


Procedimiento para la generación de Informes y Estadísticas



**MEJOR
EDUCACIÓN
SUPERIOR**

Comités Interinstitucionales
para la Evaluación de la Educación Superior

	Procedimiento	Código:	DSI-001
	Procedimiento para la elaboración de informes y estadísticas	Revisión	1.0
		Área	DSI



Comités Interinstitucionales
para la Evaluación de la Educación Superior

D. R. 2024. Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior, A. C. (CIEES).

Av. San Jerónimo # 120, Col. La Otra Banda, C. P. 01090,
Alcaldía Álvaro Obregón,
Ciudad de México. Noviembre 2024

www.ciees.edu.mx



	Procedimiento	Código:	DSI-001
	Procedimiento para la elaboración de informes y estadísticas	Revisión	1.0
		Área	DSI

Tabla de contenido

Procedimiento para la elaboración de estadísticas	4
1. Objetivo	4
2. Alcance	4
3. Definiciones.....	4
4. Diagrama de flujo	5
5. Descripción del procedimiento.....	5
6. Requisitos para la solicitud	7
7. Medio para realizar la solicitud	8
8. Recepción y gestión de solicitudes.....	8
9. Tiempo de respuesta.....	8
10. Formato y medio de entrega.....	8
11. Costos asociados	8
12. Manejo de la información y confidencialidad	8
13. Historial de almacenamiento	8
Anexo 1: Diagrama de flujo	9

	Procedimiento	Código:	DSI-001
	Procedimiento para la elaboración de informes y estadísticas	Revisión	1.0
		Área	DSI

Procedimiento para la elaboración de informes y estadísticas

1. Objetivo

Este procedimiento tiene como objetivo definir y estandarizar el proceso para la generación y análisis de estadísticas/informes aplicables a diferentes áreas de la organización, garantizando que los datos sean consistentes, confiables y útiles para la toma de decisiones estratégicas. Este procedimiento proporciona una guía paso a paso que puede aplicarse a distintos tipos de estadísticas elaboradas por los Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior (CIEES).

Para la elaboración de las estadísticas/informes que son requeridas por las direcciones o vocalías de los CIEES la DSI se apoya en BD externas como los son la Estadística 911 y los cortes de calidad que son enviados por la DGESEUI, así como de la información generada de forma interna y que se encuentra almacenada en el SISE.

La elaboración de estadísticas/informes es un proceso que debe adaptarse al tipo de información requerida pero básicamente el procedimiento es el mismo y las especificidades se aplican al momento de realizar el análisis de la información y la integración del informe.

2. Alcance

Este procedimiento es aplicable a todas las áreas de los CIEES que requieren la generación estadísticas/informes para la toma de decisiones, Quedan excluidos los análisis que requieren aprobaciones de terceros o datos confidenciales.


3. Definiciones

1. CIEES (Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior)

Organismo colegiado compuesto por pares académicos reconocidos que realiza evaluaciones a programas educativos y funciones de las Instituciones de Educación Superior (IES) en México. Su objetivo es coadyuvar a la mejora continua de la calidad de la educación superior en México y a nivel internacional.

2. Estadística Educativa (Formato 911)

La Secretaría de Educación Pública (SEP) emplea el Formato 911 para recabar datos detallados sobre el Sistema Educativo Nacional. Este formato recoge información de todas las escuelas del país, tanto públicas como privadas, al inicio de cada ciclo escolar. Los datos incluyen matrícula

	Procedimiento	Código:	DSI-001
	Procedimiento para la elaboración de informes y estadísticas	Revisión	1.0
		Área	DSI

de alumnos, personal docente y administrativo, infraestructura escolar y otros aspectos relevantes. Esta información es esencial para la planeación, programación, asignación de recursos y evaluación del sistema educativo.

3. Institución de Educación Superior (IES)

Institución, ya sea pública o privada, que participa en los procesos de evaluación realizados por los CIEES. Las IES son las entidades que pueden solicitar informes históricos de las evaluaciones que les corresponden.

4. Dirección General de Educación Superior Universitaria e Intercultural (DGSUI)

Dependencia de la Secretaría de Educación Pública (SEP) de México, adscrita a la Subsecretaría de Educación Superior. Su principal función es elaborar y gestionar políticas públicas relacionadas con la educación superior, con el objetivo de orientar e impulsar el desarrollo integral de las universidades públicas estatales, de apoyo solidario e interculturales.

5. Cortes de calidad DGESUI.

Documento emitido por los DGSUI que contiene el listado de las IES con programas acreditados y la información relacionada a la matrícula.

6. SISE (Sistema de Seguimiento a las Evaluaciones)

Plataforma digital interna de los CIEES donde se registran y almacenan las evaluaciones realizadas. Es el sistema desde donde se recuperan los informes históricos solicitados por las IES.

7. Confidencialidad

Término que indica que los informes proporcionados a las IES son de uso exclusivo de la institución solicitante y no deben ser divulgados a terceros sin autorización. La solicitud de informes incluye una cláusula que establece esta restricción.

4. Diagrama de flujo


Anexo 1.

5. Descripción del procedimiento

Responsables

- Direcciones/Vocalías Ejecutivas
- Dirección de Sistemas e Informática

1. Inicio del procedimiento

	Procedimiento	Código:	DSI-001
	Procedimiento para la elaboración de informes y estadísticas	Revisión	1.0
		Área	DSI

(Responsable: Dirección/Vocalía)

La Dirección/Vocalía de los CIEES tiene la necesidad de obtener alguna estadística proveniente de la información con la que cuenta la DSI.

Acción: La Dirección/Vocalía redacta una solicitud (oficio/correo electrónico) en el que especifica lo más detalladamente posible los requerimientos del información(estadística) requerida.

- Establece el propósito de la estadística, es decir, ¿qué quieres medir o analizar?
- Determina el tipo de datos que necesita.

Formato: Oficio/Texto enviado por correo electrónico.

Plazo: Inmediato (dependiendo del tiempo de la Dirección/Vocalía para elaborar la solicitud).

2. Validación de la solicitud

(Responsable: DSI)

La DSI recibe la solicitud de la Dirección/Vocalía y valida la descripción de la solicitud recibida.

Acción: Verificar la validez de la solicitud (Descripción completa de la información solicitada).

Punto de decisión: ¿La solicitud está completa?

- **Sí:** Se procede a identificar las fuentes de información requeridas.
- **No:** Se solicita aclaración a la Dirección/Vocalía.

Comunicación: La solicitud de aclaración se realiza por correo electrónico, informando a la Dirección/Vocalía sobre la aclaración requerida.

Plazo: 2 días hábiles para validar y notificar a la Dirección/Vocalía en caso de necesidad de aclaración.

3. Identificar fuentes de información requeridas

(Responsable: DSI)


Una vez validada la solicitud, la DSI inicia con la elaboración de estadística/informe.

Acción: La DSI identifica de dónde obtendrá los datos necesarios: bases de datos, archivos, formularios, entre otros, asegurándose de que las fuentes de datos son fiables, consistentes y actualizadas.

4. Selección de información requerida

(Responsable: DSI)

La DSI Selecciona la información necesaria para la elaboración de la estadística/informe.

	Procedimiento	Código:	DSI-001
	Procedimiento para la elaboración de informes y estadísticas	Revisión	1.0
		Área	DSI

Acción: Selecciona las variables que necesarias para elaborar la estadística/informe; Clasifica las variables según su naturaleza (categóricas, numéricas, temporales) para definir el tipo de análisis adecuado.

Plazo: 3 días hábiles para la búsqueda y notificación.

5. Análisis de la información

(Responsable: DSI)

Se realiza el análisis de la información y se integra la estadística/informa.

Acción: Se eliminan duplicados, valores nulos o anómalos que puedan distorsionar los resultados; se realizan las transformaciones necesarias como agrupar datos.

Según el objetivo, se selecciona el tipo de estadística y parámetros necesarios para el cálculo (intervalo de tiempo para análisis).

Se analizan los resultados y se integra la estadística o se redacta el informe con las conclusiones basadas en los resultados obtenidos, se pueden usar gráficos, tablas y otros medios visuales para presentar los resultados de manera clara y comprensible.

Plazo: 5 días hábiles desde la recepción de la solicitud.

6. Entrega de estadística/informe

(Responsable: IES)

La DSI entrega la estadística/informe a través de correo electrónico.

Punto de decisión: ¿El informe fue entregado correctamente?

- **Sí:** Finaliza el proceso.
- **No:** La Dirección/Vocalía solicita un reenvío del informe.

Plazo: 2 días hábiles para confirmar la recepción o solicitar el reenvío.


7. Finalización del Proceso

(Responsable: Dirección/Vocalía)

Una vez entregada la estadística/Informe el proceso concluye.

6. Requisitos para la solicitud

- Las solicitudes deben provenir del Director o Vocal Ejecutivo de los CIEES.
- La solicitud debe ser formalizada mediante un oficio o correo electrónico dirigido al Director de Sistemas e Informática.

	Procedimiento	Código:	DSI-001
	Procedimiento para la elaboración de informes y estadísticas	Revisión	1.0
		Área	DSI

7. Medio para realizar la solicitud

La Dirección/Vocalía deberá enviar un oficio/texto a través de correo electrónico dirigido a la Dirección de Sistemas e Informática.

El oficio/texto debe incluir la descripción detallada de la información requerida y el formato para la entrega.

8. Recepción y gestión de solicitudes

La DSI será responsable de recibir las solicitudes y gestionar la entrega de la información.

9. Tiempo de respuesta

El plazo de entrega de la información será de 5 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud.

10. Formato y medio de entrega

La entrega se realizará exclusivamente a través de correo electrónico en formato PDF/EXCEL, al correo electrónico en el que se realizó la solicitud.

11. Costos asociados


No existe ningún costo asociado a la elaboración.

12. Manejo de la información y confidencialidad

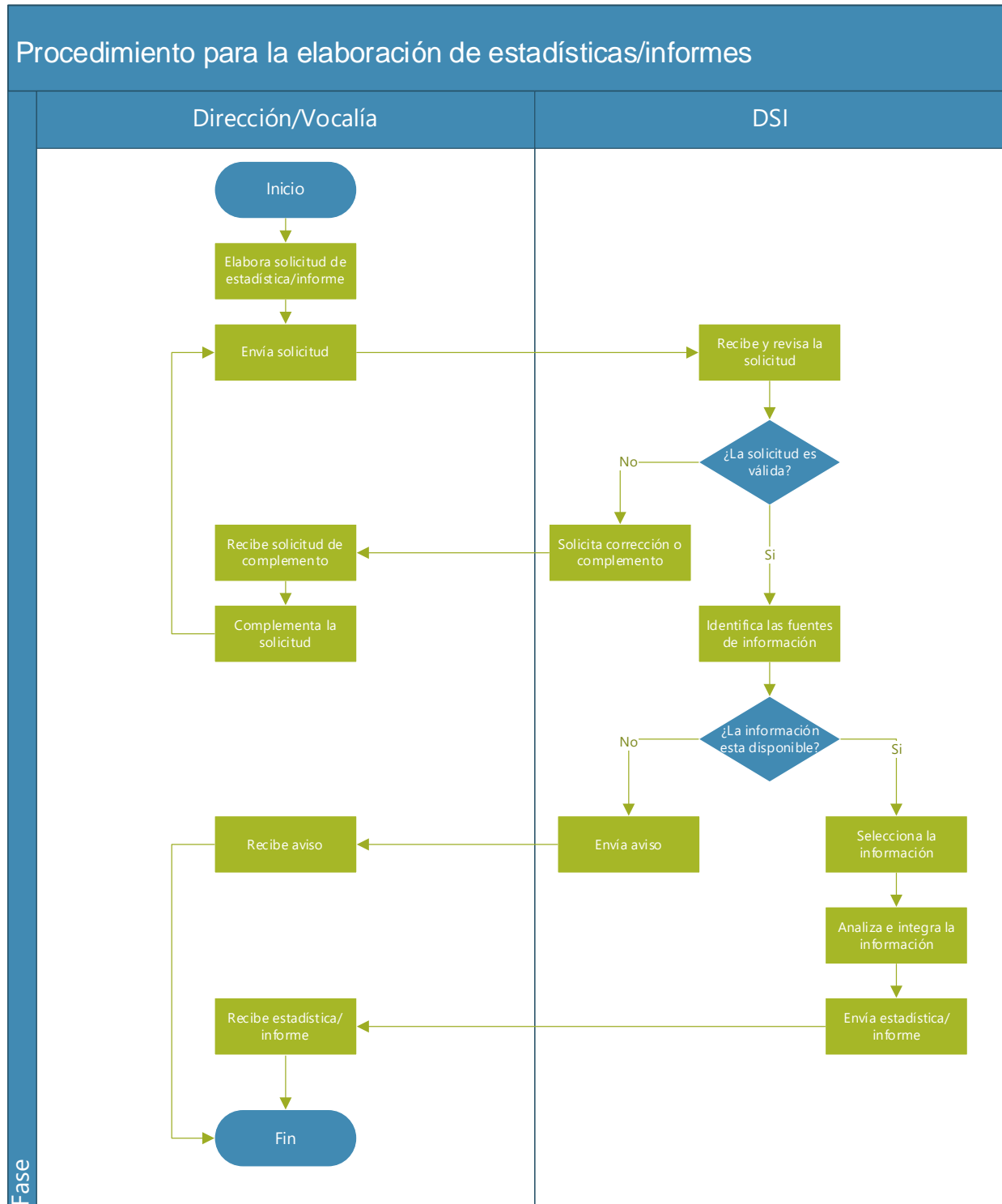
“La información contenida en los informes puede ser confidencial y la divulgación no autorizada de la información está prohibida.”


13. Historial de almacenamiento

La elaboración de las estadísticas/informes se encuentra sujeta a la disponibilidad de la información.

	Procedimiento	Código:	DSI-001
	Procedimiento para la elaboración de informes y estadísticas	Revisión	1.0
		Área	DSI

Anexo 1: Diagrama de flujo



	Procedimiento	Código:	DSI-001
	Procedimiento para la elaboración de informes y estadísticas	Revisión	1.0
		Área	DSI



Comités Interinstitucionales
para la Evaluación de la Educación Superior