOTECNIA	DN-MER
	2	LOGÍSTICA Y TRANSPORTE	DN-LT
11	3	ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS DE TRANSPORTE TERRESTRE	AD-STT
	4	SERVICIOS POSVENTA AUTOMOTRIZ	DN-SPA
12		FAMILIA OPERACIONES COMERCIALES INTERNACIONALES ÁREAS:	OCI
	1	CLASIFICACIÓN ARANCELARIA Y DESPACHO ADUANERO	OCI-CADA
13	2	NEGOCIOS INTERNACIONALES	OCI-NI
		CONTADURÍA	CD
14		FAMILIA DISEÑO Y MODA INDUSTRIAL AREA:	DMI
	1	PRODUCCIÓN	DMI-PD
		FAMILIA QUÍMICA ÁREAS:	QM
	1	TECNOLOGÍA AMBIENTAL	QM-TA
	2	INDUSTRIAL	QM-IND
	3	BIOTECNOLOGÍA	QM-BT
15	4	TECNOLOGÍA FARMACEÚTICA *	QM-TFA
	5	PREVENCIÓN DE CORROSIÓN	QM-PC
	6	FLUIDOS DE CONTROL DE POZOS	QM-FP
		FAMILIA AGROBIOTECNOLOGÍA AREA:	AB
16	1	VEGETAL	AB-VEG
		PROCESOS ALIMENTARIOS	PAL
17		FAMILIA TURISMO ÁREAS:	TU
	1	HOTELERÍA	TU-TA
18	2	DESARROLLO DE PRODUCTOS ALTERNATIVOS	TU-GC
		GASTRONOMÍA	GA
19		FAMILIA SEGURIDAD PÚBLICA AREA:	SP
	1	PROTECCIÓN CIVIL	SP-PC
20		CONTROL DE TRANSITO AEREO	CTA
		PARAMEDICO	PM
21		SALUD PÚBLICA	SPU
		FAMILIA TERAPIA FÍSICA ÁREAS:	TF
22	1	REHABILITACIÓN	TF-RB
	2	TURISMO DE SALUD Y BIENESTAR	TF-TSB
23		FAMILIA EDUCACIÓN AREA:	EDU
	1	INGLÉS	EDU-ING
24		FAMILIA ACUICULTURA AREA:	AC
	1	PROYECTOS	AC-PRO
25		FAMILIA RECURSOS NATURALES ÁREAS:	RN
	1	MANEJO FORESTAL SUSTENTABLE	RN-MFS
	2	CONSERVACIÓN Y MANEJO DE FAUNA SILVESTRE	RN-CMFS
26	3	PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE	RN-PCMA
		AGRICULTURA SUSTENTABLE Y PROTEGIDA	ASP
27		FOTÓNICA	FOT
	1	MANUFACTURA	FOT-MAN
28	2	TELECOMUNICACIONES	FOT-TEL
		FAMILIA MINERÍA AREA:	MI
29	1	BENEFICIO MINERO	MI-BM
		CONSTRUCCIÓN	CON
30		GERICULTURA	GER
		DISEÑO DIGITAL AREA:	DD
31	1	ANIMACIÓN	DD-ANI
		CONSTRUCCIÓN Y MONTAJE DE PLANTAS INDUSTRIALES PARA HIDROCARBUROS	CMPI
PE 32			

S.E.P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION

CUADRO NO. II LICENCIA O INGENIERÍA PROFESIONAL

# DE PE	NOMBRE DE LA CARRERA	SIGLAS Ip- Ingeniería Profesional Lp- Licencia Profesional
1	Maquinados de Precisión	IP-MP
2	Procesos de Manufactura de Ames para Aeronáutica	IP-PMAA
3	Procesos de Transformación de Polímeros en Ingeniería.	IP-PTPI
4	Desarrollo de Aplicaciones para Dispositivos Móviles	IP-DADM
5	Seguridad en Redes y Software Libre	IP-SRSL
6	Redes Inalámbricas y Virtualización de Servidores	IP-RMS
7	Desarrollo de Software para aplicaciones web	IP-DSAW
8	Turismo de Aventura	LP-TA
9	Promoción y Desarrollo del Turismo Sustentable	LP-PDTS
10	Tecnología y Calidad en la Producción de Quesos	IP-TCPQ
11	Cultivos Celulares Vegetales	IP-CCV
12	Seguridad e Inocuidad Alimentaria	IP-SIA
13	Comercio Internacional de Productos Agroindustriales	LP-CIPA
14	Robótica Industrial	IP-RI
15	Energías Renovables Área Solar	IP-ERS
16	Tráfico y Almacenaje	IP-TALM
17	Procesos Avanzados de Fabricación	IP-PAF
18	Administración y Servicio del Vino	LP-AS VINO
19	Mantenimiento y Soporte a Teléfono Móviles	IP-MSTM

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION

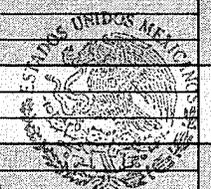


SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

CUADRO NO. III INGENIERÍA O LICENCIATURA

# DE PE	VERSIONES DE PE	NOMBRE DEL PROGRAMA EDUCATIVO	SIGLAS I- Ingeniería L- Licenciatura
1	1	Mecatrónica	I-MT
	2	Tecnología	
	3	Tecnologías para la Automatización	
	4	Tecnologías de Automatización	
2	5	Mantenimiento Industrial	I-MTO
	6	Confabilidad de Planta	
	7	Electromecánica Industrial	
3	8	Sistemas Productivos	I-SP
	9	Tecnologías de la Producción	
	10	Procesos y Operaciones Industriales	
	11	Procesos y Operaciones	
	12	Tecnologías para la Producción Industrial	
4	14	Metal Mecánica	I-MEC
5	15	Energías Renovables	I-ER
6	16	Desarrollo e Innovación Empresarial	I-DM
	17	Desarrollo y Competitividad	
	18	Negocios y Gestión Empresarial	
	19	Desarrollo Empresarial	
	20	Negocios e Innovación Empresarial	
	21	Desarrollo de Negocios	
	22	Desarrollo de Negocios e Innovación Empresarial	
	23	Desarrollo Empresarial de Proyectos Sustentables	
7	24	Innovación y Desarrollo Empresarial	I-GP
	25	Gestión de Proyectos	
	26	Proyectos Productivos y Sostenibles	
8	27	Proyectos Productivos Sostenibles	I-LOG
	28	Logística Internacional	
	29	Logística Global	
9	30	Logística Comercial Global	I-FF
	31	Financiera y Fiscal	
	32	Financiera, Fiscal y Contador Público	
10	33	Procesos Químicos	I-QUIM
	34	Tecnologías Avanzadas en Química	
	35	Química de Procesos Industriales	
	36	Química	
11	37	Tecnología Ambiental	I-TA
	38	Seguridad Ambiental Sustentable	
	39	Tecnologías para el Desarrollo Sustentable Ambiental	
	40	Ambiental	
12	41	Biología	I-BIO
	42	Procesos Biotecnológicos	
	43	Biotecnología Agrícola	
13	44	Procesos Bioalimentarios	I-TBAL
	45	Tecnologías Bioalimentarias	
	46	Procesos Alimentarios	
14	47	Tecnologías de la Información	I-TIC
	48	Tecnologías de la Información y Comunicación	
15	49	Arquitectura de Software	I-DTEX
16	50	Diseño Textil y Moda	L-TU
	51	Turismo	
	52	Gestión y Desarrollo Turístico	
17	53	Desarrollo Turístico Sustentable	L-GA
18	54	Gastronomía	LI-PCE
19	55	Protección Civil y Emergencias	I-NANO
20	56	Nanotecnología	I-MFS
21	57	Manejo de Recursos Naturales	L-ENF
22	58	Enfermería	I-AGSP
23	59	Agricultura Sustentable y Protegida	L-TF
24	60	Terapia Física	I-ACUI
25	61	Acuicultura	L-SPCF
	62	Seguridad Pública y Ciencias Forenses	

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCIÓN GENERAL DE
INNOVACIÓN, CALIDAD
Y ORGANIZACIÓN

119

CUADRO NO. VII

RELACIÓN DE LAS FECHAS PARA OBTENER LOS INDICADORES DEL MECASUT, 2012-2013

NO.	NOMBRE DEL INDICADOR	CICLO ESCOLAR	MES
<i>I. EFICACIA</i>			
1.	ALUMNOS DE NUEVO INGRESO CON EXANI II	2012-2013	SEPTIEMBRE 2012
2.	APROVECHAMIENTO ACADÉMICO POR CUATRIMESTRE Y CICLO ESCOLAR		AGOSTO 2013
3.	REPROBACIÓN DEFINITIVA POR CUATRIMESTRE		AGOSTO 2013
4.	DESERCIÓN CUATRIMESTRAL		AGOSTO 2013
5.	TASA DE EGRESO, TITULACIÓN Y DE REGISTRO ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES	2012-2013	FEBRERO 2013
6.	EGRESADOS EN EL MERCADO LABORAL A SEIS MESES DE SU EGRESO Y QUE TRABAJAN EN ÁREA AFIN		FEBRERO 2013
7.	EGRESADOS SATISFECHOS		FEBRERO 2013
8.	EGRESADOS QUE PRESENTAN EL EGESU		FEBRERO 2013
9.	EGRESADOS EN ESTUDIOS SUPERIORES A SEIS MESES DE SU EGRESO		FEBRERO 2013
10.	TASA DE EMPLEADORES SATISFECHOS	2012-2013	MAYO A AGOSTO 2013
11.	PRESUPUESTO EJERCIDO		ENERO 2013
<i>II. EFICIENCIA</i>			
12.	COSTO POR ALUMNO	2012-2013	ENERO 2013
13.	UTILIZACIÓN DE ESPACIOS		AGOSTO 2013
14.	UTILIZACIÓN DEL EQUIPO DE CÓMPUTO		AGOSTO 2013
15.	PROCESOS CERTIFICADOS		AGOSTO 2013
16.	DISTRIBUCIÓN DE LIBROS Y TÍTULOS POR ALUMNOS		AGOSTO 2013
17.	RELACIÓN ALUMNO / DOCENTE		SEPTIEMBRE 2012
<i>III. PERTINENCIA</i>			
18.	PROGRAMAS EDUCATIVOS CON EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA	2012-2013	FEBRERO 2013
19.	PROGRAMAS EDUCATIVOS ACREDITADOS		FEBRERO 2013
20.	PROGRAMAS CENTRADOS EN EL APRENDIZAJE		MAYO A AGOSTO 2013

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARIA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

[Firma]
120

21.	PROGRAMAS EDUCATIVOS CENTRADOS EN EL ESTUDIANTE		MAYO A AGOSTO 2013
22.	PROGRAMAS EDUCATIVOS PERTINENTES		MAYO A AGOSTO 2013
23.	PERFIL DEL PROFESOR DE TIEMPO COMPLETO		AGOSTO 2013
24.	NIVEL DE ESTUDIOS DE LOS PROFESORES DE ASIGNATURA Y EXPERIENCIA LABORAL EN LA MATERIA		AGOSTO 2013
25.	CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA		AGOSTO 2013
<i>IV. VINCULACIÓN</i>			
26.	TOTAL DE ORGANISMOS VINCULADOS	2012-2013	AGOSTO 2013
27.	INGRESOS PROPIOS CAPTADOS		FEBRERO 2013
28.	DISTRIBUCIÓN DE LOS SERVICIOS Y ESTUDIOS TECNOLÓGICOS PRESTADOS E INGRESOS POR ESTE RUBRO		FEBRERO 2013
29.	CURSOS DE EDUCACIÓN CONTINUA		AGOSTO 2013
30.	CURSOS DEMANDADOS		AGOSTO 2013
31.	TASA DE LOS ALUMNOS SATISFECHOS EN EDUCACIÓN CONTINUA		MAYO A AGOSTO 2013
32.	BOLSA DE TRABAJO		AGOSTO 2013
<i>V. EQUIDAD</i>			
33.	COBERTURA	2012-2013	SEPTIEMBRE 2012
34.	ALUMNO ATENDIDO		SEPTIEMBRE 2012
35.	PROMOCIÓN DEPORTIVA, CULTURAL Y COMUNITARIA		AGOSTO 2013
36.	BECAS		AGOSTO 2013

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

**CUADRO NO. VIII
RELACION DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS
POR AÑO DE CREACIÓN, 2011 - 2012**



No.	AÑO DE CREACIÓN	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA	ESTADO
1	1991	AGUASCALIENTES	AGUASCALIENTES
2		NEZAHUALCOYOTL	ESTADO DE MÉXICO
3		TULA - TEPEJI	HIDALGO
4	1994	FIDEL VELÁZQUEZ	ESTADO DE MÉXICO
5		NORTE DE GUANAJUATO	GUANAJUATO
6		PUEBLA	PUEBLA
7		QUERÉTARO	QUERÉTARO
8	1995	COAHUILA	COAHUILA
9		LEÓN	GUANAJUATO
10		TULANCINGO	HIDALGO
11	1996	HUASTECA HIDALGUENSE	HIDALGO
12		TABASCO	TABASCO
13		TECÁMAC	ESTADO DE MÉXICO
14		TECAMACHALCO	PUEBLA
15		TLAXCALA	TLAXCALA
16		VALLE DEL MEZQUITAL	HIDALGO
17	1997	CAMPECHE	CAMPECHE
18		CANCÚN	QUINTANA ROO
19		COSTA GRANDE DE GUERRERO	GUERRERO
20		IZÚCAR DE MATAMOROS	PUEBLA
21		SAN LUIS POTOSÍ	SAN LUIS POTOSÍ
22		SELVA	CHIAPAS
23		SIERRA HIDALGUENSE	HIDALGO
24		SUR DEL ESTADO DE MÉXICO	ESTADO DE MÉXICO
25	1998	ESTADO DE ZACATECAS	ZACATECAS

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



DIRECCION GENERAL DE EDUCACION PÚBLICA
DIRECCION GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

26		GRAL. MARIANO ESCOBEDO	NUEVO LEÓN
27		HERMOSILLO, SONORA	SONORA
28		HUEJOTZINGO	PUEBLA
29		JALISCO	JALISCO
30		NOGALES, SONORA	SONORA
31		NORTE DE COAHUILA	COAHUILA
32		SAN JUAN DEL RÍO, QRO.	QUERÉTARO
33		SANTA CATARINA	NUEVO LEÓN
34		SUROESTE DE GUANAJUATO	GUANAJUATO
35		TIJUANA	BAJA CALIFORNIA
36		TORREÓN	COAHUILA
37	1999	CIUDAD JUÁREZ	CHIHUAHUA
38		METROPOLITANA	YUCATÁN
39	2000	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA
40		"EMILIANO ZAPATA" DEL ESTADO DE MORELOS	MORELOS
41		MORELIA	MICHOACÁN
42		NORTE DE AGUASCALIENTES	AGUASCALIENTES
43		REGIONAL DEL SUR	YUCATÁN
44		TAMAULIPAS NORTE	TAMAULIPAS
45	2001	MATAMOROS	TAMAULIPAS
46		NAYARIT	NAYARIT
47		REGIÓN CENTRO DE COAHUILA	COAHUILA
48		VALLE DE TOLUCA	ESTADO DE MÉXICO
49	2002	ALTAMIRA, TAMAULIPAS	TAMAULIPAS
50		COSTA DE NAYARIT	NAYARIT
51		NUEVO LAREDO	TAMAULIPAS
52		SUR DE SONORA	SONORA
53		XICOTEPEC DE JUÁREZ	PUEBLA
54		ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA	JALISCO
55	2003	REGIÓN NORTE DE GUERRERO	GUERRERO
56		SURESTE DE VERACRUZ	VERACRUZ

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

DIRECCION GENERAL DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS

57		USUMACINTA	TABASCO
58	2004	BAHÍA DE BANDERAS	NAYARIT
59		CENTRO DE VERACRUZ	VERACRUZ
60	2005	RIVIERA MAYA	QUINTANA ROO
61	2006	GUTIERREZ ZAMORA, VER.	VERACRUZ
62	2007	ORIENTAL	PUEBLA
63	2008	CADEREYTA	NUEVO LEÓN
64		LINARES	NUEVO LEÓN
65		MANZANILLO	COLIMA
66		SAN MIGUEL ALLENDE	GUANAJUATO
67	2009	AERONÁUTICA DE QUERÉTARO	QUERÉTARO
68		DURANGO	DURANGO
69		LAGUNA	DURANGO
70		MEZQUITAL	DURANGO
71		SALAMANCA	GUANAJUATO
72		TARAHUMARA	CHIHUAHUA
73		TEHUACÁN	PUEBLA
74		VALLES CENTRALES DE OAXACA	OAXACA
75	2010	ETCHOJOA	SONORA
76		MAR DE TAMAULIPAS BICENTENARIO	TAMAULIPAS
77		PUERTO PEÑASCO	SONORA
78		SAN LUIS RÍO COLORADO	SONORA
79		SIERRA	NAYARIT
80	2011	EL RETOÑO	AGUASCALIENTES
81		CANDELARIA	CAMPECHE
82		PARRAL	CHIHUAHUA
83		BABICORA	CHIHUAHUA
84		POANAS	DURANGO
85		CHETUMAL	YUCATÁN
86		SIERRA SUR DE OAXACA	OAXACA
87		CORREGIDORA	QUERÉTARO

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



SECRETARIA DE EDUCACION PÚBLICA
COORDINACION GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

88		REGIÓN DEL CENTRO	YUCATÁN
89		REGIÓN DEL PONIENTE	YUCATÁN
90	2012	CALVILLO	AGUASCALIENTES
91		LA PAZ	BAJA CALIFORNIA SUR
92		REGIÓN CARBONÍFERA	CHIHUAHUA
93		ANAPARA	CHIHUAHUA
94		CASAS GRANDES	CHIHUAHUA
95		CIUDAD CAMARGO	CHIHUAHUA
96		JUNTA DE RÍOS	CHIHUAHUA
97		RODEO	DURANGO
98		ACAPULCO	GUERRERO
99		TIZAYUCA	HIDALGO
100		SUR DEL ESTADO DE MORELOS	MORELOS
101		CULIACAN	SINALOA
102		ESCUINAPA	SINALOA
103		GUAYMAS	SONORA
104		DEL MAYAB	YUCATÁN

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

VALIDACIÓN E INTEGRACIÓN DE LOS INDICADORES DEL MECASUT

NO.	UNIVERSIDAD	1. ALUMNOS DE NUEVO INGRESO CON EXAMEN I		1. ALUMNOS DE NUEVO INGRESO CON EXAMEN II		1. ALUMNOS DE NUEVO INGRESO CON EXAMEN III		2. PROMOCIONAMIENTO ACADÉMICO			3. REPRODUCCIÓN ESP. OC.		4. REPRODUCCIÓN ERRAZAR		5. REPRODUCCIÓN MAYADO	
		Total de alumnos de nuevo ingreso a la UT que presentaron el EXANI I en el ciclo escolar	%	Total de alumnos de nuevo ingreso a la UT que presentaron el EXANI II en el ciclo escolar	%	Total de alumnos de nuevo ingreso a la UT que presentaron el EXANI III en el ciclo escolar	%	Excedido	mez-esp	Promedio	Máximo de alumnos que excedieron por estructura de la UT	%	Número de alumnos que presentaron el EXANI I	%	Número de alumnos que presentaron el EXANI II	%
1	AGUASCALIENTES															
2	NEZAHUALCOYOTL															
3	TULA-TEPEJI															
4	NORTE DE GUANAJUATO															
5	QUERETARO															
6	PUEBLA															
7	FIDEL VELAZQUEZ															
8	COAHUILA															
9	LEÓN															
10	TULANCINGO															
11	HUASTECA HIDALGUENSE															
12	TABASCO															
13	TECÁMAC															
14	TECAMACHALCO															
15	TLAXCALA															
16	VALLE DEL MEZQUITAL															
17	CAMPECHE															
18	SELVA															
19	SAN LUIS POTOSÍ															
20	SUR DEL EDO. DE MÉXICO															
21	CANCUN															
22	COSTA GRANDE DE GUERRERO															
23	SIERRA HIDALGUENSE															
24	ZUCAR DE MATAMOROS															
25	JALISCO															
26	NORTE DE COAHUILA															
27	TORREÓN															
28	SANTA CATARINA															
29	GENERAL MARIANO ESCOBEDO															
30	HERMOSILLO, SONORA															
31	NOGALLES, SONORA															
32	TULANA															
33	ESTADO DE ZACATECAS															
34	HUELOTZINGO															
35	SUROESTE DE GUANAJUATO															
36	SAN JUAN DEL RIO															
37	METROPOLITANA															
38	CIUDAD JUÁREZ															
39	CHIHUAHUA															
40	TAMAUJUPAS NORTE															
41	"EMILIANO ZAPATA", EDO. DE MORELOS															
42	MORELIA															
43	NORTE DE AGUASCALIENTES															
44	REGIONAL DEL SUR															
45	VALLE DE TOLUCA															
46	NAVARRIT															
47	MATAMOROS															
48	REGION CENTRO DE COAHUILA															
49	XICOTEPEC DE JUÁREZ															
50	ALTAMIRA, TAMAUJUPAS															
51	NUEVO LAREDO															
52	ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA															
53	SUR DE SONORA															
54	COSTA DE HAYARIT															
55	REGION NORTE DE GUERRERO															
56	SURESTE DE VERACRUZ															
57	USUMACINTA															
58	BAHIA DE BANDERAS															
59	CENTRO DE VERACRUZ															
60	RIVIERA MAYA															
61	GUTIERREZ ZARAGOZA															
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
DIRECCION GENERAL DE INNOVACION CALIDAD Y ORGANIZACION

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
COMISION GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLOGICAS Y POLITECNICAS

[Handwritten signatures]

NO	UNIVERSIDAD	PROBADO	%
1	AGUASCALIENTES		
2	BEZARUALCÓYOTL		
3	TULA-TEPEH		
4	NORTE DE GUANAJUATO		
5	QUERÉTARO		
6	PUEBLA		
7	FIDEL VELAZQUEZ		
8	COAHUILA		
9	LEÓN		
10	TULANCINGO		
11	HUASTECA HIDALGUENSE		
12	TABASCO		
13	TECÁMAC		
14	TECAMACHALCO		
15	TLAXCALA		
16	VALLE DEL MEZQUITAL		
17	CAMPECHE		
18	SELVA		
19	SAN LUIS POTOSÍ		
20	SUR DEL EDO. DE MÉXICO		
21	CANCÚN		
22	COSTA GRANDE DE GUERRERO		
23	SIERRA HIDALGUENSE		
24	ZUCAR DE MATAMOROS		
25	JALISCO		
26	NORTE DE COAHUILA		
27	TOPREÓN		
28	SANTA CATARINA		
29	GENERAL MARIANO ESCOBEDO		
30	MIENDEBILLO SONORA		
31	INGALES SONORA		
32	TULUANA		
33	ESTADO DE ZACATECAS		
34	HUEHUETZINGO		
35	SURORIENTE DE GUANAJUATO		
36	SAN JUAN DEL RIO		
37	METROPOLITANA		
38	CIUDAD JUÁREZ		
39	CHIHUAHUA		
40	TAMAULIPAS NORTE		
41	FAMILIANO ZAPATA", EDO. DE MORELOS		
42	MORELIA		
43	NORTE DE AGUASCALIENTES		
44	REGIONAL DEL SUR		
45	VALLE DE TOLUCA		
46	NAYARIT		
47	MATAMOROS		
48	REGION CENTRO DE COAHUILA		
49	XICOTEPEC DE JUÁREZ		
50	ALTAMIRA, TAMAULIPAS		
51	NUÉVO LAREDO		
52	ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA		
53	SUR DE SONORA		
54	COSTA DE NAYARIT		
55	REGION NORTE DE GUERRERO		
56	SURESTE DE VERACRUZ		
57	URUACINTA		
58	BAHIA DE BANDERAS		
59	CENTRO DE VERACRUZ		
60	RIVERA MAMAYO		
61	GUERRERO		
	TOTAL	3	#DIVISOR

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARIA DE EDUCACION PÚBLICA/
ADMINISTRACION GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLOGICAS Y POLITECNICAS

[Handwritten signatures]

NO.	UNIVERSIDAD	4. OPERACIÓN APT-AP		5. OPERACIÓN APT-AP		6. OPERACIÓN APT-AP		7. OPERACIÓN APT-AP		8. OPERACIÓN APT-AP		9. OPERACIÓN APT-AP		10. OPERACIÓN APT-AP		11. OPERACIÓN APT-AP		12. OPERACIÓN APT-AP		13. OPERACIÓN APT-AP		
		Matrícula	%	Matrícula	%	Matrícula	%	Matrícula	%	Matrícula	%	Matrícula										
1	AGUASCALIENTES																					
2	NEZAHUALCOYOTL																					
3	TULA TEPEH																					
4	NORTE DE GUANAJUATO																					
5	SURESTADO																					
6	BUEÑA																					
7	EDELVELÁZQUEZ																					
8	COAHUILA																					
9	LEÓN																					
10	TUANCINGO																					
11	HUASTECA HIDALGUENSE																					
12	TABASCO																					
13	TECÁMAC																					
14	TECÁMACHALCO																					
15	TLACALA																					
16	VALLE DEL MEZQUITAL																					
17	CAMPESHE																					
18	SELVA																					
19	SAN LUIS POTOSÍ																					
20	SUR DEL EDO. DE MÉXICO																					
21	KANCÚN																					
22	COSTA GRANDE DE GUERRERO																					
23	BIERRA HIDALGUENSE																					
24	ZOQUÍM DE MATAMOROS																					
25	MOCTEZUMA																					
26	NOYÉ																					
27	TORREÓN																					
28	SANTICAFERNA																					
29	GENERAL MARIANO ESCOBEDO																					
30	HERMÓSILLO SONDRA																					
31	MOCTEZUMA																					
32	TUANES, SONORA																					
33	GUANAJUATO																					
34	ESTADO DE ZACATECAS																					
35	MILETZINGO																					
36	SUROESTE DE GUANAJUATO																					
37	SAN JUAN DEL RIO																					
38	METROPOLITANA																					
39	CIUDAD JUÁREZ																					
40	CHIHUAHUA																					
41	TAMULIPAS, NORTE																					
42	TEMILIANO ZAPATA, EDO. DE MORELOS																					
43	MORELIA																					
44	NORTE DE AGUASCALIENTES																					
45	REGIONAL DEL SUR																					
46	VALLE DE TOLUCA																					
47	NAYARIT																					
48	MATAMOROS																					
49	REGIÓN CENTRO DE COAHUILA																					
50	XICOTEPEC DE JUÁREZ																					
51	NIJOLARDO																					
52	ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA																					
53	SUR DE SONORA																					
54	COSTA DE NAYARIT																					
55	REGIÓN NORTE DE GUERRERO																					
56	SURESTE DE VERACRUZ																					
57	USMACINTA																					
58	BAHIA DE BANDERAS																					
59	CENTRO DE VERACRUZ																					
60	RIVERA MAYA																					
61	GÜTIERREZ																					
	TOTAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

S.E.P.
OFICIALIA MAYOR
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
SECRETARIA DE EDUCACION PÚBLICA
DIRECCION GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

N.O.	UNIVERSIDAD	ON PROGRAMA EDUCATIVO	
		Total de alumnos inscritos por programa educativo (en miles de personas)	# DIVI/O
1	AGUASCALIENTES		
2	NEZAHUALCÓYOTL		
3	TULA-TEPEJI		
4	NORTE DE GUANAJUATO		
5	QUERÉTARO		
6	PUEBLA		
7	FIDEL VELAZQUEZ		
8	COAHUILA		
9	LEÓN		
10	TULANCINGO		
11	HUASTECA HIDALGUENSE		
12	TABASCO		
13	TECÁMAC		
14	TECAMACHALCO		
15	TLAXCALA		
16	VALLE DEL MEZQUITAL		
17	CAMPECHE		
18	BELVA		
19	SAN LUIS POTOSÍ		
20	SUR DEL EDO. DE MÉXICO		
21	CANCÚN		
22	COSTA GRANDE DE GUERRERO		
23	SIERRA HIDALGUENSE		
24	ZUCAR DE MATAMOROS		
25	JALISCO		
26	NORTE DE COAHUILA		
27	TORREÓN		
28	SANTA CATARINA		
29	GENERAL MARIANO ESCOBEDO		
30	HERMOSILLO, SONORA		
31	NOGALES, SONORA		
32	TJUANA		
33	ESTADO DE ZACATECAS		
34	HUEJOTZINGO		
35	SUROESTE DE GUANAJUATO		
36	SAN JUAN DEL RÍO		
37	METROPOLITANA		
38	CIUDAD JUÁREZ		
39	CHIHUAHUA		
40	TAMAULIPAS NORTE		
41	"ENILIANO ZAPATA", EDO. DE MORELOS		
42	MORELIA		
43	NORTE DE AGUASCALIENTES		
44	REGIONAL DEL SUR		
45	VALLE DE TOLUCA		
46	NAYARIT		
47	MATAMOROS		
48	REGION CENTRO DE COAHUILA		
49	XICOTEPEC DE JUÁREZ		
50	ALTAMIRA, TAMAULIPAS		
51	CIUDAD LAREDO		
52	ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA		
53	SUR DE SONORA		
54	COSTA DE NAYARIT		
55	REGION NORTE DE GUERRERO		
56	BURESTE DE VERACRUZ		
57	USUMACINTA		
58	BAHIA DE BANDERAS		
59	CENTRO DE VERACRUZ		
60	RIVIERA MAYA		
61	GUERRERAZAR		
	TOTAL	0	# DIVI/O

U. E. F. P.
 OFICIALIA MAYOR

 DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION


 SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
 DIRECCION GENERAL DE UNIVERSIDADES
 TECNOLOGICAS Y POLITECNICAS



VALIDACIÓN E INTEGRACIÓN DE LOS INDICADORES DEL MECASUT

NO.	UNIVERSIDAD	1. RESULTADOS EN EL MERCADO LABORAL		7. RESULTADOS TRABAJANDO EN ÁREA AFN POR PROGRAMAS DE INICIATIVO		8. VIDA DE EGRESADOS DESTACADOS		9. A. EGRESADOS QUE PRESENTAN EL BIEBTU		9. B. EGRESADOS DE ALTO RENDIMIENTO		9. C. EGRESADOS CON RENDIMIENTO ACADÉMICO SATISFACTORIO		9. D. EGRESADOS SIN TESTIMONIO	
		Egresados de los tres programas de capacitación que se ofrecen en la línea a seis meses de su egreso	Total de egresados de los tres programas de capacitación que se ofrecen en la línea a seis meses de su egreso	Número de egresados de los últimos cinco semestres que se inscribieron en el programa educativo	Total de egresados de los últimos cinco semestres que se inscribieron en el programa educativo	Total de egresados que presentaron el BIEBTU	Egresados con el BIEBTU	Total de egresados que presentaron el BIEBTU	Egresados con el BIEBTU	Total de egresados que presentaron el BIEBTU	Egresados con el BIEBTU	Total de egresados que presentaron el BIEBTU	Egresados con el BIEBTU	Total de egresados que presentaron el BIEBTU	Egresados con el BIEBTU
		%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%
1	AGUASCALIENTES														
2	NEZAHUALCÓYOTL														
3	TULÁ-TEPEJI														
4	NORTE DE GUANAJUATO														
5	QUERÉTARO														
6	PUEBLA														
7	FIDEL VELÁZQUEZ														
8	COAHUILA														
9	LEÓN														
10	TULANCINGO														
11	HUASTECA HIDALGUENSE														
12	TABASCO														
13	TECAMAC														
14	TECAMACHALCO														
15	TUXCALA														
16	VALLE DEL MEZQUITAL														
17	CAMPECHE														
18	SELVA														
19	SAN LUIS POTOSÍ														
20	SUR DEL EDO. DE MÉXICO														
21	CANCÚN														
22	COSTA GRANDE DE QUERRERO														
23	SIERRA HIDALGUENSE														
24	ZIUCAR DE MATAMOROS														
25	JALISCO														
26	NORTE DE COAHUILA														
27	TORREÓN														
28	SANTA CATARINA														
29	GENERAL MARÍA ESCOBEDO														
30	HERMOSILLO, SONORA														
31	NOCALES, SONORA														
32	TUJANA														
33	ESTADO DE ZACATECAS														
34	HUEHUETLÁN														
35	SUROESTE DE GUANAJUATO														
36	SAN JUAN DEL RÍO														
37	METROPOLITANA														
38	CIUDAD JUÁREZ														
39	CHIHUAHUA														
40	TAMAUÍPAS, NORTE														
41	"EMILIANO ZAPATA", EDO. DE MORELOS														
42	MORELIA														
43	NORTE DE AGUASCALIENTES														
44	REGIONAL DEL SUR														
45	VALLE DE TOLUCA														
46	NAYARIT														
47	MATAMOROS														
48	REGION CENTRO DE COAHUILA														
49	XICOTEPEC DE JUÁREZ														
50	ALTA MIRTA, TAMAUÍPAS														
51	NUÉVO LAREDO														
52	ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA														
53	SUR DE SONORA														
54	COSTA DE NAYARIT														
55	REGION NORTE DE QUERRERO														
56	SURESTE DE VERACRUZ														
57	USUMACINTA														
58	BAHIA DE BANDERAS														
59	CENTRO DE VERACRUZ														
60	SIERRA MAYA														
61	SUITEZ ZAMORA														
	TOTAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
COORDINACION GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLOGICAS Y POLITECNICAS

[Handwritten signatures]

UNIVERSIDAD	II. EGRESADOS EN ESTUDIOS SUPERIORES	
	Egresados que algun estudio de licenciatura en una profesión	Total de egresados de licenciatura de cualquier especialidad
1. AGUASCALIENTES		
2. NEZAHUALCOYOTL		
3. TULA TEPEJI		
4. NORTE DE GUANAJUATO		
5. QUERÉTARO		
6. PUEBLA		
7. FIDEL VELAZQUEZ		
8. COAHUILA		
9. LEÓN		
10. TULANCINGO		
11. HUASTECA HIDALGUENSE		
12. TABASCO		
13. TECAMACHALCO		
14. TLAXCALA		
15. VALLE DEL MEZQUITAL		
16. CAMPECHE		
17. SELVA		
18. SAN LUIS POTOSÍ		
19. SUR DEL EDO. DE MÉXICO		
20. CANCUN		
21. COSTA GRANDE DE GUERRERO		
22. SIERRA HIDALGUENSE		
23. ZUCAR DE MATAMOROS		
24. JALISCO		
25. NORTE DE COAHUILA		
26. TORREÓN		
27. SANTA CATARINA		
28. GENERAL MARIANO ESCOBEDO		
29. HERMOSILLO, SONORA		
30. NOGALES, SONORA		
31. TLUJANA		
32. ESTADO DE ZACATECAS		
33. HUELOTZINGO		
34. SUROESTE DE GUANAJUATO		
35. SAN JUAN DEL RIO		
36. METROPOLITANA		
37. CIUDAD JUAREZ		
38. CHIHUAHUA		
39. TAMAULIPAS NORTE		
40. EMILIANO ZAPATA, EDO. DE MORELOS		
41. MORELIA		
42. NORTE DE AGUASCALIENTES		
43. REGIONAL DEL SUR		
44. VALLE DE TOLUCA		
45. NAYARIT		
46. MATAMOROS		
47. REGION CENTRO DE COAHUILA		
48. XICOTEPEC DE JUAREZ		
49. ALTAMIRA, TAMAULIPAS		
50. NUEVO LAREDO		
51. ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA		
52. SUR DE SONORA		
53. COSTA DE NAYARIT		
54. REGION NORTE DE GUERRERO		
55. SURESTE DE VERACRUZ		
56. USUMAGINTA		
57. BAHIA DE BANDERAS		
58. CENTRO DE VERACRUZ		
59. RIVIERA MAYA		
60. CUJERRES ZAMORA		
61. TOTAL		

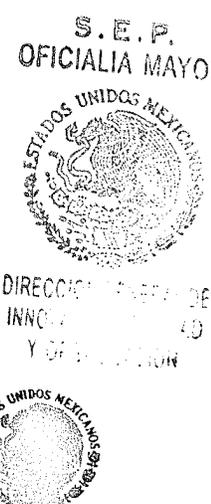
S. E. P.
OFICIALIA MAYOR
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
COORDINACION GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

[Handwritten signatures]

VALIDACIÓN E INTEGRACIÓN DE LOS INDICADORES DEL MECASUT

NO.	UNIVERSIDAD	11. TASA DE TITULACIÓN (213)		11. TASA DE TITULACIÓN (FORMA TRADICIONAL)		11. TASA DE TITULACIÓN (PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN)		11. TASA DE TITULACIÓN POR PROGRAMA EDUCATIVO		12. REQUISITO DE TITULACIÓN ANTE PROFESIONES		13. TASA DE EMPLEADORES SATISFECHOS		14. TASA DE EMPLEADORES SATISFECHOS		14. PRE	
		Total de egresados por generación en el año	%	Total de titulados por generación en el año	%	Total de egresados por generación en el año	%	Total de titulados por generación en el año	%	Total de titulados por generación en el año	%	Total de egresados por generación en el año	%	Total de egresados por generación en el año	%		Total de egresados por generación en el año
1	AGUASCALIENTES																
2	NEZAHUALCÓYOTL																
3	TULA TEPEJI																
4	NORTE DE GUANAJUATO																
5	QUERÉTARO																
6	PUEBLA																
7	FIDEL VELAZQUEZ																
8	COAHUILA																
9	LEÓN																
10	TULANCINGO																
11	HUASTECA HIDALGUENSE																
12	TABASCO																
13	TECÁMAC																
14	TECAMACHALCO																
15	TLAXCALA																
16	VALLE DEL MEZQUITAL																
17	CAMPECHE																
18	SELVA																
19	SAN LUIS POTOSÍ																
20	SUR DEL EDO. DE MÉXICO																
21	CANCÚN																
22	COSTA GRANDE DE GUERRERO																
23	SIERRA HIDALGUENSE																
24	JZCAR DE MATAMOROS																
25	JALISCO																
26	NORTE DE COAHUILA																
27	TORREÓN																
28	SANTA CATARINA																
29	GENERAL MARIANO ESCOBEDO																
30	HERMOSILLO, SONORA																
31	NOGALES, SONORA																
32	TLUANA																
33	ESTADO DE ZACATECAS																
34	HUEJOTZINGO																
35	SUROESTE DE GUANAJUATO																
36	SAN JUAN DEL RIO																
37	METROPOLITANA																
38	CIUDAD JUÁREZ																
39	CHIHUAHUA																
40	TAMAULIPAS NORTE																
41	"EMILIANO ZAPATA", EDO. DE MORELOS																
42	MORELIA																
43	NORTE DE AGUASCALIENTES																
44	REGIONAL DEL SUR																
45	VALLE DE TOLUCA																
46	NAYARIT																
47	MATAMOROS																
48	REGION CENTRO DE COAHUILA																
49	XICOTEPEC DE JUÁREZ																
50	ALTAMIRA, TAMAULIPAS																
51	NUÉVO LAREDO																
52	ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA																
53	SUR DE SONORA																
54	COSTA DE NAYARIT																
55	REGION NORTE DE GUERRERO																
56	SURESTE DE VERACRUZ																
57	USUMACINTA																
58	BAHIA DE BANDERAS																
59	CENTRO DE VERACRUZ																
60	RIVIERA MAYA																
61	GUTIERREZ ZAMORA																
	TOTAL																0



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TÉCNICAS Y POLITÉCNICAS

[Handwritten signatures]

NO.	UNIVERSIDAD	SUPUESTO SUBSIDIO	
		Presupuesto base autorizado federal y estatal	%
1	AGUASCALIENTES		
2	NEZAHUALCÓYOTL		
3	TULÁ-TEPEJIL		
4	NORTE DE GUANAJUATO		
5	QUERÉTARO		
6	PUEBLA		
7	FIDEL VELÁZQUEZ		
8	COAHUILA		
9	LEÓN		
10	TULANCINGO		
11	HUASTECA HIDALGUENSE		
12	TABASCO		
13	TECÁMAC		
14	TECÁMAC-HILCO		
15	TLAXCALA		
16	VALLE DEL MEQUITAL		
17	CAMPESHE		
18	SELVA		
19	SAN LUIS POTOSÍ		
20	SUR DEL EDO. DE MÉXICO		
21	CANCÚN		
22	COSTA GRANDE DE GUERRERO		
23	SIERRA HIDALGUENSE		
24	ZUCAR DE MATAMOROS		
25	JALISCO		
26	MORTE DE COAHUILA		
27	TORREÓN		
28	SANTA CATARINA		
29	GENERAL MARIANO ESCOBEDO		
30	HERMOSILLO, SONORA		
31	NOGALES, SONORA		
32	TIJUANA		
33	ESTADO DE ZACATECAS		
34	HUEJOTZINGO		
35	SUROESTE DE GUANAJUATO		
36	SAN JUAN DEL RÍO		
37	METROPOLITANA		
38	CUIDAD JUÁREZ		
39	CHIHUAHUA		
40	TAMAUJUPAS NORTE		
41	"EMILIANO ZAPATA", EDO. DE MORELOS		
42	MORELIA		
43	NORTE DE AGUASCALIENTES		
44	REGIONAL DEL SUR		
45	VALLE DE TOLUCA		
46	NAYARIT		
47	MATAMOROS		
48	REGION CENTRO DE COAHUILA		
49	PACOTEPEC DE JUÁREZ		
50	ATLÁMICA, TAMAULIPAS		
51	RÍO TOLARDO		
52	zona METROPOLITANA DE GUADALAJARA		
53	SUR DE SONORA		
54	COSTA DE NAYARIT		
55	REGION NORTE DE GUERRERO		
56	SURESTE DE VERACRUZ		
57	ISUMACINTA		
58	BARRA DE BRINDEAS		
59	CENTRO DE VERACRUZ		
60	RIVIERA MAYA		
61	GUTIERREZ ZAMORA		
	TOTAL		

[Handwritten signatures]

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR

DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION


SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
COORDINACION GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLOGICAS Y POLITECNICAS

VALIDACIÓN E INTEGRACIÓN DE LOS INDICADORES DEL MECASUT

UNIVERSIDAD	11. Costo por Alumno		12. Costo por Alumno por Programa		13. Utilización de Espacios		14. Utilización de Espacios (previsto por mes)		15. Equipo de cómputo destinado a la docencia		16. Equipo de cómputo destinado a estudiantes		17. Equipo de cómputo conectado a Internet		18. Equipo de cómputo destinado a la docencia (conectado a Internet)		
	Costo variable autorizado	%	Presupuesto asignado por programa educativo	Métrica literal asignada por programa educativo	Métrica literal	Capacidad instalada	%	Métrica literal	Capacidad instalada	%	Número de computadores conectados a Internet	Total de equipo de cómputo en cuenta de UT	%	Número de computadores conectados a Internet	Total de equipo de cómputo en cuenta de UT	%	
1 AGUASCALIENTES																	
2 NEZAHUALCÓYOTL																	
3 TULA TEPEJI																	
4 NORTE DE GUANAJUATO																	
5 QUERÉTARO																	
6 PUEBLA																	
7 FIDEL VELÁZQUEZ																	
8 COAHUILA																	
9 LEÓN																	
10 TULANCINGO																	
11 HUASTECA HIDALGUENSE																	
12 TABASCO																	
13 TECAMAC																	
14 TECAMACHALCO																	
15 TLAXCALA																	
16 VALLE DEL MEZQUITAL																	
17 CAMPECHE																	
18 SELVA																	
19 SAN LUIS POTOSÍ																	
20 SUR DEL EDO. DE MÉXICO																	
21 CANCÚN																	
22 COSTA GRANDE DE GUERRERO																	
23 SIERRA HIDALGUENSE																	
24 ZICAR DE MATAMOROS																	
25 JALISCO																	
26 NORTE DE COAHUILA																	
27 TOPILEÓN																	
28 SANTA CATARINA																	
29 GENERAL MARIANO ESCOBEDO																	
30 HEMOSILLO, SONORA																	
31 NOSALES, SONORA																	
32 TLUJANA																	
33 ESTADO DE ZACATECAS																	
34 HUEJOTZINGO																	
35 SUROESTE DE GUANAJUATO																	
36 SAN JUAN DEL RÍO																	
37 METROPOLITANA																	
38 CIUDAD JUÁREZ																	
39 CHIHUAHUA																	
40 TAMAULIPAS NORTE																	
41 "EMILIANO ZAPATA", EDO. DE MORELOS																	
42 MORELIA																	
43 NORTE DE AGUASCALIENTES																	
44 REGIONAL DEL SUR																	
45 VALLE DE TOLUCA																	
46 NAYARIT																	
47 MATAMOROS																	
48 REGIÓN CENTRO DE COAHUILA																	
49 XICOTEPEC DE JUÁREZ																	
50 ALTAMIRA, TAMAULIPAS																	
51 NUEVO LAREDO																	
52 ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA																	
53 SUR DE SONORA																	
54 COSTA DE NAYARIT																	
55 REGIÓN NORTE DE GUERRERO																	
56 SURESTE DE VERACRUZ																	
57 JUMACINTA																	
58 BAHIA DE BANDERAS																	
59 CENTRO DE VERACRUZ																	
60 RIVIERA MAYA																	
61 GUATELREZ ZAMORA																	
TOTAL																	

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
 COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
 TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

S. E. P.
 OFICIALIA MAYOR

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y ORGANIZACION

UNIVERSIDAD	II. EQUIPO DE COORDINADO DESTINADO A ESTUDIANTES FORMADOS A (PROFESORES)	
	Número de profesores que forman el equipo de trabajo	Porcentaje de profesores que forman el equipo de trabajo
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		
34		
35		
36		
37		
38		
39		
40		
41		
42		
43		
44		
45		
46		
47		
48		
49		
50		
51		
52		
53		
54		
55		
56		
57		
58		
59		
60		
61		
TOTAL		

C. F. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
COORDINACION GENERAL DE UNIVERSIDADES Y POLITECNICAS
SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
COORDINACION GENERAL DE UNIVERSIDADES Y POLITECNICAS

[Handwritten signatures]

VALIDACIÓN E INTEGRACIÓN DE LOS INDICADORES DEL MECASUT

NO.	UNIVERSIDAD	16. CERTIFICACIÓN ISO 9001:2000		18. DISTRIBUCIÓN DE LIBROS Y TÍTULOS POR ALUMNO INSCRITO EN LIBROS		19. DISTRIBUCIÓN DE LIBROS Y TÍTULOS POR ALUMNO INSCRITO EN TÍTULOS		20. ALUMNO DE TÍTULO DE LICENCIADO EN LA ESCUELA DE TÍTULOS		21. RELACIÓN ALUMNO (DOCENTE POR PROGRAMA EDUCATIVO		22. PROGRAMAS EDUCATIVOS ASESORADOS		23. PROGRAMAS EDUCATIVOS EN EL ASESORAR	
		Total de universidades con acreditación	%	Número de libros	Medición inicial obtenida en el ciclo escolar	Número de títulos	Medición inicial obtenida en el ciclo escolar	Alumno de título de licenciado en la escuela de títulos	Total de títulos de licenciados	Alumno de título de licenciado en la escuela de títulos	Total de programas educativos	%	Total de programas educativos	%	Total de programas educativos
1	AGUASCALIENTES														
2	AGUILA COYOTL														
3	AGUILA DE GUANAJUATO														
4	AGUILA DE QUERÉTARO														
5	AGUILA DE QUERÉTARO														
6	AGUILA DE QUERÉTARO														
7	AGUILA DE QUERÉTARO														
8	AGUILA DE QUERÉTARO														
9	AGUILA DE QUERÉTARO														
10	AGUILA DE QUERÉTARO														
11	AGUILA DE QUERÉTARO														
12	AGUILA DE QUERÉTARO														
13	AGUILA DE QUERÉTARO														
14	AGUILA DE QUERÉTARO														
15	AGUILA DE QUERÉTARO														
16	AGUILA DE QUERÉTARO														
17	AGUILA DE QUERÉTARO														
18	AGUILA DE QUERÉTARO														
19	AGUILA DE QUERÉTARO														
20	AGUILA DE QUERÉTARO														
21	AGUILA DE QUERÉTARO														
22	AGUILA DE QUERÉTARO														
23	AGUILA DE QUERÉTARO														
24	AGUILA DE QUERÉTARO														
25	AGUILA DE QUERÉTARO														
26	AGUILA DE QUERÉTARO														
27	AGUILA DE QUERÉTARO														
28	AGUILA DE QUERÉTARO														
29	AGUILA DE QUERÉTARO														
30	AGUILA DE QUERÉTARO														
31	AGUILA DE QUERÉTARO														
32	AGUILA DE QUERÉTARO														
33	AGUILA DE QUERÉTARO														
34	AGUILA DE QUERÉTARO														
35	AGUILA DE QUERÉTARO														
36	AGUILA DE QUERÉTARO														
37	AGUILA DE QUERÉTARO														
38	AGUILA DE QUERÉTARO														
39	AGUILA DE QUERÉTARO														
40	AGUILA DE QUERÉTARO														
41	AGUILA DE QUERÉTARO														
42	AGUILA DE QUERÉTARO														
43	AGUILA DE QUERÉTARO														
44	AGUILA DE QUERÉTARO														
45	AGUILA DE QUERÉTARO														
46	AGUILA DE QUERÉTARO														
47	AGUILA DE QUERÉTARO														
48	AGUILA DE QUERÉTARO														
49	AGUILA DE QUERÉTARO														
50	AGUILA DE QUERÉTARO														
51	AGUILA DE QUERÉTARO														
52	AGUILA DE QUERÉTARO														
53	AGUILA DE QUERÉTARO														
54	AGUILA DE QUERÉTARO														
55	AGUILA DE QUERÉTARO														
56	AGUILA DE QUERÉTARO														
57	AGUILA DE QUERÉTARO														
58	AGUILA DE QUERÉTARO														
59	AGUILA DE QUERÉTARO														
60	AGUILA DE QUERÉTARO														
61	AGUILA DE QUERÉTARO														
62	AGUILA DE QUERÉTARO														
63	AGUILA DE QUERÉTARO														
64	AGUILA DE QUERÉTARO														
65	AGUILA DE QUERÉTARO														
66	AGUILA DE QUERÉTARO														
67	AGUILA DE QUERÉTARO														
68	AGUILA DE QUERÉTARO														
69	AGUILA DE QUERÉTARO														
70	AGUILA DE QUERÉTARO														
71	AGUILA DE QUERÉTARO														
72	AGUILA DE QUERÉTARO														
73	AGUILA DE QUERÉTARO														
74	AGUILA DE QUERÉTARO														
75	AGUILA DE QUERÉTARO														
76	AGUILA DE QUERÉTARO														
77	AGUILA DE QUERÉTARO														
78	AGUILA DE QUERÉTARO														
79	AGUILA DE QUERÉTARO														
80	AGUILA DE QUERÉTARO														
81	AGUILA DE QUERÉTARO														
82	AGUILA DE QUERÉTARO														
83	AGUILA DE QUERÉTARO														
84	AGUILA DE QUERÉTARO														
85	AGUILA DE QUERÉTARO														
86	AGUILA DE QUERÉTARO														
87	AGUILA DE QUERÉTARO														
88	AGUILA DE QUERÉTARO														
89	AGUILA DE QUERÉTARO														
90	AGUILA DE QUERÉTARO														
91	AGUILA DE QUERÉTARO														
92	AGUILA DE QUERÉTARO														
93	AGUILA DE QUERÉTARO														
94	AGUILA DE QUERÉTARO														
95	AGUILA DE QUERÉTARO														
96	AGUILA DE QUERÉTARO														
97	AGUILA DE QUERÉTARO														
98	AGUILA DE QUERÉTARO														
99	AGUILA DE QUERÉTARO														
100	AGUILA DE QUERÉTARO														
101	AGUILA DE QUERÉTARO														
102	AGUILA DE QUERÉTARO														
103	AGUILA DE QUERÉTARO														
104	AGUILA DE QUERÉTARO														
105	AGUILA DE QUERÉTARO														
106	AGUILA DE QUERÉTARO														
107	AGUILA DE QUERÉTARO														
108	AGUILA DE QUERÉTARO														
109	AGUILA DE QUERÉTARO														
110	AGUILA DE QUERÉTARO														
111	AGUILA DE QUERÉTARO														
112	AGUILA DE QUERÉTARO														
113	AGUILA DE QUERÉTARO														
114	AGUILA DE QUERÉTARO														
115	AGUILA DE QUERÉTARO														
116	AGUILA DE QUERÉTARO														
117	AGUILA DE QUERÉTARO														
118	AGUILA DE QUERÉTARO														
119	AGUILA DE QUERÉTARO														
120	AGUILA DE QUERÉTARO														
121	AGUILA DE QUERÉTARO														
122	AGUILA DE QUERÉTARO														
123	AGUILA DE QUERÉTARO														
124	AGUILA DE QUERÉTARO														
125	AGUILA DE QUERÉTARO														
126	AGUILA DE QUERÉTARO														
127	AGUILA DE QUERÉTARO														
128	AGUILA DE QUERÉTARO														
129	AGUILA DE QUERÉTARO														
130	AGUILA DE QUERÉTARO														
131	AGUILA DE QUERÉTARO														
132	AGUILA DE QUERÉTARO														
133	AGUILA DE QUERÉTARO														
134	AGUILA DE QUERÉTARO														
135	AGUILA DE QUERÉTARO														
136	AGUILA DE QUERÉTARO														
137	AGUILA DE QUERÉTARO														
138	AGUILA DE QUERÉTARO														
139	AGUILA DE QUERÉTARO														
140	AGUILA DE QUERÉTARO														
141	AGUILA DE QUERÉTARO														
142	AGUILA DE QUERÉTARO														
143	AGUILA DE QUERÉTARO														
144	AGUILA DE QUERÉTARO														
145	AGUILA DE QUERÉTARO														
146	AGUILA DE QUERÉTARO														
147	AGUILA DE QUERÉTARO														

Nº.	UNIVERSIDAD	PROGRAMAS CENTROS DE ESTUDIOS
1	AGUASCALIENTES	
2	NEZAHUALCÓYOTL	
3	TULA-TEPEJI	
4	NORTE DE GUANAJUATO	
5	QUERÉTARO	
6	PUEBLA	
7	FIDEL VELÁZQUEZ	
8	COAHUILA	
9	LEÓN	
10	TULANCINGO	
11	HUASTECA HIDALGUENSE	
12	TABASCO	
13	TECÁMAC	
14	TECAMACHALCO	
15	TLAXCALA	
16	VALLE DEL MEZQUITAL	
17	CAMPECHE	
18	SELVA	
19	SAN LUIS POTOSÍ	
20	SUR DEL EDO. DE MÉXICO	
21	CANJUN	
22	COSTA GRANDE DE GUERRERO	
23	SIERRA HIDALGUENSE	
24	ZUCAR DE MATAMOROS	
25	JALISCO	
26	NORTE DE COAHUILA	
27	TORREÓN	
28	SANTA CATARINA	
29	GENERAL MARIANO ESCOBEDO	
30	HERMÓSILLO, SONORA	
31	NOGALES, SONORA	
32	TIJUANA	
33	ESTADO DE ZACATECAS	
34	HUEJOTZINGO	
35	SUROESTE DE GUANAJUATO	
36	SAN JUAN DEL RÍO	
37	METROPOLITANA	
38	CIUDAD JUÁREZ	
39	CHIHUAHUA	
40	TAMAULIPAS NORTE	
41	"EMILIANO ZAPATA", EDO. DE MORELOS	
42	MORELIA	
43	NORTE DE AGUASCALIENTES	
44	REGIONAL DEL SUR	
45	VALLE DE TOLUCA	
46	NAYARIT	
47	MATAMOROS	
48	REGION CENTRO DE COAHUILA	
49	XICOTEPEC DE JUÁREZ	
50	ALTAMIRA, TAMAULIPAS	
51	NUEVO LAREDO	
52	ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA	
53	SUR DE SONORA	
54	COSTA DE MAYARIT	
55	REGION NORTE DE GUERRERO	
56	SURESTE DE VERACRUZ	
57	USUMACINTA	
58	BAHIA DE BANDERAS	
59	CENTRO DE VERACRUZ	
60	RIVIERA MAYA	
61	GUATEMEX, ZAHORA	
	TOTAL	

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



[Handwritten signature]

VALIDACIÓN E INTEGRACIÓN DE LOS INDICADORES DEL MECASUT

NO.	UNIVERSIDAD	IV PROGRAMAS EDUCATIVOS CONTRATADOS EN EL ESTABLECIMIENTO		V PROGRAMAS EDUCATIVOS DISTINTOS		VI PLANTA ACADÉMICA TIEMPO COMPLETO		VII PROPORCIONES DE ASIGNATURA CON EXPERIENCIA LABORAL EN LA MATERIA		VIII CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA UT		IX CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA UT		X CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA UT		
		Total de programas educativos con estudios de pertinencia	Total de programas educativos	Total de profesores con tiempo completo con perfil docente	Total de profesiones con tiempo completo con perfil docente	Total de programas educativos	Total de programas educativos	Número de profesores de asignatura que impartan clases relacionadas con las asignaturas en el sector productivo	Total de profesiones de asignatura al inicio del ciclo escolar	Número de docentes medio y superiores que recibieron como capacitación por parte de la UT	Total de docentes medio y superiores que laboran en la UT	Ultrason de profesores y secretaría que se les otorgó capacitación como resultado de la capacitación por parte de la UT	Total de personal de apoyo que laboran en la institución	Número de Profesores de Tiempo completo que recibieron un curso de capacitación en el extranjero por parte de la UT	Total de Profesores de Tiempo completo que recibieron un curso de capacitación en el extranjero por parte de la UT	# DIVI/01
1	AGUASCALIENTES															
2	NEZAHUALCÓYOTL															
3	TULÁTEPEC															
4	NORTE DE GUANAJUATO															
5	QUERÉTARO															
6	PIERLA															
7	PIEL DEL VIZCAYA															
8	COAHUILA															
9	LEÓN															
10	TULÁNCINGO															
11	HUASTECA HIDALGUENSE															
12	TABASCO															
13	TECÁMAC															
14	TECAMACHALCO															
15	TUXTEPEC															
16	VALLE DEL MESQUITAL															
17	CAMPESHE															
18	SELVA															
19	SAN LUIS POTOSÍ															
20	SUR DEL EDO. DE MÉXICO															
21	PANCIÓN															
22	COSTA GRANDE DE GUERRERO															
23	SIERRA HIDALGUENSE															
24	SIERRA DE MATAMOROS															
25	ALUSTOTA															
26	NORTE DE COAHUILA															
27	TOREÓN															
28	SANTA CATARINA															
29	GENERAL MARÍN ESCOBEDO															
30	HERNÁNDEZ SOBOZA															
31	INGUALES, SONORA															
32	TULUÁ															
33	ESTADO DE ZACATECAS															
34	HUEHUETLÁN															
35	SUROESTE DE GUANAJUATO															
36	SAN JUAN DEL RÍO															
37	METROPOLITANA															
38	CIUDAD JUÁREZ															
39	CHIHUAHUA															
40	TAMALIUPAS NORTE															
41	"EMILIANO ZAPATA", EDO. DE MORELOS															
42	MORELIA															
43	NORTE DE AGUASCALIENTES															
44	REGIONAL DEL SUR															
45	VALLE DE TOLUCA															
46	NAVARRIT															
47	MATAMOROS															
48	REGION CENTRO DE COAHUILA															
49	KICOTÉPEC DE JUÁREZ															
50	ALTAMIRA, TAMALIUPAS															
51	CIUDAD JUÁREZ															
52	ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA															
53	SUR DE SONORA															
54	COSTA DE NAVARRIT															
55	REGION NORTE DE GUERRERO															
56	SURESTE DE VERACRUZ															
57	LUSUMACINTA															
58	BAHIA DE BANDERAS															
59	CENTRO DE VERACRUZ															
60	RIVIERA MAYA															
61	GUTIERREZ ZAMORA															
	TOTAL															



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

[Handwritten signature]

NO.	UNIVERSIDAD	29.1 Total de estudios tecnológicos presentados por año	29.1 Total de estudios tecnológicos presentados por año	29.1 Total de estudios tecnológicos presentados por año
1	AGUASCALIENTES			
2	MEZQUITALCO			
3	TULA TEPEJI			
4	NORTE DE GUANAJUATO			
5	QUERÉTARO			
6	PUEBLA			
7	FIDEL VELÁZQUEZ			
8	COAHUILA			
9	LEÓN			
10	TULANCINGO			
11	HUASTECA HIDALGUENSE			
12	TABASCO			
13	TECAMAC			
14	TECAMACHALCO			
15	TLAXCALA			
16	VALLE DEL MEZQUITAL			
17	CAMPECHE			
18	SELVA			
19	SAN LUIS POTOSÍ			
20	SUR DEL EDO. DE MÉXICO			
21	CANCÚN			
22	COSTA GRANDE DE GUERRERO			
23	BIERRA HIDALGUENSE			
24	ZUCAR DE MATAMOROS			
25	JALISCO			
26	NORTE DE COAHUILA			
27	TORREÓN			
28	SANTA CATARINA			
29	GENERAL MARIANO ESCOBEDO			
30	HERMOSILLO, SONORA			
31	NOGALES, SONORA			
32	TIJUANA			
33	ESTADO DE ZACATECAS			
34	HUEJOTZINGO			
35	SUROESTE DE GUANAJUATO			
36	SAN JUAN DEL RÍO			
37	METROPOLITANA			
38	CIUDAD JUÁREZ			
39	CHIHUAHUA			
40	TAMAULIPAS NORTE			
41	"EMILIANO ZAPATA", EDO. DE MORELOS			
42	MORELIA			
43	NORTE DE AGUASCALIENTES			
44	REGIONAL DEL SUR			
45	VALLE DE TOLUCA			
46	NAYARIT			
47	MATAMOROS			
48	REGION CENTRO DE COAHUILA			
49	XICOTEPEC DE JUÁREZ			
50	ALTA MIRTA, TAMAULIPAS			
51	NUÉVO LAREDO			
52	ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA			
53	SUR DE SONORA			
54	COSTA DE NAYARIT			
55	REGION NORTE DE GUERRERO			
56	SURESTE DE VERACRUZ			
57	USUMACINTA			
58	BAHIA DE BANDERAS			
59	CENTRO DE VERACRUZ			
60	XIVIERA MAYA			
61	GUTIERREZ ZAMORA			
	TOTAL		0	

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

S.E.P.
OFICIALIA MAYOR

DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN, CALIDAD Y ORGANIZACIÓN




[Handwritten signature]

ND.	UNIVERSIDAD	En cursos de enseñanza continua	
		Egresados en cursos de enseñanza continua	Total de egresados en cursos de enseñanza continua
1	AGUASCALIENTES		
2	NEZAHUALCÓYOTL		
3	TLATEPEC		
4	NORTE DE GUANAJUATO		
5	QUERÉTARO		
6	PUEBLA		
7	FIDEL VELÁZQUEZ		
8	COAHUILA		
9	LEÓN		
10	TULANCINGO		
11	HUASTECA HIDALGUENSE		
12	TABASCO		
13	TECÁMAC		
14	TECAMACHALCO		
15	TLAXCALA		
16	VALLE DEL MEZQUITAL		
17	CAMPESHE		
18	SELVA		
19	SAN LUIS POTOSÍ		
20	SUR DEL EDO. DE MÉXICO		
21	CANCÚN		
22	COSTA GRANDE DE GUERRERO		
23	SIERRA HIDALGUENSE		
24	ZUCAR DE MATAMOROS		
25	JALISCO		
26	NORTE DE COAHUILA		
27	DURÓN		
28	SANTA CATARINA		
29	GENERAL MARSHO ESCOBEDO		
30	HERNÁNDEZ SONORA		
31	NOGALES, SONORA		
32	TAMPA		
33	ESTADO DE ZACATECAS		
34	MISOTZINGO		
35	SUROESTE DE GUANAJUATO		
36	SAN JUAN DEL RÍO		
37	METROPOLITANA		
38	CIUDAD JUÁREZ		
39	CHIHUAHUA		
40	CHIHUAHUA, NORTE		
41	EMILIANO ZAPATA, EDO. DE MORELOS		
42	MORELIA		
43	NORTE DE AGUASCALIENTES		
44	REGIONAL DEL SUR		
45	VALLE DE TOLUCA		
46	MATAMOROS		
47	MATAMOROS		
48	REGIÓN CENTRO DE COAHUILA		
49	XICOTEREC DE JUÁREZ		
50	ALTAMIRA, TAMAU-LIPAS		
51	NUÉVO LAREDO		
52	PARA LAS COAHUILA DE GUADALAJARA		
53	SUR DE SONORA		
54	COSTA DE MEXICO		
55	REGION NORTE DE GUERRERO		
56	NUESTRO DE VERACRUZ		
57	VERACRUZ		
58	BAHIA DE BANDERAS		
59	CENRO DE VERACRUZ		
60	INVERNA MAYA		
61	SUTIERREZ ZAMORA		
	TOTAL		

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
COORDINACION GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLOGICAS Y POLITECNICAS

[Handwritten signatures]

VALIDACIÓN E INTEGRACIÓN DE LOS INDICADORES DEL MECASUT

NO.	UNIVERSIDAD	15. INGRESADOS QUE ASISTEN A CURSOS		16. CURSOS DEMANDADOS		17. TASA DE LOS ALUMNOS EN EDUCACIÓN CONTINUA		18. BOLSA DE TRABAJO		19. BOLSA DE TRABAJO		20. COBERTURA		21. AI
		Egresados de cursos de educación continua	%	Cursos de educación continua por gobierno por semestre	%	Tasa de egresados que asistieron al curso de bolsa de trabajo de la U	%	Tasa de egresados que asistieron al curso de bolsa de trabajo de la U	%	Tasa de egresados que asistieron al curso de bolsa de trabajo de la U	%	Tasa de egresados que asistieron al curso de bolsa de trabajo de la U	%	
1	AGUASCALIENTES													
2	NEZAHUALCÓYOTL													
3	TULA-TEPEJI													
4	NORTE DE GUANAJUATO													
5	QUERÉTARO													
6	PUEBLA													
7	FIDEL VELAZQUEZ													
8	COAHUILA													
9	LEÓN													
10	TULANCINGO													
11	HUASTECA HIDALGUENSE													
12	TABASCO													
13	TECAMAC													
14	TECAMACHALCO													
15	TLAYCALA													
16	VALLE DEL MEZQUITAL													
17	CAMPECHE													
18	SELVA													
19	SAN LUIS POTOSÍ													
20	SUR DEL EDO. DE MÉXICO													
21	CANCÚN													
22	COSTA GRANDE DE GUERRERO													
23	SIERRA HIDALGUENSE													
24	ZÚCAR DE MATAMOROS													
25	JALISCO													
26	NORTE DE COAHUILA													
27	TORREÓN													
28	SANTA CATARINA													
29	GENERAL MARIANO ESCOBEDO													
30	HERMOSILLO, SONORA													
31	MOGUALES, SONORA													
32	TUJUMA													
33	ESTADO DE ZACATECAS													
34	HUEJOTZINGO													
35	SUROESTE DE GUANAJUATO													
36	SAN JUAN DEL RÍO													
37	METROPOLITANA													
38	CIUDAD JUÁREZ													
39	CHIHUAHUA													
40	TAMAULIPAS NORTE													
41	"EMILIANO ZAPATA", EDO. DE MORELOS													
42	MORELIA													
43	NORTE DE AGUASCALIENTES													
44	REGIONAL DEL SUR													
45	VALLE DE TOLUCA													
46	NAYARIT													
47	MATAMOROS													
48	REGION CENTRO DE COAHUILA													
49	XICOTEPEC DE JUÁREZ													
50	ALTAMIRA, TAMAULIPAS													
51	CIUDAD JUÁREZ													
52	ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA													
53	SUR DE SONORA													
54	COSTA DE NAYARIT													
55	REGION NORTE DE GUERRERO													
56	SURESTE DE VERACRUZ													
57	USUMACINTA													
58	BAHIA DE BANDERAS													
59	CENTRO DE VERACRUZ													
60	RIVIERA MAYA													
61	GUTIERREZ ZAMORA													
	TOTAL													

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
COORDINACION GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLOGICAS Y POLITECNICAS

[Handwritten signatures]

NO.	UNIVERSIDAD	Monto Atribuido	
		120,000	%
1	AGUASCALIENTES		
2	MEZQUITALCOYOTL		
3	TULA-TEPEJI		
4	MORTE DE GUANAJUATO		
5	QUERETARO		
6	PUEBLA		
7	FIDEL VELÁZQUEZ		
8	COAHUILA		
9	LEÓN		
10	TULANCINGO		
11	HUASTECA HIDALGUENSE		
12	TABASCO		
13	TECÁMAC		
14	TECAMACHALCO		
15	TLAXCALA		
16	VALLE DEL MEZQUITAL		
17	CAMPECHE		
18	SELVA		
19	SAN LUIS POTOSÍ		
20	SUR DEL EDO. DE MÉXICO		
21	CANCÚN		
22	COSTA GRANDE DE GUERRERO		
23	SIERRA HIDALGUENSE		
24	ZÚCAR DE MATAMOROS		
25	JALISCO		
26	NORTE DE COAHUILA		
27	TORREÓN		
28	SANTA CATARINA		
29	GENERAL MARIANO ESCOBEDO		
30	HERMOSILLO, SONORA		
31	NOGALES, SONORA		
32	TJUANA		
33	ESTADO DE ZACATECAS		
34	HUEJOTZINGO		
35	SUROESTE DE GUANAJUATO		
36	SAN JUAN DEL RÍO		
37	METROPOLITANA		
38	CIUDAD JUÁREZ		
39	CHIHUAHUA		
40	TAMAULIPAS NORTE		
41	"FEMILIANO ZAPATA", EDO. DE MORELOS		
42	MORELIA		
43	NORTE DE AGUASCALIENTES		
44	REGIONAL DEL SUR		
45	VALLE DE TOLUCA		
46	NAYARIT		
47	MATAMOROS		
48	REGION CENTRO DE COAHUILA		
49	XICOTEPEC DE JUÁREZ		
50	ALTAMIRA, TAMAULIPAS		
51	NUÉVO LAREDO		
52	ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA		
53	SUR DE SONORA		
54	COSTA DE NAYARIT		
55	REGION NORTE DE GUERRERO		
56	SURESTE DE VERACRUZ		
57	USUMACINTA		
58	BAHIA DE BANDERAS		
59	CENTRO DE VERACRUZ		
60	RIVIERA MAYA		
61	GUTIERREZ ZAMORA		
	TOTAL	120,000	0.00%

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
 COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
 TECNOLÓGICAS

S. E. P.
 OFICIALIA MAYOR

 DIRECCION GENERAL DE
 INNOVACION, CALIDAD
 Y ORGANIZACION



[Handwritten signature]

VALIDACIÓN E INTEGRACIÓN DE LOS INDICADORES DEL MECASUT

NO.	UNIVERSIDAD	31. Promoción deportiva			32. Promoción cultural			33. Promoción comunitaria			34. Recardos PROMABEC			35. Recardos FONABEC		
		Número de eventos deportivos promovidos por la UT en el ciclo escolar	Total de eventos deportivos por la UT en el ciclo escolar	%	Número de eventos culturales promovidos por la UT en el ciclo escolar	Total de eventos culturales por la UT en el ciclo escolar	%	Número de comunitarios promovidos por la UT en el ciclo escolar	Total de comunitarios promovidos por la UT en el ciclo escolar	%	Total de alumnos becados por PROMABEC	Alumnos que cumplieron con requisitos para obtener una beca	%	Total de alumnos becados por FONABEC	Alumnos que cumplieron con los requisitos para obtener una beca	%
1	AGUASCALIENTES															
2	AGUAZCOTZTL															
3	AJACAPULCAN															
4	AMATITLAN															
5	ATLACAPULCAN															
6	BAC															
7	BACHAJON															
8	BACHAJON															
9	BACHAJON															
10	BACHAJON															
11	BACHAJON															
12	BACHAJON															
13	BACHAJON															
14	BACHAJON															
15	BACHAJON															
16	BACHAJON															
17	BACHAJON															
18	BACHAJON															
19	BACHAJON															
20	BACHAJON															
21	BACHAJON															
22	BACHAJON															
23	BACHAJON															
24	BACHAJON															
25	BACHAJON															
26	BACHAJON															
27	BACHAJON															
28	BACHAJON															
29	BACHAJON															
30	BACHAJON															
31	BACHAJON															
32	BACHAJON															
33	BACHAJON															
34	BACHAJON															
35	BACHAJON															
36	BACHAJON															
37	BACHAJON															
38	BACHAJON															
39	BACHAJON															
40	BACHAJON															
41	BACHAJON															
42	BACHAJON															
43	BACHAJON															
44	BACHAJON															
45	BACHAJON															
46	BACHAJON															
47	BACHAJON															
48	BACHAJON															
49	BACHAJON															
50	BACHAJON															
51	BACHAJON															
52	BACHAJON															
53	BACHAJON															
54	BACHAJON															
55	BACHAJON															
56	BACHAJON															
57	BACHAJON															
58	BACHAJON															
59	BACHAJON															
60	BACHAJON															
61	BACHAJON															
62	BACHAJON															
63	BACHAJON															
64	BACHAJON															
65	BACHAJON															
66	BACHAJON															
67	BACHAJON															
68	BACHAJON															
69	BACHAJON															
70	BACHAJON															
71	BACHAJON															
72	BACHAJON															
73	BACHAJON															
74	BACHAJON															
75	BACHAJON															
76	BACHAJON															
77	BACHAJON															
78	BACHAJON															
79	BACHAJON															
80	BACHAJON															
81	BACHAJON															
	TOTAL															

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION
SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
COORDINACION GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLOGICAS Y POLITECNICAS

[Handwritten signatures]

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA: _____
 RESPONSABLE: _____
 PUESTO: _____
 CORREO ELECTRONICO: _____
 TELEFONO: _____

I. EFICACIA

Indicador 1
Alumnos de Nuevo Ingreso con EXANI II:

La UT aplicó el EXANI II a los Sustentantes?
 SI
 NO

En caso de SI, llenar el cuadro 1.1 en caso de que NO pasar al indicador 2.

Cuadro 1.1

1	2	Rango de Calificaciones Obtenidas			6
Egresados de bachillerato que presentaron el EXANI - II en la UT	Alumnos de nuevo ingreso a la UT	Alumnos de nuevo ingreso que presentaron el EXANI - II y lograron 1,101 a 1,300 puntos de calificación	Alumnos de nuevo ingreso que presentaron el EXANI - II y lograron 901 a 1,100 puntos de calificación	Alumnos de nuevo ingreso que presentaron el EXANI - II y lograron 700 a 900 puntos de calificación	Alumnos de nuevo ingreso inscritos a la UT que presentaron el EXANI II en el ciclo escolar
AN1 6/1	AN2 6/2	AN3 3/6	AN4 4/6	AN5 5/6	0
#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	

Indicador 2
Aprovechamiento Académico por cuatrimestre y ciclo escolar:

Cuadro 2.1
 APROVECHAMIENTO ACADÉMICO DEL NIVEL 5B VERSIÓN 2004 SEGÚN CARRERA

No.	Carrera 5B	Calificación por Cuatrimestre			Promedio Calificación (A+B+C)/3
		Cuatrimstre sep-dic	Cuatrimstre ene-abr	Cuatrimstre may-ago	
1					#DIV/0!
2					#DIV/0!
3					#DIV/0!
4					#DIV/0!
5					#DIV/0!
6					#DIV/0!
7					#DIV/0!
8					#DIV/0!
9					#DIV/0!
10					#DIV/0!
Promedio de aprovechamiento Académico Cuatrimestral		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

Cuadro 2.2
 APROVECHAMIENTO ACADÉMICO DEL NIVEL 5B (CON COMPETENCIAS PROFESIONALES) SEGÚN CARRERA

No.	Carrera	Calificación por Cuatrimestre			Promedio Calificación (A+B+C)/3
		Cuatrimstre sep-dic	Cuatrimstre ene-abr	Cuatrimstre may-ago	
1					#DIV/0!
2					#DIV/0!
3					#DIV/0!
4					#DIV/0!
5					#DIV/0!
6					#DIV/0!
7					#DIV/0!
8					#DIV/0!
9					#DIV/0!
10					#DIV/0!
Promedio de aprovechamiento Académico Cuatrimestral		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

Cuadro 2.3
 APROVECHAMIENTO ACADÉMICO DEL NIVEL 5B3 DE LICENCIA PROFESIONAL

No.	Licencia Profesional	Calificación por Cuatrimestre			Promedio Calificación (A+B+C)/3
		Cuatrimstre sep-dic	Cuatrimstre ene-abr	Cuatrimstre may-ago	
1					#DIV/0!
2					#DIV/0!
3					#DIV/0!
4					#DIV/0!
5					#DIV/0!
6					#DIV/0!
7					#DIV/0!
8					#DIV/0!
9					#DIV/0!
10					#DIV/0!
Promedio de aprovechamiento Académico Cuatrimestral		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

Cuadro 2.4
 APROVECHAMIENTO ACADÉMICO DEL NIVEL 5A SEGÚN CARRERA

No.	Carrera 5A	Calificación por Cuatrimestre			Promedio Calificación (A+B+C)/3
		Cuatrimstre sep-dic	Cuatrimstre ene-abr	Cuatrimstre may-ago	
1					#DIV/0!
2					#DIV/0!
3					#DIV/0!
4					#DIV/0!
5					#DIV/0!
6					#DIV/0!
7					#DIV/0!
8					#DIV/0!
9					#DIV/0!
10					#DIV/0!
Promedio de aprovechamiento Académico Cuatrimestral		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

S. E. P.
 OFICIALÍA MAYOR

 DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



SECRETARIA DE EDUCACION PÚBLICA
 COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
 TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

Cuadro 2.5
 APROVECHAMIENTO ACADÉMICO DE LA UT POR COMPETENCIAS PROFESIONALES SEGÚN NIVEL

No.	NIVEL	Calificación por Cuatrimestre			Promedio de Calificaciones
		Cuatrimstre Sep - Dic A	Cuatrimstre Ene - Abr B	Cuatrimstre May - Ago C	
1	5B	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
2	5B3	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
3	5A	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Promedio de Aprovechamiento Académico Cuatrimestral		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

Cuadro 2.6
 APROVECHAMIENTO ACADÉMICO DE LA UT

No.	NIVEL	Calificación por Cuatrimestre			Promedio de Calificaciones
		Sep - Dic A	Ene - Abr B	May - Ago C	
1	5B TSU versión 2004	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
2	5B, 5B3 y 5A con Competencias Profesionales	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Promedio Total de UT en número		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

Indicador 3
 Reprobación definitiva por cuatrimestre

Cuadro 3.1
 Nivel 5B - Porcentaje Promedio Cuatrimestral de Reprobación

1	2	3	4	5	6	7
Alumnos reprobados definitivos del cuatrimestre septiembre-diciembre	Matricula inicial atendida cuatrimestre sep - dic	Alumnos reprobados definitivos del cuatrimestre enero-abril	Matricula inicial atendida cuatrimestre enero-abril	Alumnos reprobados definitivos del cuatrimestre mayo-agosto	Matricula inicial atendida cuatrimestre mayo-agosto	% Promedio de Reprobación
RE1 1/2		RE2 3/4		RE3 5/6		RET
#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!

Cuadro 3.2
 Nivel 5B3 - Porcentaje Promedio Cuatrimestral de Reprobación

1	2	3	4	5	6	7
Alumnos reprobados definitivos del cuatrimestre septiembre-diciembre	Matricula inicial atendida cuatrimestre sep - dic	Alumnos reprobados definitivos del cuatrimestre enero-abril	Matricula inicial atendida cuatrimestre enero-abril	Alumnos reprobados definitivos del cuatrimestre mayo-agosto	Matricula inicial atendida cuatrimestre mayo-agosto	% Promedio de Reprobación
RE1 1/2		RE2 3/4		RE3 5/6		RET
#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!

Cuadro 3.3
 Nivel 5A - Porcentaje Promedio Cuatrimestral de Reprobación

1	2	3	4	5	6	7
Alumnos reprobados definitivos del cuatrimestre septiembre-diciembre	Matricula inicial atendida cuatrimestre sep - dic	Alumnos reprobados definitivos del cuatrimestre enero-abril	Matricula inicial atendida cuatrimestre enero-abril	Alumnos reprobados definitivos del cuatrimestre mayo-agosto	Matricula inicial atendida cuatrimestre mayo-agosto	% Promedio de Reprobación
RE1 1/2		RE2 3/4		RE3 5/6		RET
#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!

Cuadro 3.4
 Porcentaje Promedio de Reprobación de la UT

Nivel	% Promedio
TSU	#DIV/0!
LP	#DIV/0!
LI	#DIV/0!
Promedio Total de UT	#DIV/0!

S. E. P.
 OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
 INNOVACION, CALIDAD
 Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
 COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
 TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

[Handwritten signatures]

Indicador 4
Deserción Cuatrimestral:

Cuadro 4.1
Nivel 5B - Deserción Cuatrimestral

1	2	3	4	5	6	7
Alumnos desertores (cuatrimestre sep - dic)	Matrícula inicial atendida cuatrimestre sep - dic	Alumnos desertores (cuatrimestre enero - abril)	Matrícula inicial atendida cuatrimestre enero - abril	Alumnos desertores (cuatrimestre mayo - agosto)	Matrícula inicial atendida cuatrimestre mayo - agosto	% Promedio de Deserción
	0		0		0	
D1 1/2		D2 3/4		D3 5/6		DT
#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!

Cuadro 4.2
Nivel 5B3 - Deserción Cuatrimestral

1	2	3	4	5	6	7
Alumnos desertores (cuatrimestre sep - dic)	Matrícula inicial atendida cuatrimestre sep - dic	Alumnos desertores (cuatrimestre enero - abril)	Matrícula inicial atendida cuatrimestre enero - abril	Alumnos desertores (cuatrimestre mayo - agosto)	Matrícula inicial atendida cuatrimestre mayo - agosto	% Promedio de Deserción
	0		0		0	
D1 1/2		D2 3/4		D3 5/6		DT
#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!

Cuadro 4.3
Nivel 5A - Deserción Cuatrimestral

1	2	3	4	5	6	7
Alumnos desertores (cuatrimestre sep - dic)	Matrícula inicial atendida cuatrimestre sep - dic	Alumnos desertores (cuatrimestre enero - abril)	Matrícula inicial atendida cuatrimestre enero - abril	Alumnos desertores (cuatrimestre mayo - agosto)	Matrícula inicial atendida cuatrimestre mayo - agosto	% Promedio de Deserción
	0		0		0	
D1 1/2		D2 3/4		D3 5/6		DT
#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!

Cuadro 4.4
Porcentaje Promedio de Reprobación de la UT

Nivel	% Promedio
TSU	#DIV/0!
LP	#DIV/0!
LI	#DIV/0!
Promedio Total de UT	#DIV/0!

Cuadro 4.5
Principales causas de Deserción del Nivel 5B

CAUSAS DE DESERCIÓN	CUATRIMESTRE			
	Septiembre Diciembre	Enero-Abril	Mayo-Agosto	Total
1.- Deserción sin causa conocida				0
2.- Incumplimiento de expectativas				0
3.- Reprobación				0
4.- Problemas económicos				0
5.- Motivos personales				0
6.- Distancia de la UT				0
7.- Problemas de trabajo				0
8.- Cambio de UT				0
9.- Cambio de carrera				0
10.- Faltas al reglamento escolar				0
11.- Otras causas				0
Especifique:				0
TOTAL DE DESERTORES	0	0	0	0

Cuadro 4.5
Principales causas de Deserción del Nivel 5B3

CAUSAS DE DESERCIÓN	CUATRIMESTRE			
	Septiembre Diciembre	Enero-Abril	Mayo-Agosto	Total
1.- Deserción sin causa conocida				0
2.- Incumplimiento de expectativas				0
3.- Reprobación				0
4.- Problemas económicos				0
5.- Motivos personales				0
6.- Distancia de la UT				0
7.- Problemas de trabajo				0
8.- Cambio de UT				0
9.- Cambio de carrera				0
10.- Faltas al reglamento escolar				0
11.- Otras causas				0
Especifique:				0
TOTAL DE DESERTORES	0	0	0	0

Cuadro 4.5

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

[Firmas manuscritas]

Principales causas de Deserción del Nivel 5A

CAUSAS DE DESERCIÓN	CUATRIMESTRE			
	Septiembre Diciembre	Enero-Abril	Mayo-Agosto	Total
1.- Deserción sin causa conocida				0
2.- Incumplimiento de expectativas				0
3.- Reprobación				0
4.- Problemas económicos				0
5.- Motivos personales				0
6.- Distancia de la UT				0
7.- Problemas de trabajo				0
8.- Cambio de UT				0
9.- Cambio de carrera				0
10.- Faltas al reglamento escolar				0
11.- Otras causas				0
Especifique:				0
TOTAL DE DESERTORES	0	0	0	0

Indicador 5

Tasa de Egreso, Titulación y la de Registro Ante la Dirección General de Profesiones:

Cuadro 5.1.1
Tasa de Egreso, Titulación de TSU (agosto 2012)

NO.	CARRERA	EGRESADOS DE TSU								TASA DE EGRESO
		2X3		REGULAR		DESPRESURIZADO		TOTAL		
		INGRESO	EGRESO	INGRESO	EGRESO	INGRESO	EGRESO	INGRESO	EGRESO	
1								0	0	#DIV/0!
2								0	0	#DIV/0!
3								0	0	#DIV/0!
4								0	0	#DIV/0!
5								0	0	#DIV/0!
6								0	0	#DIV/0!
7								0	0	#DIV/0!
8								0	0	#DIV/0!
9								0	0	#DIV/0!
10								0	0	#DIV/0!
TOTAL		0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!
NO.	CARRERA	TITULADOS DE TSU								TASA DE TITULACIÓN
		2X3		REGULAR		DESPRESURIZADO		TOTAL		
		INGRESO	TITULADOS	INGRESO	TITULADOS	INGRESO	TITULADOS	INGRESO	TITULADOS	
1		0		0		0		0	0	#DIV/0!
2		0		0		0		0	0	#DIV/0!
3		0		0		0		0	0	#DIV/0!
4		0		0		0		0	0	#DIV/0!
5		0		0		0		0	0	#DIV/0!
6		0		0		0		0	0	#DIV/0!
7		0		0		0		0	0	#DIV/0!
8		0		0		0		0	0	#DIV/0!
9		0		0		0		0	0	#DIV/0!
10		0		0		0		0	0	#DIV/0!
TOTAL		0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!

Nota: Llenar este cuadro con la información del MECASUT del año inmediato anterior.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCION GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

[Handwritten signatures]

Cuadro 5.1.2
Tasa de Egreso, Titulación de TSU (agosto 2013)

NO.	CARRERA	EGRESADOS DE TSU								TASA DE EGRESO
		2X3		REGULAR		DESPRESURIZADO		TOTAL		
		INGRESO	EGRESO	INGRESO	EGRESO	INGRESO	EGRESO	INGRESO	EGRESO	
1								0	0	#DIV/0!
2								0	0	#DIV/0!
3								0	0	#DIV/0!
4								0	0	#DIV/0!
5								0	0	#DIV/0!
6								0	0	#DIV/0!
7								0	0	#DIV/0!
8								0	0	#DIV/0!
9								0	0	#DIV/0!
10								0	0	#DIV/0!
TOTAL		0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!

NO.	CARRERA	TITULADOS DE TSU								TASA DE TITULACIÓN
		2X3		REGULAR		DESPRESURIZADO		TOTAL		
		INGRESO	TITULADOS	INGRESO	TITULADOS	INGRESO	TITULADOS	INGRESO	TITULADOS	
1		0		0		0		0	0	#DIV/0!
2		0		0		0		0	0	#DIV/0!
3		0		0		0		0	0	#DIV/0!
4		0		0		0		0	0	#DIV/0!
5		0		0		0		0	0	#DIV/0!
6		0		0		0		0	0	#DIV/0!
7		0		0		0		0	0	#DIV/0!
8		0		0		0		0	0	#DIV/0!
9		0		0		0		0	0	#DIV/0!
10		0		0		0		0	0	#DIV/0!
TOTAL		0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!

Nota: Información de agosto del ciclo escolar que se esta evaluando

Cuadro 5.2.1
Tasa de Egreso y Titulación de Licenciatura Profesional (agosto 2012)

NO.	CARRERA	EGRESADOS		TASA DE EGRESO
		INGRESO	EGRESO	
1				#DIV/0!
2				#DIV/0!
3				#DIV/0!
4				#DIV/0!
5				#DIV/0!
6				#DIV/0!
7				#DIV/0!
8				#DIV/0!
9				#DIV/0!
10				#DIV/0!
TOTAL		0	0	#DIV/0!

NO.	CARRERA	TITULADOS		TASA DE TITULACIÓN
		INGRESO	TITULADOS	
1		0		#DIV/0!
2		0		#DIV/0!
3		0		#DIV/0!
4		0		#DIV/0!
5		0		#DIV/0!
6		0		#DIV/0!
7		0		#DIV/0!
8		0		#DIV/0!
9		0		#DIV/0!
10		0		#DIV/0!
TOTAL		0	0	#DIV/0!

Nota: Llenar este cuadro con la información del MECASUT del año inmediato anterior.

Cuadro 5.2.2
Tasa de Egreso y Titulación de Licenciatura Profesional (agosto 2013)

NO.	CARRERA	EGRESADOS		TASA DE EGRESO
		INGRESO	EGRESO	
1				#DIV/0!
2				#DIV/0!
3				#DIV/0!
4				#DIV/0!
5				#DIV/0!
6				#DIV/0!
7				#DIV/0!
8				#DIV/0!
9				#DIV/0!
10				#DIV/0!
TOTAL		0	0	#DIV/0!

NO.	CARRERA	TITULADOS		TASA DE TITULACIÓN
		INGRESO	TITULADOS	
1		0		#DIV/0!
2		0		#DIV/0!
3		0		#DIV/0!
4		0		#DIV/0!
5		0		#DIV/0!
6		0		#DIV/0!
7		0		#DIV/0!
8		0		#DIV/0!
9		0		#DIV/0!
10		0		#DIV/0!
TOTAL		0	0	#DIV/0!

Nota: Información de agosto del ciclo escolar que se esta evaluando

Cuadro 5.3.1
Tasa de Egreso y Titulación de Licenciaturas (abril 2013)

NO.	CARRERA	EGRESADOS		TASA DE EGRESO
		INGRESO	EGRESO	
1				#DIV/0!
2				#DIV/0!
3				#DIV/0!
4				#DIV/0!

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARIA DE EDUCACION PÚBLICA
DIRECCION GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

(Handwritten signatures)

5				#DIV/0!
6				#DIV/0!
7				#DIV/0!
8				#DIV/0!
9				#DIV/0!
10				#DIV/0!
TOTAL				0 0 #DIV/0!
NO.	CARRERA	TITULADOS		TASA DE TITULACIÓN
		INGRESO	TITULADOS	
1	0	0		#DIV/0!
2	0	0		#DIV/0!
3	0	0		#DIV/0!
4	0	0		#DIV/0!
5	0	0		#DIV/0!
6	0	0		#DIV/0!
7	0	0		#DIV/0!
8	0	0		#DIV/0!
9	0	0		#DIV/0!
10	0	0		#DIV/0!
TOTAL				0 0 #DIV/0!

Nota: Información de abril del ciclo escolar que se está evaluando

Cuadro 5.4-1

Registro de TSU (5B) ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública

NO.	AÑO	REGISTRO DE TITULADOS POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD	REGISTRO DE TITULADOS POR PARTE DE LA D.G.P.	PORCENTAJE DE REGISTRO ANTE DGP
1				#DIV/0!
2				#DIV/0!
3				#DIV/0!
4				#DIV/0!
5				#DIV/0!
6				#DIV/0!
7				#DIV/0!
8				#DIV/0!
9				#DIV/0!
10				#DIV/0!
TOTAL		0	0	#DIV/0!

Cuadro 5.4-2

Registro de Licenciatura Profesional (5B3) ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública

NO.	AÑO	REGISTRO DE TITULADOS POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD	REGISTRO DE TITULADOS POR PARTE DE LA D.G.P.	PORCENTAJE DE REGISTRO ANTE DGP
1				#DIV/0!
2				#DIV/0!
3				#DIV/0!
4				#DIV/0!
5				#DIV/0!
6				#DIV/0!
7				#DIV/0!
8				#DIV/0!
9				#DIV/0!
10				#DIV/0!
TOTAL		0	0	#DIV/0!

Cuadro 5.4-3

Registro de la Licenciatura (5A) ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública

NO.	AÑO	REGISTRO DE TITULADOS POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD	REGISTRO DE TITULADOS POR PARTE DE LA D.G.P.	PORCENTAJE DE REGISTRO ANTE DGP
1				#DIV/0!
2				#DIV/0!
3				#DIV/0!
4				#DIV/0!
5				#DIV/0!
6				#DIV/0!
7				#DIV/0!
8				#DIV/0!
9				#DIV/0!
10				#DIV/0!
TOTAL		0	0	#DIV/0!

Indicador 6

Egresados de TSU (5B) en el mercado laboral a seis meses de su egreso y que trabajan en área afín

Cuadro 6.1

1	2	3
Egresados de agosto 2012 trabajando a seis meses de egreso	Total de egresados de agosto 2012	Egresados agosto 2012 cuya actividad laboral es acorde a su formación académica por programa educativo
EML 1/2		ETA 3/1
#DIV/0!		#DIV/0!

Egresados de Licenciatura Profesional (5B3) en el mercado laboral a seis meses de su egreso y que trabajan en área afín

Cuadro 6.2

1	2	3
Egresados de agosto 2012 trabajando a seis meses de egreso	Total de egresados de agosto 2012	Egresados agosto 2012 cuya actividad laboral es acorde a su formación académica por programa educativo
EML 1/2		ETA 3/1
#DIV/0!		#DIV/0!

Egresados de Licenciatura (5A) en el mercado laboral a seis meses de su egreso y que trabajan en área afín

Cuadro 6.3

1	2	3
Egresados de abril 2013 trabajando a seis meses de egreso	Total de egresados de abril 2013 que a la fecha ya cumplieron 6 meses de haber egresado	Egresados abril 2013 cuya actividad laboral es acorde a su formación académica por programa educativo
EML 1/2		ETA 3/1
#DIV/0!		#DIV/0!

Indicador 7

Egresados de TSU Satisfechos:

Nota: Las encuestas corresponde a los egresados de agosto de 2012.

S.E.P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

[Firmas manuscritas]

**Grado de Satisfacción de los egresados de la UT
Concentrado de datos en escala de 5 y 10
Cuadro 7.1**

NO.	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIAS									TOTAL K. BASE 5	
		5	4	3	2	1	NO APLICA (NA)	NO ESPECIFI CADO (NE)	TOTAL H	TOTAL I		TOTAL J
		A	B	C	D	E	F	G	$\Sigma A \text{ a } G$	$\Sigma A \text{ a } E$		$A \cdot 5 + B \cdot 4 + C \cdot 3 + D \cdot 2 + E \cdot 1$
1	¿La infraestructura física con que fue dotada la universidad tecnológica, le pareció?							0	0	0	#DIV/0!	
2	¿El equipamiento de los laboratorios y talleres le pareció?							0	0	0	#DIV/0!	
3	¿Los servicios prestados en la Bolsa de Trabajo de la universidad como los considera?							0	0	0	#DIV/0!	
4	¿El nivel de conocimiento y dominio de los temas mostrado por sus profesores al momento de impartirle la cátedra le pareció?							0	0	0	#DIV/0!	
5	¿El nivel de conocimiento y dominio por parte de los profesores en el manejo de los equipos que se encuentran en los laboratorios y talleres al momento de realizar las prácticas que su carrera requiere, lo considera?							0	0	0	#DIV/0!	
6	¿La experiencia práctica adquirida por parte suya, derivado de las visitas, prácticas en las empresas, las considera?							0	0	0	#DIV/0!	
7	¿Cómo considera la preparación académica adquirida?							0	0	0	#DIV/0!	
8	¿Considera que la estadía complementó su preparación para el mercado laboral?							0	0	0	#DIV/0!	
9	¿Cómo califica el Modelo Educativo de Técnico Superior Universitario?							0	0	0	#DIV/0!	
TOTAL		0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	

Egresados de Licenciatura Profesional Satisfechos:

Nota: Las encuestas corresponden a los egresados de agosto de 2012.

**Grado de Satisfacción de los egresados de la UT
Concentrado de datos en escala de 5 y 10
Cuadro 7.2**

NO.	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIAS									TOTAL K. BASE 5	
		5	4	3	2	1	NO APLICA (NA)	NO ESPECIFI CADO (NE)	TOTAL H	TOTAL I		TOTAL J
		A	B	C	D	E	F	G	$\Sigma A \text{ a } G$	$\Sigma A \text{ a } E$		$A \cdot 5 + B \cdot 4 + C \cdot 3 + D \cdot 2 + E \cdot 1$
1	¿La infraestructura física con que fue dotada la universidad tecnológica, le pareció?							0	0	0	#DIV/0!	
2	¿El equipamiento de los laboratorios y talleres le pareció?							0	0	0	#DIV/0!	
3	¿Los servicios prestados en la Bolsa de Trabajo de la universidad como los considera?							0	0	0	#DIV/0!	
4	¿El nivel de conocimiento y dominio de los temas mostrado por sus profesores al momento de impartirle la cátedra le pareció?							0	0	0	#DIV/0!	
5	¿El nivel de conocimiento y dominio por parte de los profesores en el manejo de los equipos que se encuentran en los laboratorios y talleres al momento de realizar las prácticas que su carrera requiere, lo considera?							0	0	0	#DIV/0!	
6	¿La experiencia práctica adquirida por parte suya, derivado de las visitas, prácticas en las empresas, las considera?							0	0	0	#DIV/0!	
7	¿Cómo considera la preparación académica adquirida?							0	0	0	#DIV/0!	
8	¿Considera que la estadía complementó su preparación para el mercado laboral?							0	0	0	#DIV/0!	
9	¿Cómo califica la Continuidad de Estudios nivel 5B3 (Licencia Profesional)?							0	0	0	#DIV/0!	
TOTAL		0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	

Egresados de Licenciatura Satisfechos:

Nota: Las encuestas corresponden a los egresados de abril de 2013.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCIÓN GENERAL DE
INNOVACIÓN, CALIDAD
Y ORGANIZACIÓN



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

[Handwritten signatures]

Grado de Satisfacción de los egresados de la UT
 Concentrado de datos en escala de 5 y 10
 Cuadro 7.3

NO.	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIAS									TOTAL K, BASE 5	
		5	4	3	2	1	NO APLICA (NA)	NO ESPECIFI CADO	TOTAL H	TOTAL I		TOTAL J
		A	B	C	D	E	F	G	Σ A a G	Σ A a E		A * 5 + B * 4 + C * 3 + D * 2 +
1	¿La infraestructura física con que fue dotada la universidad tecnológica, le pareció?								0	0	0	#DIV/0!
2	¿El equipamiento de los laboratorios y talleres le pareció?								0	0	0	#DIV/0!
3	¿Los servicios prestados en la Bolsa de Trabajo de la universidad como los considera?								0	0	0	#DIV/0!
4	¿El nivel de conocimiento y dominio de los temas mostrado por sus profesores al momento de impartirlos la cátedra le pareció?								0	0	0	#DIV/0!
5	¿El nivel de conocimiento y dominio por parte de los profesores en el manejo de los equipos que se encuentran en los laboratorios y talleres al momento de realizar las prácticas que su carrera requiere, lo considera?								0	0	0	#DIV/0!
6	¿La experiencia práctica adquirida por parte suya, derivado de las visitas, prácticas en las empresas, las considera?								0	0	0	#DIV/0!
7	¿Cómo considera la preparación académica adquirida?								0	0	0	#DIV/0!
8	¿Considera que la estancia complementó su preparación para el mercado laboral?								0	0	0	#DIV/0!
9	¿Cómo califica la Continuidad de Estudios nivel 5A (licenciaturas e ingenierías)?								0	0	0	#DIV/0!
TOTAL		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!

Indicador 8
 Egresados de TSU que presentan el EGETSU

La UT aplicó el EGETSU a la generación que egreso en agosto del ciclo anterior?

SI
 NO

En caso de SI, llenar el cuadro 8.1 en caso de que NO pasar al siguiente cuadro

Cuadro 8.1
 Egresados de SB que presentan el EGETSU

1	2	3	4	5
Egresados en agosto 2012 que presentaron el EGETSU	Egresados en agosto 2012	Egresados en agosto 2012 con testimonio de desempeño sobresaliente del EGETSU	Egresados en agosto 2012 con testimonio de desempeño satisfactorio del EGETSU	Egresados en agosto 2012 sin testimonio del EGETSU
0				
EGETA 1/2		EGETB 3/1	EGTEC 4/1	EGETD 5/1
#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

La UT aplicó Exámen de Egreso en agosto del ciclo anterior?

SI
 NO

En caso de SI, llenar el cuadro 8.2 en caso de que NO pasar al siguiente cuadro

Cuadro 8.2
 Egresados de SB3 que presentan Exámen de Egreso

1	2	3	4	5
Egresados en agosto 2012 que presentaron el examen de egreso	Egresados en agosto 2012	Egresados en agosto 2012 con puntaje alto	Egresados en agosto 2012 con puntaje medio	Egresados en agosto 2012 con puntaje bajo
0				
EXAA 1/2		EXAB 3/1	EXAC 4/1	EXAD 5/1
#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

La UT aplicó el EGEL a la generación que egreso en abril del ciclo anterior?

SI
 NO

En caso de SI, llenar el cuadro 8.3 en caso de que NO pasar al indicador 9

Egresados de Licenciaturas que presentan el EGEL

Cuadro 8.3
 Egresados de 5A que presentan el EGEL

1	2	3	4	5
Egresados en abril 2013 que presentaron el EGEL	Egresados en abril 2013	Egresados en abril 2013 con testimonio de desempeño sobresaliente del EGEL	Egresados en agosto 2013 con testimonio de desempeño satisfactorio del EGEL	Egresados en abril 2013 sin testimonio del EGEL
0				
EGELA 1/2		EGELB 3/1	EGELC 4/1	EGELD 5/1
#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

S. E. P.
 OFICIALIA MAYOR



SECRETARIA DE EDUCACION PÚBLICA
 COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
 TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

[Handwritten signatures]

Indicador 9

Egresados de TSU en estudios superiores a seis meses de su egreso

Cuadro 9.1

1	2	SUP1
Egresados de TSU de agosto 2012 que continúan estudios superiores	Egresados de TSU en agosto 2012	1/2 * 100
100	120	83.33

Favor de tomar las cifras solo como ejemplo de como construir el indicador.

una vez entendido el concepto, sustituirías por los datos reales de la UT

Egresados de TSU en estudios superiores en una UT a seis meses de su egreso

Cuadro 9.2

1	2	3	4	SUP2	SUP3	SUP4
Egresados de TSU de agosto 2012 que continúan estudios superiores de licenciatura profesional en la UT u otra UT	Egresados de TSU de agosto 2012 que continúan estudios superiores de licenciatura profesional en una UT u otra UT	Total de egresados de TSU de agosto 2012 que continúan estudios superiores de licenciatura profesional o licenciatura en una UT u otra UT	Egresados de TSU en agosto 2012	1/4 * 100	2/4 * 100	3/4 * 100
7	93	100	120	5.8	77.5	83.3

Egresados de LP en estudios superiores a seis meses de su egreso

Cuadro 9.3

1	2	SUP5
Egresados de LP de agosto 2012 que continúan estudios superiores	Egresados de LP en agosto 2012	1/2 * 100
3	7	42.86

Egresados de LP en estudios superiores en una UT a seis meses de su egreso

Cuadro 9.4

1	2	SUP6
Egresados de LP de agosto 2012 que continúan estudios superiores de licenciatura en una UT	Egresados de LP en agosto 2012	1/2 * 100
4	7	57.14

Indicador 10

Tasa de empleadores satisfechos de Técnico Superior Universitario (TSU)

Nota: Las encuestas corresponden a empleadores de los egresados de agosto de 2012.

Grado de Satisfacción del Empleador del TSU

Concentrado de datos en escala de 5 y 10

Cuadro 10.1

NO.	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIAS										TOTAL K. BASE 5
		5	4	3	2	1	NO APLICA (NA)	NO ESPECIFICADO (NE)	TOTAL H	TOTAL I	TOTAL J	
		A	B	C	D	E	F	G	Σ A a G	Σ A a E	A*5+B*4+C*3+D*2+E*1	
1	¿Cómo considera los conocimientos con los que cuenta el TSU(s) para proponer alternativas de solución a los problemas que se le consultan de acuerdo a la carrera que cursa, función que desempeña y/o a puesto?								0	0	0	#DIV/0!
2	¿El conocimiento y habilidad por parte del TSU(s), en el manejo del equipo, maquinaria y herramientas de trabajo para desempeñar sus actividades lo considera?								0	0	0	#DIV/0!
3	¿Cómo valora usted el trabajo desempeñado por el TSU(s) en cuanto a calidad y rapidez en los proyectos asignados?								0	0	0	#DIV/0!
4	La creatividad e innovación para proponer mejoras a los procesos de la empresa por parte del TSU(s), los considera								0	0	0	#DIV/0!
5	La capacidad y disposición con que cuenta el TSU(s) para trabajar en equipo, los valora.								0	0	0	#DIV/0!
6	¿El grado del TSU(s) para poder alcanzar un mejor puesto en su empresa de acuerdo a su nivel académico?								0	0	0	#DIV/0!
7	¿Considera usted que este profesional cumple con los requerimientos del sector productivo y social?								0	0	0	#DIV/0!
8	En general ¿Cómo califica el trabajo que desempeña el TSU(s), en su empresa?								0	0	0	#DIV/0!
	TOTAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



Tasa de empleadores satisfechos de Licenciatura Profesional (LP)

Grado de Satisfacción del Empleador de Licenciatura Profesional

Concentrado de datos en escala de 5 y 10

Cuadro 10.2

NO.	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIAS										TOTAL K. BASE 5	
		5	4	3	2	1	NO APLICA (NA)	NO ESPECIFICADO (NE)	TOTAL H	TOTAL I	TOTAL J		
		A	B	C	D	E	F	G	Σ A a G	Σ A a E	A*5+B*4+C*3+D*2+E*1		J/I

[Handwritten signatures]

1	¿Cómo considera los conocimientos con los que cuenta el egresado de LP para proponer alternativas de solución a los problemas que se le consultan de acuerdo a la carrera que cursó, función que desempeña y/o al puesto?									0	0	0	#1DIV/01
2	¿El conocimiento y habilidad por parte del egresado de LP, en el manejo del equipo, maquinaria y herramientas de trabajo para desempeñar sus actividades lo considera?									0	0	0	#1DIV/01
3	¿Cómo valora usted el trabajo desempeñado el egresado de LP en cuanto a calidad y rapidez en los proyectos asignados?									0	0	0	#1DIV/01
4	La creatividad e innovación para proponer mejoras a los procesos de la empresa por parte del egresado de LP, los considera									0	0	0	#1DIV/01
5	La capacidad y disposición con que cuenta el egresado de LP para trabajar en equipo, los valora									0	0	0	#1DIV/01
6	¿El grado del egresado de LP para poder alcanzar un mejor puesto en su empresa de acuerdo a su nivel académico?									0	0	0	#1DIV/01
7	¿Considera usted que este profesionista cumple con los requerimientos del sector productivo y social?									0	0	0	#1DIV/01
8	En general ¿Cómo califica el trabajo que desempeña el egresado de LP en su empresa?									0	0	0	#1DIV/01
TOTAL		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#1DIV/01

Tasa de empleadores satisfechos de Licenciatura (L)

Nota: Las encuestas corresponde a los egresados de abril de 2013.

Grado de Satisfacción del Empleador de Licenciatura
Concentrado de datos en escala de 5 y 10
Cuadro 10.3

NO.	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIAS							TOTAL H	TOTAL I	TOTAL J	TOTAL K, BASE 5
		5	4	3	2	1	NO APLICA (NA)	NO ESPECIFICADO (NE)				
		A	B	C	D	E	F	G	I A + G	I A + E	A*5+B*4+C*3+D*2+E*1	J / I
1	¿Cómo considera los conocimientos con los que cuenta el egresado de Licenciatura para proponer alternativas de solución a los problemas que se le consultan de acuerdo a la carrera que cursó, función que desempeña y/o al puesto?								0	0	0	#1DIV/01
2	¿El conocimiento y habilidad por parte del egresado de Licenciatura, en el manejo del equipo, maquinaria y herramientas de trabajo para desempeñar sus actividades lo considera?								0	0	0	#1DIV/01
3	¿Cómo valora usted el trabajo desempeñado el egresado de Licenciatura en cuanto a calidad y rapidez en los proyectos asignados?								0	0	0	#1DIV/01
4	La creatividad e innovación para proponer mejoras a los procesos de la empresa por parte del egresado de Licenciatura, los considera								0	0	0	#1DIV/01
5	La capacidad y disposición con que cuenta el egresado de Licenciatura para trabajar en equipo, los valora								0	0	0	#1DIV/01
6	¿El grado del egresado de Licenciatura para poder alcanzar un mejor puesto en su empresa de acuerdo a su nivel académico?								0	0	0	#1DIV/01
7	¿Considera usted que este profesionista cumple con los requerimientos del sector productivo y social?								0	0	0	#1DIV/01
8	En general ¿Cómo califica el trabajo que desempeña el egresado de Licenciatura, en su empresa?								0	0	0	#1DIV/01
TOTAL		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#1DIV/01

**Indicador 11
Presupuesto ejercido**

Cuadro 11.1

1	2	1/2 * 100
Presupuesto ejercido	Presupuesto total autorizado Federal y Estatal	
		#1DIV/01

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

[Handwritten signatures]

II. EFICIENCIA

Indicador 12
Costo por alumno

Cuadro 12.1

1	2	CPA = 1/2
Presupuesto total autorizado Federal y Estatal	Matricula inicial total anual (SB, 5B3 Y 5A)	
0.00		#DIV/0!

Indicador 13
Utilización de espacios

CUADRO NO. 13.1
CAPACIDAD INSTALADA DE LA UNIVERSIDAD

Descripción de los Edificios, Laboratorios y Talleres	Capacidad de los edificios	* No. de unidades, laboratorios y talleres	Total de espacios docentes	Capacidad del espacio académico ocupado por otras áreas de trabajo	Observaciones
Una Unidad de Docencia Tipo 1 nivel	125	1	125		
Una Unidad de Docencia Tipo 2 niveles	450	1	450		
Edificio 3 niveles	550	1	550		
Un Laboratorio pasado de 7 entre ejes	100	1	100		
Un Laboratorio pasado de 4 entre ejes	50	1	50		
Un Laboratorio de concreto (laboratorio 6 entre ejes)	100	1	100		
Total		6	1,375	0	

Distribución porcentual de la matrícula anual inicial del ciclo escolar

Cuadro 13.2

CIFRAS	Matricula total anual inicial		TOTAL	TUE
	TURNO MATUTINO	TURNO VESPERTINO		
Absolutas			0	0
Relativas	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	0

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARIA DE EDUCACION PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

[Handwritten signatures]

Capacidad Total Instalada

Cuadro 13.3		Alumnos	TUEM
Descripción	Porcentaje		
Capacidad instalada turno matutino	100.00	1,375	
Capacidad instalada turno vespertino	#/DIV/01	#/DIV/01	#/DIV/01
Capacidad instalada total para ambos turnos	#/DIV/01	#/DIV/01	#/DIV/01

Utilización de espacios:

Matricula inicial total anual _____ * 100 = TUE. 0 o sea, _____ 100 = 0

Capacidad instalada 1,375

Utilización de espacios en base a la matrícula según turno:

Matricula inicial total anual _____ * 100 = TUEM. 0 o sea, _____ 100 = #/DIV/01

Capacidad instalada #/DIV/01

Indicador 14
Utilización del Equipo de Cómputo

En el siguiente cuadro se deberá desglosar la distribución del equipo de cómputo de la institución.
Cuadro 14.1

Distribución del Equipo de Cómputo					
Total de PCS	Docente de Tiempo completo	Docente de Asignatura	Alumnos	Personal Administrativo	Mandos Medios y Superiores
0	#/DIV/01	#/DIV/01	#/DIV/01	#/DIV/01	#/DIV/01
Distribución del Equipo de Cómputo con Internet					
Total de PCS	Docente de Tiempo completo	Docente de Asignatura	Alumnos	Personal Administrativo	Mandos Medios y Superiores
0	#/DIV/01	#/DIV/01	#/DIV/01	#/DIV/01	#/DIV/01



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

[Handwritten signatures]

III. PERTINENCIA

Indicador 18

Programas Educativos con Evaluación Diagnóstica

Relación de programas educativos de TSU con evaluación diagnóstica según nivel
Cuadro 18.1

NO.	PROGRAMA EDUCATIVO	PROGRAMA EDUCATIVO CON EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA SI= 1 / NO= 0	NIVEL DEL PROGRAMA EDUCATIVO CON EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA			VIGENCIA DE LA EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA	FECHA DE INICIO DE LA EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA
			1	2	3		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
TOTAL		0	0	0	0		

Relación de la matrícula en programas educativos de TSU con evaluación diagnóstica según nivel de evaluación
Cuadro 18.2

NO.	PROGRAMA EDUCATIVO	MATRÍCULA INICIAL ATENDIDA EVALUABLE	MATRÍCULA SIN EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA	MATRÍCULA CON EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA	NIVEL DE LA MATRÍCULA CON EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA		
					1	2	3
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
TOTAL		0	0	0	0	0	0

Total de programas educativos evaluados	0	100 = PEE1	0 sea	100	=	#/DIV/0!
Total de programas educativos evaluables						
Total de matrícula en programas con evaluación diagnóstica	0	100 = PEE2	0 sea	100	=	#/DIV/0!
Total de matrícula al inicio de ciclo escolar en programas evaluables						
Total de matrícula en programas de buena calidad nivel 1	0	100 = PEE3	0 sea	100	=	#/DIV/0!
Total de matrícula al inicio de ciclo escolar en programas evaluables						

Relación de programas educativos de Licencia Profesional con evaluación diagnóstica según nivel
Cuadro 18.3

NO.	PROGRAMA EDUCATIVO	PROGRAMA EDUCATIVO CON EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA	NIVEL DEL PROGRAMA EDUCATIVO CON EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA			VIGENCIA DE LA EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA	FECHA DE INICIO DE LA EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA
			1	2	3		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
TOTAL		0	0	0	0		

Relación de la matrícula en programas educativos de Licencia Profesional con evaluación diagnóstica según nivel
Cuadro 18.4

NO.	PROGRAMA EDUCATIVO	MATRÍCULA INICIAL ATENDIDA EVALUABLE	MATRÍCULA SIN EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA	MATRÍCULA CON EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA	NIVEL DE LA MATRÍCULA CON EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA		
					1	2	3
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
TOTAL		0	0	0	0	0	0

Total de programas educativos evaluados	0	100 = PEE4	0 sea	100	=	#/DIV/0!
Total de programas educativos evaluables						
Total de matrícula en programas con evaluación diagnóstica	0	100 = PEE5	0 sea	100	=	#/DIV/0!
Total de matrícula al inicio de ciclo escolar en programas evaluables						
Total de matrícula en programas de buena calidad nivel 1	0	100 = PEE6	0 sea	100	=	#/DIV/0!
Total de matrícula al inicio de ciclo escolar en programas evaluables						

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

Total de matrícula al inicio de ciclo escolar en programas evaluables

0

Relación de programas educativos de la Licenciatura con evaluación diagnóstica según nivel

Cuadro 18.5

NO.	PROGRAMA EDUCATIVO	PROGRAMA EDUCATIVO CON EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA SI=1 / NO=0	NIVEL DEL PROGRAMA EDUCATIVO CON EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA			VIGENCIA DE LA EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA	FECHA DE INICIO DE LA EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA
			1	2	3		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
TOTAL		0	0	0	0		

Relación de la matrícula en programas educativos de Licenciatura con evaluación diagnóstica según nivel

Cuadro 18.6

NO.	PROGRAMA EDUCATIVO	MATRÍCULA INICIAL ATENDIDA EVALUABLE	MATRÍCULA SIN EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA	MATRÍCULA CON EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA	NIVEL DE LA MATRÍCULA CON EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA		
					1	2	3
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
TOTAL		0	0	0	0	0	0

Total de programas educativos evaluados	* 100 = PEE7.	o sea,	0	100	=	#DIV/0!
Total de programas educativos evaluables						
Total de matrícula en programas con evaluación diagnóstica	* 100 = PEE8.	o sea,	0	100	=	#DIV/0!
Total de matrícula al inicio de ciclo escolar en programas evaluables						
Total de matrícula en programas de buena calidad nivel 1	* 100 = PEE9.	o sea,	0	100	=	#DIV/0!
Total de matrícula al inicio de ciclo escolar en programas evaluables						

Indicador 19

A. Programas Educativos Acreditados en el país

Relación de Programas Educativos de TSU Acreditados

NO.	PROGRAMAS EDUCATIVOS	Matrícula inicial atendida acreditable	Matrícula Acreditada	Acreditados SI=1 / NO=0	Nombre del organismo acreditador	Vigencia de la acreditación	Fecha de inicio de la Acreditación
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
TOTAL		0	0	0			

Total de programas educativos acreditados	* 100 = PEA1.	o sea,	0	100	=	#DIV/0!
Total de programas educativos acreditables						
Total de matrícula en programas educativos acreditados	* 100 = PEA2.	o sea,	0	100	=	#DIV/0!
Total de matrícula en programas educativos acreditables						

Relación de Programas Educativos de Licenciatura Profesional Acreditados

NO.	TOTAL DE PROGRAMAS EDUCATIVOS	Matrícula inicial atendida acreditable	Matrícula Acreditada	Acreditados SI=1 / NO=0	Nombre del organismo acreditador	Vigencia de la acreditación	Fecha de inicio de la Acreditación
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
TOTAL		0	0	0			

Total de programas educativos acreditados	* 100 = PEA3.	o sea,	0	100	=	#DIV/0!
Total de programas educativos acreditables						
Total de matrícula en programas educativos acreditados	* 100 = PEA4.	o sea,	0	100	=	#DIV/0!
Total de matrícula en programas educativos acreditables						

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARIA DE EDUCACION PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

[Handwritten signatures]

Total de matrícula en programas educativos acreditables

0

Cuadro 19.3
Relación de Programas Educativos de Licenciatura Acreditados

NO.	PROGRAMA EDUCATIVO	Matrícula Inicial atendida	Matrícula Acreditada	Acreditados SI=1 / No=0	Nombre del organismo acreditador	Vigencia de la acreditación	Fecha de inicio de la Acreditación
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
TOTAL		0	0	0			

Total de programas educativos acreditados
 Total de programas educativos evaluables * 100 = PEA5, o sea, 0 100 = #DIV/0!

Total de matrícula en programas educativos acreditados
 Total de matrícula en programas educativos evaluables * 100 = PEA6, o sea, 0 100 = #DIV/0!

B. Programas Educativos Acreditados en el Extranjero

Cuadro 19.4
Relación de Programas Educativos de TSU Acreditados Internacionalmente

NO.	PROGRAMA EDUCATIVO	Matrícula Inicial atendida	Matrícula Acreditada	Acreditados SI=1 / No=0	Nombre del organismo acreditador	Siglas	País	Vigencia de la acreditación	Fecha de la Acreditación
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
TOTAL		0	0	0					

Total de programas educativos acreditados
 Total de programas educativos evaluables * 100 = PEA1, o sea, 0 100 = #DIV/0!

Total de matrícula en programas educativos acreditados
 Total de matrícula en programas educativos evaluables * 100 = PEA2, o sea, 0 100 = #DIV/0!

Cuadro 19.5
Relación de Programas Educativos de Licencia Profesional Acreditados Internacionalmente

NO.	PROGRAMA EDUCATIVO	Matrícula Inicial atendida	Matrícula Acreditada	Acreditados SI=1 / No=0	Nombre del organismo acreditador	Siglas	País	Vigencia de la acreditación	Fecha de la Acreditación
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
TOTAL		0	0	0					

Total de programas educativos acreditados
 Total de programas educativos evaluables * 100 = PEA3, o sea, 0 100 = #DIV/0!

Total de matrícula en programas educativos acreditados
 Total de matrícula en programas educativos evaluables * 100 = PEA4, o sea, 0 100 = #DIV/0!

Cuadro 19.6
Relación de Programas Educativos de Licenciatura Acreditados Internacionalmente

NO.	PROGRAMA EDUCATIVO	Matrícula Inicial atendida	Matrícula Acreditada	Acreditados SI=1 / No=0	Nombre del organismo acreditador	Siglas	País	Vigencia de la acreditación	Fecha de la Acreditación
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
TOTAL		0	0	0					

Total de programas educativos acreditados
 Total de programas educativos evaluables * 100 = PEA5, o sea, 0 100 = #DIV/0!

Total de matrícula en programas educativos acreditados
 Total de matrícula en programas educativos evaluables * 100 = PEA6, o sea, 0 100 = #DIV/0!

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

Indicador 20
Enfoques Centrados en el aprendizaje

El presente indicador tiene como finalidad poder determinar las acciones que se han implementado en la Universidad Tecnológica sobre los Enfoques Centrados en el Aprendizaje, así como su práctica.

Para responder el indicador en cuestión, la universidad tecnológica deberá contestar las siguientes preguntas:

20.1 Cantidad de acciones que ha realizado la institución durante el periodo a evaluar

Internos	Cursos		Talleres		Otro	Total
	Externos	Internos	Externos			
						0

20.2 Cantidad de Profesores de Tiempo Completo (PTC) que han participado en las acciones durante el periodo a evaluar

Internos	Cursos		Talleres		Otro	Total
	Externos	Internos	Externos			
						0

20.3 Cantidad de Profesores de Asignatura (PA) que han participado en las acciones durante el periodo a evaluar

Internos	Cursos		Talleres		Otro	Total
	Externos	Internos	Externos			
						0

20.4 Cantidad de material de los Enfoque Centrados en el Aprendizaje

Difusión	Capacitación	Otro	Total
			0

20.5 Usuarios a quien va dirigido el material (señalar con x)

PTC	PA	Alumnos	Otro	Especifique

20.6 Cantidad de PTC según situación en los enfoques

Terminaron la capacitación	Están en proceso de capacitación	No tienen capacitación	Total	PTC que están aplicando estos enfoques
			0	

Nota: El total deberá de coincidir con el indicador No. 23

20.7 Cantidad de Profesores de Asignatura según situación en los enfoques

Terminaron la capacitación	Están en proceso de capacitación	No tienen capacitación	Total	PA que están aplicando estos enfoques
			0	

Nota: El total deberá de coincidir con el indicador No. 24

Indicador 21
Programas educativos centrados en el estudiante

Cuadro 21.1
"SERVICIOS QUE OFRECE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA"

No.	SERVICIO	Grupo de Preguntas	¿Se tiene el servicio?	
			SI	NO
1	Apoyo Psicopedagógico	1 - 4		
2	Actividades Culturales	5 - 8		
3	Servicio Médico	9 - 15		
4	Deportes	16 - 19		
5	Tutorías	20 - 26		
6	Asesoría Académica	27 - 30		
7	Cafetería	31 - 35		
8	Actividades Extracurriculares para el Desarrollo Humano	36 - 40		
9	Biblioteca	41 - 48		
10	Infraestructura	49 - 56		
11	Transporte	57 - 60		
12	Medios de Expresión de los Alumnos	61 - 64		
13	Becas	65 - 70		
14	Bolsa de Trabajo	71 - 73		
Total de servicios			0	0

Nota: la opción "SI" = 1 y "NO" = 0

Cuadro 21.2
GRADO DE SATISFACCIÓN DE LOS ALUMNOS POR SERVICIOS

DESCRIPCIÓN	FRECUENCIAS										TOTAL K, BASE 6	TOTAL L, BASE 10	
	5	4	3	2	1	NO APLICA (NA)	NO ESPECIFICADO (NE)	TOTAL	H	TOTAL I			TOTAL J
	A	B	C	D	E	F	G	Σ A a G	Σ A a E	A ⁵ + B ⁴ + C ³ + D ² + E ¹			J I
Orientación a los estudiantes en el desarrollo personal y pedagógico.	1. Al solicitar el servicio de psicopedagogía el tiempo de respuesta fue							0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	
	2. El trato que me brindó el psicólogo(a) fue							0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	
	3. El nivel en que se cumplieron mis expectativas y necesidades, es							0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	
	4. Considero que el servicio de apoyo psicopedagógico es							0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

	Subtotal 1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
Actividades que promueven y facilitan el taller como danza, música, teatro.	5. Las opciones que me ofrece la Universidad en cuanto a talleres artísticos son:								0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
	6. El desempeño del profesor asignado al taller artístico es:								0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
	7. La infraestructura física del taller artístico y el equipamiento de este me parece que es:								0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
	8. El horario asignado a la actividad artística que practico me parece:								0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
	Subtotal 2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
Atención y preservación de la salud	9. La atención que recibí en el servicio médico la califico como:								0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
	10. El horario de atención del consultorio lo califico como:								0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
	11. La limpieza e higiene del servicio médico me parece:								0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
	12. Cuando voy a consulta médica el material de curación o medicamentos que se me proporcionan son:								0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
	13. El tiempo que espero para recibir atención médica es:								0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
	14. La oportunidad con que recibí la información sobre el trámite de inscripción al IMSS:								0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
	Subtotal 3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
Fomento de la salud por medio de actividades deportivas	16. En general, el desempeño de los entrenadores deportivos me parece:								0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
	17. Las instalaciones deportivas en donde se ofrecen las actividades me parecen:								0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
	18. El material deportivo con que cuenta el departamento de deportes lo califico como:								0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
	19. El grado en que satisfacen mis intereses los deportes que ofrece la universidad es:								0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
	Subtotal 4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
Tutorías	20. ¿Cómo considera la cordialidad y capacidad del tutor para lograr crear un clima de confianza para que usted pueda exponer su problemática?								0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
	21. ¿En los problemas académicos y personales que afectan su rendimiento que interés muestra el tutor?								0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
	22. ¿La capacidad que tiene el tutor para orientarlo en metodologías y técnicas de estudio, lo considera?								0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
	23. ¿La capacidad del tutor para diagnosticar las dificultades y realizar las acciones pertinentes para resolverlas, considera que está?								0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
	24. ¿El dominio que tiene el tutor de métodos pedagógicos para la atención individualizada o grupal, lo considera que está?								0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
	25. ¿Como ha mejorado la participación en el programa de tutoría en su desempeño académico?								0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
	Subtotal 5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
Asesoría académica	27. ¿La capacidad que tiene el asesor para resolver dudas académicas, lo considera?								0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
	28. Cuando requiere una asesoría académica, la disposición de parte del profesor es:								0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
	29. El tiempo que me asignan para la asesoría académica es:								0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
	30. La asesoría académica aclara mis dudas:								0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
	Subtotal 6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
Servicio de alimentos	31. La atención que recibí en la cafetería, es:								0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
	32. La variedad y el sabor de los alimentos que ofrece la cafetería es:								0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
	33. El tiempo que espero para recibir el servicio es:								0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
	34. La cantidad de comida que recibí por lo que pago es:								0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
	35. Los precios que se manejan en la cafetería son accesibles para mí:								0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
	Subtotal 7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
Actividades que favorecen el crecimiento personal a través de pláticas, talleres, conferencias, etc.	36. Participar en las actividades de desarrollo humano, me ayuda a ser una persona más responsable y consciente de mis decisiones, de manera:								0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
	37. Las actividades de desarrollo humano me permiten un mejor entendimiento de mi conducta:								0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
	38. Los temas que se manejan en estas actividades, me parecen:								0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
	39. Las experiencias obtenidas en estas actividades las he aplicado en mi vida cotidiana:								0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
	Subtotal 8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
Apoyo bibliográfico para complemento o reforzamiento del aprendizaje	41. El servicio y la actitud del personal que me atiendo es:								0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
	42. El número de títulos de libros, y ejemplares disponibles en la biblioteca, satisfacen las necesidades de mi carrera:								0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
	43. La distribución, reordenamiento y clasificación de los títulos de libros ejemplares de la biblioteca los califico como:								0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
	44. El material de consulta (periódicos, revistas, enciclopedias, manuales, etc.) disponible responde a las necesidades de mi carrera:								0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
	45. El material electrónico (CD-R, VIDEOS, DVD's, etc.) responde a mis necesidades:								0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
	46. El horario de atención de la biblioteca responde a mis necesidades de consulta:								0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
	Subtotal 9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
Adecuadas para las labores curriculares	49. El número de computadores disponibles en la UT satisfacen la demanda de los estudiantes:								0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
	50. El software instalado en los laboratorios satisface mis necesidades:								0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
	51. El servicio de impresión para los alumnos es:								0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
	52. El servicio de escáner para los alumnos es:								0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
	53. El horario del los laboratorios responde a mis necesidades:								0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

Instalaciones diferentes a las act	54. El número de aulas y laboratorios existentes en la universidad lo considero									0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
	55. Considero el equipo y mobiliario de las aulas y laboratorios como:									0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
	56. Los cubículos destinados a los profesores, para recibir la tutoría o la asesoría académica los considero:									0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
	Subtotal 10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
Traslado de los estudiantes a la universidad	57. Las rutas actuales son suficientes para trasladarme a la institución.									0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
	58. El transporte público cuenta con rutas accesibles a las zonas donde los estudiantes lo necesitamos									0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
	59. Los conductores de transporte público respetan las tarifas de descuento para estudiantes.									0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
	60. El desempeño en general de los conductores es:									0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
Subtotal 11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	
Espacios de expresión como: radio, revista, etc.	61. Los medios de expresión de la universidad son adecuados para mí									0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
	62. Considero que los medios de expresión son suficientes									0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
	63. A través de estos medios realmente puedo expresar lo que siento:									0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
	64. Los medios de expresión de los estudiantes contribuyen a mi propia identificación									0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
Subtotal 12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	
Estímulo al desempeño académico de los alumnos	65. Las convocatorias para becas se publican en tiempo y forma.									0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
	66. La difusión en cuanto al tipo de beca es:									0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
	67. La información que me han dado respecto al tipo de beca que más me conviene es:									0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
	68. Las solicitudes son fáciles de llenar									0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
69. El horario de atención es:									0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	
70. El trato que he recibido en los trámites de beca es:									0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	
Subtotal 13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	
Bolsa de trabajo	71. Los puestos que se ofrecen en la bolsa de trabajo son adecuados a la formación académica.									0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
	72. El desempeño del personal de la bolsa de trabajo lo considero:									0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
	73. El servicio de la bolsa de trabajo de la universidad es:									0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
Subtotal 14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	
TOTAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	

Cuadro 21.3
"SERVICIOS QUE OFRECE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA"

NO.	SERVICIO	CALIFICACIÓN	
		Escala 6	Escala 10
1	Apoyo Psicopedagógico	#DIV/0!	#DIV/0!
2	Actividades Culturales	#DIV/0!	#DIV/0!
3	Servicio Médico	#DIV/0!	#DIV/0!
4	Deportes	#DIV/0!	#DIV/0!
5	Tutorías	#DIV/0!	#DIV/0!
6	Asesoría Académica	#DIV/0!	#DIV/0!
7	Cafetería	#DIV/0!	#DIV/0!
8	Actividades Extraclase para el Desarrollo Humano	#DIV/0!	#DIV/0!
9	Biblioteca	#DIV/0!	#DIV/0!
10	Infraestructura	#DIV/0!	#DIV/0!
11	Transporte	#DIV/0!	#DIV/0!
12	Medios de Expresión de los Alumnos	#DIV/0!	#DIV/0!
13	Becas	#DIV/0!	#DIV/0!
14	Bolsa de Trabajo	#DIV/0!	#DIV/0!
	Total de servicios	#DIV/0!	#DIV/0!

Indicador 22
Programas Educativos Pertinentes

CUADRO NO. 22.1
RELACION DE PROGRAMAS EDUCATIVOS PERTINENTES DE TSU POR MATRÍCULA SEGÚN FECHA DE ESTUDIOS

NO.	NOMBRE DEL PROGRAMA EDUCATIVO QUE OFRECE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA	MATRÍCULA INICIAL	MATRÍCULA PERTINENTE	PERTINENTE SI=1 / NO=0	AÑO DE INICIO DE LA CARRERA	AÑO DEL ÚLTIMO ESTUDIO DE FACTIBILIDAD	AÑO DEL ÚLTIMO ESTUDIO DE ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DE TRABAJO
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
	TOTAL	0	0	0			

Total de programas educativos con estudios de pertinencia	* 100 = PEP1,	o sea,	0	100	=	#DIV/0!
Total de programas educativos						
Total de matrícula de programas educativos con estudios de pertinencia	* 100 = PEP2,	o sea,	0	100	=	#DIV/0!
Total de la matrícula de programas educativos			0			

CUADRO NO. 22.2
RELACION DE PROGRAMAS EDUCATIVOS PERTINENTES DE LICENCIA PROFESIONAL POR MATRÍCULA SEGÚN FECHA DE ESTUDIOS

NO.	NOMBRE DEL PROGRAMA EDUCATIVO QUE OFRECE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA	MATRÍCULA INICIAL	MATRÍCULA PERTINENTE	PERTINENTE SI=1 / NO=0	AÑO DE INICIO DE LA CARRERA	AÑO DEL ÚLTIMO ESTUDIO DE FACTIBILIDAD	AÑO DEL ÚLTIMO ESTUDIO DE ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DE TRABAJO
-----	---	-------------------	----------------------	------------------------	-----------------------------	--	---

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
COORDINACION GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLOGICAS Y POLITECNICAS

8	ESPECIALIDAD CON GRADO	
9	MAESTRIA CON GRADO	
10	DOCTORADO SIN GRADO	
11	DOCTORADO CON GRADO	
SUBTOTAL 2		0
TOTAL		0

Cuadro 23.2
Perfil Académico de los Profesores de Tiempo Completo

TOTAL DE PTC	Capacitados en		Que aplican		Cuentan con perfil PROMEP	Becados por otra fuente para estudios de posgrado	Participan en cuerpos académicos
	Competencias profesionales	Impartición de tutorías	Competencias profesionales	Tutorías			
0							

Cuerpos Académicos			
Total	Formación	Consolidación	Consolidados
0			

Profesores tiempo completo con posgrado	· 100 = TCD	o sea	$\frac{0}{0}$	100	=	#DIV/0!
Profesores de tiempo completo al inicio del ciclo escolar						
Profesores tiempo completo con perfil PROMEP	· 100 = TCD	o sea	$\frac{0}{0}$	100	=	#DIV/0!
Profesores de tiempo completo al inicio del ciclo escolar						

Indicador 24

Nivel de estudios de los Profesores de Asignatura y Experiencia Laboral en la Materia:

Cuadro No. 24.1
Nivel de estudios de los profesores de Asignatura

NO.	NIVEL MÁXIMO DE ESTUDIOS	PA
1	MEDIA SUPERIOR SIN CERTIFICADO Y CON CERTIFICADO	
2	TECNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO CON TITULO	
3	TECNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO SIN TITULO	
3	LICENCIATURA SIN TITULO	
4	LICENCIATURA CON TITULO	
5	ESPECIALIDAD SIN GRADO	
6	MAESTRIA SIN GRADO	
SUBTOTAL 1		0
7	ESPECIALIDAD CON GRADO	
8	MAESTRIA CON GRADO	
9	DOCTORADO SIN GRADO	
10	DOCTORADO CON GRADO	
SUBTOTAL 2		0
TOTAL		0

Situación de trabajo en empresa de los profesores de asignatura

Cuadro No. 24.2

Profesores de Asignatura	Situación en el trabajo relacionado con su ejercicio profesional		
	Con trabajo Actual	Sin trabajo en los últimos tres años	Sin trabajo más de tres años
0			
Profesores de Asignatura	Situación en el trabajo no relacionado con su ejercicio profesional		
	Con trabajo Actual	Sin trabajo en los últimos tres años	Sin trabajo más de tres años
0			
0	0	0	0

Indicador 25

Capacitación del Personal de la Universidad Tecnológica:

Capacitación del Personal

Cuadro 25.1

Total	Mandos medios y superiores	Personal administrativo y secretarial	Profesores de Tiempo Completo	Profesores de Asignatura
0				
CON CAPACITACION				
0				
	CP1=	CP2=	CP3=	CP4=
	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



SECRETARIA DE EDUCACION PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

IV. VINCULACIÓN

Indicador 26

Total de organismos vinculados

	Total
a) Organismos vinculados acumulados al ciclo escolar	0
b) Convenios firmados acumulados al ciclo escolar	
c) Convenios firmados acumulados con instituciones de educación superior en el ciclo escolar	

Organismos vinculados por tipo de organismo
Cuadro 26.1

Total de Organismos vinculados acumulados	Públicos	Privados	Sociales
0			
#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

Indicador 27

Ingresos Propios Captados

Cuadro 27.1

Presupuesto total autorizado Federal y Estatal	Recursos captados por Servicios y Estudios Tecnológicos	Recursos captados por Colegiaturas y Servicios Escolares	Recursos captados por otros servicios proporcionados por la UT diferentes a los anteriores	Total de recursos captados por Ingresos Propios
				0.00
	IPC1 #DIV/0!	IPC2 #DIV/0!	IPC3 #DIV/0!	IPC4 #DIV/0!

Indicador 28

Distribución de los servicios y estudios tecnológicos prestados e ingresos por este rubro

Servicios y estudios tecnológicos según tipo y sector
Cuadro No. 28.1

SERVICIOS Y ESTUDIOS TECNOLÓGICOS	ORGANISMOS VINCULADOS			
	PÚBLICOS	PRIVADOS	SOCIALES	TOTAL
CAPACITACIÓN				0
ADISTRAMIENTO				0
EDUCACIÓN CONTINUA				0
EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES				0
TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA				0
ASISTENCIA TÉCNICA				0
OTROS *				0
TOTAL	0	0	0	0

*Especificar:

Ingresos propios por servicios y estudios tecnológicos según tipo y sector
Cuadro No. 28.2

SERVICIOS Y ESTUDIOS TECNOLÓGICOS	ORGANISMOS VINCULADOS			
	PÚBLICOS	PRIVADOS	SOCIALES	TOTAL
CAPACITACIÓN				\$0.00
ADISTRAMIENTO				\$0.00
EDUCACIÓN CONTINUA				\$0.00
EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES				\$0.00
TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA				\$0.00
ASISTENCIA TÉCNICA				\$0.00
OTROS *				\$0.00
TOTAL	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00

*Especificar:

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

[Handwritten signatures]

Indicador 29
Cursos de Educación Continua

Egresados que asisten a cursos según nivel de estudios por tipo

Cuadro 29.1						
TIPO DE ASISTENTE	CAPACITACIÓN	ACTUALIZACIÓN	DESARROLLO PROFESIONAL	TOTAL	%	Indicador
EGRESADOS DE TSU				0	#DIV/0!	EEC-1
EGRESADOS DE LICENCIA PROFESIONAL				0	#DIV/0!	EEC-2
EGRESADOS DE LICENCIATURA				0	#DIV/0!	EEC-3
OTROS TIPO DE ASISTENTE				0	#DIV/0!	EEC-4
TOTAL	0	0	0	0	#DIV/0!	

Egresados acumulados que asisten a cursos según nivel

Cuadro 29.2					
Egresados (HISTÓRICO)	Acumulados (Histórico)	En el ciclo escolar	%	Indicador	
Total de egresados TSU acumulados al ciclo escolar evaluado		0	#DIV/0!	EAC-1	
Total de egresados de Licencia Profesional acumulados al ciclo escolar evaluado		0	#DIV/0!	EAC-2	
Total de egresados de Licenciatura acumulados al ciclo escolar evaluado		0	#DIV/0!	EAC-3	

Fórmulas 1:

$$\frac{\text{Egresados de TSU en cursos de educación continua en el año de estudios}}{\text{Total de estudiantes en educación continua en el año de estudio}} \cdot 100 = \text{EEC-1}, \quad \text{o sea, } \frac{0}{0} \cdot 100 = \#DIV/0!$$

$$\frac{\text{Egresados de Licencias Profesionales en cursos de educación continua en el año de estudio}}{\text{Total de estudiantes en educación continua en el año de estudio}} \cdot 100 = \text{EEC-2}, \quad \text{o sea, } \frac{0}{0} \cdot 100 = \#DIV/0!$$

$$\frac{\text{Egresados de Licenciatura en cursos de educación continua en el año de estudio}}{\text{Total de estudiantes en educación continua en el año de estudio}} \cdot 100 = \text{EEC-3}, \quad \text{o sea, } \frac{0}{0} \cdot 100 = \#DIV/0!$$

$$\frac{\text{Otros Egresados en cursos de educación continua en el año de estudio}}{\text{Total de estudiantes en educación continua en el año de estudio}} \cdot 100 = \text{EEC-4}, \quad \text{o sea, } \frac{0}{0} \cdot 100 = \#DIV/0!$$

Fórmulas 2:

$$\frac{\text{Egresados de TSU en cursos de educación continua en el año de estudios}}{\text{Total de egresados de TSU acumulados al año de estudio}} \cdot 100 = \text{EAC-1}, \quad \text{o sea, } \frac{0}{0} \cdot 100 = \#DIV/0!$$

$$\frac{\text{Egresados de Licencia Profesional en cursos de educación continua en el año de estudio}}{\text{Total de egresados de Licencia Profesional acumulados al año de estudio}} \cdot 100 = \text{EAC-2}, \quad \text{o sea, } \frac{0}{0} \cdot 100 = \#DIV/0!$$

$$\frac{\text{Egresados de Licenciatura en cursos de educación continua en el año de estudio}}{\text{Total de egresados de Licenciatura acumulados al año de estudio}} \cdot 100 = \text{EAC-3}, \quad \text{o sea, } \frac{0}{0} \cdot 100 = \#DIV/0!$$

Indicador 30
Cursos Demandados

Cursos en educación continua por demanda según tipo

Cuadro 30.1						
CURSOS	CAPACITACIÓN	ACTUALIZACIÓN	DESARROLLO PROFESIONAL	TOTAL	%	IDICADOR
POR DEMANDA				0	#DIV/0!	TCD1
POR OFERTA DE LA UT				0	#DIV/0!	TCD2
TOTAL	0	0	0	0	#DIV/0!	

Fórmula del indicador:

$$\frac{\text{Cursos de educación continua impartidos por demanda}}{\text{Total de cursos de educación continua}} \cdot 100 = \text{TCD1}, \quad \text{o sea, } \frac{0}{0} \cdot 100 = \#DIV/0!$$

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

Indicador 31

Tasa de los alumnos satisfechos en Educación Continua

Concentrado de los datos de las encuestas aplicadas y promedios
Cuadro 31.1

NO.	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIAS							TOTAL H Σ A a O	TOTAL I Σ A a E	TOTAL J A*5+B*4+C*3+D*2+E*1	TOTAL K, BASE 8 J/I	TOTAL L, BASE 10
		5	4	3	2	1	NO APLICA (NA)	NO ESPECIFICADO (NE)					
		A	B	C	D	E	F	G					
1	¿La manera en que la universidad tecnológica difunde los cursos de educación continua, le pareció?								0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
2	La atención que le brindó la institución de acuerdo a sus necesidades de actualización, capacitación y desarrollo profesional, considera que fue?								0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
3	¿La actividad de educación continua a la que se ha inscrito en la Universidad le permitió mantenerse actualizado en su vida profesional?								0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
4	¿Los materiales y herramientas que le proporcionaron en el desarrollo de sus actividades de educación continua, le servirán para aplicarlos en su actividad profesional?								0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
5	¿La diversidad en la oferta de educación continua en contenidos y horarios que la Universidad Tecnológica le ha ofrecido piensa usted que son?								0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
6	¿El nivel de preparación del instructor en la actividad de educación continua, lo considera?								0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
7	¿La manera en que el instructor sabe transmitir sus conocimientos durante la actividad de educación continua le pareció?								0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
8	¿Las instalaciones con que cuenta la universidad para llevar a cabo las actividades de educación continua, las considera?								0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
9	El nivel de equipamiento disponible en la Universidad Tecnológica para llevar a cabo las actividades de educación continua, ¿piensa usted que es?								0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
10	¿El costo del curso de educación continua, le pareció?								0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
11	¿El contenido del curso lo pareció?								0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
12	¿El curso cumplió con sus expectativas?								0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
TOTAL		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!

Indicador 32

Bolsa de trabajo:

Cuadro 32.1

Egresados de TSU colocados

1	2
Egresados de TSU colocados en plazas contactadas por el área de bolsa de trabajo de la UT.	Plazas de TSU contactadas por el área de bolsa de trabajo de la UT.
BT1 = #DIV/0!	

Cuadro 32.2

Egresados de Licenciatura Profesional colocados

1	2
Egresados de Licenciatura Profesional colocados en plazas contactadas por el área de bolsa de trabajo de la UT.	Plazas de Licenciatura Profesional contactadas por el área de bolsa de trabajo de la UT.
BT2 = #DIV/0!	

Cuadro 32.1

Egresados de Licenciatura colocados

1	2
Egresados de TSU colocados en plazas contactadas por el área de bolsa de trabajo de la UT.	Plazas de Licenciatura contactadas por el área de bolsa de trabajo de la UT.
BT3 = #DIV/0!	

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARIA DE EDUCACION PÚBLICA
COORDINACION GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLOGICAS Y POLITECNICAS

V. EQUIDAD

Indicador 33
Cobertura

Cuadro 33.1

1	2	
Alumnos nuevo ingreso en la UT	Egresados de bachillerato en el Estado	COB=1/2
		#jDIV/0!

Indicador 34
Alumno Atendido

Cuadro 34.1
Distribución de la Matricula por Nivel Educativo

Matricula de TSU al inicio del ciclo escolar	Matricula de Licencia Profesional al inicio del ciclo escolar	Matricula de Licenciatura al inicio del ciclo escolar	Matricula total atendida al inicio del ciclo escolar
			0
#jDIV/0!	#jDIV/0!	#jDIV/0!	#jDIV/0!

34.2- Alumno atendido por nivel educativo, carrera, ingreso y reingreso según sexo

Cuadro 34.2.1

MATRÍCULA DEL NIVEL 5B, INGRESO, REINGRESO SEGÚN SEXO

PROGRAMA EDUCATIVO	INGRESO			REINGRESO			TOTAL		
	HOMBRES	MUJERES	TOTAL	HOMBRES	MUJERES	TOTAL	HOMBRES	MUJERES	TOTAL
	ABSOLUTOS								
			0			0	0	0	0
			0			0	0	0	0
			0			0	0	0	0
			0			0	0	0	0
			0			0	0	0	0
			0			0	0	0	0
			0			0	0	0	0
			0			0	0	0	0
TOTAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Cuadro 34.2.2

MATRÍCULA DEL NIVEL 5B3 LICENCIA PROFESIONAL, INGRESO, REINGRESO SEGÚN SEXO

PROGRAMA EDUCATIVO	INGRESO			REINGRESO			TOTAL		
	HOMBRES	MUJERES	TOTAL	HOMBRES	MUJERES	TOTAL	HOMBRES	MUJERES	TOTAL
	ABSOLUTOS								
			0			0	0	0	0
			0			0	0	0	0
			0			0	0	0	0
			0			0	0	0	0
			0			0	0	0	0
			0			0	0	0	0
			0			0	0	0	0
			0			0	0	0	0
TOTAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Cuadro 34.2.3

MATRÍCULA DEL NIVEL 5A, INGRESO, REINGRESO SEGÚN SEXO

PROGRAMA EDUCATIVO	INGRESO			REINGRESO			TOTAL		
	HOMBRES	MUJERES	TOTAL	HOMBRES	MUJERES	TOTAL	HOMBRES	MUJERES	TOTAL
	ABSOLUTOS								

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



SECRETARIA DE EDUCACION PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLOGICAS Y POLITÉCNICAS

