
Seguimiento de recomendaciones a la evaluación diagnóstica

De cada una de las recomendaciones de los últimos reportes de evaluación, se solicita información acerca de lo siguiente:

- Si fue atendida, parcialmente atendida o no atendida.

Para el caso de que la recomendación haya sido atendida o parcialmente atendida

- Acciones y actividades realizadas para su instrumentación
- Órgano u órganos responsables de su atención e instrumentación
- Cambios institucionales producidos por la instrumentación de las recomendaciones
- En su caso, las limitaciones encontradas para su instrumentación

En caso de que la recomendación no se haya atendido, se solicitan los comentarios correspondientes a la decisión tomada por la institución

Pueden existir recomendaciones que en el momento de la visita de evaluación eran pertinentes para su aplicación, sin embargo, debido a diversas situaciones institucionales, la recomendación no se atendió en su momento y actualmente ya no es pertinente; en este caso indicarlo de esta manera y explicar la justificación

Medios de verificación

- Ley orgánica, estatuto, reglamentos e instrumentos normativos institucionales (todos).
- Manual de organización, manual de puestos, manuales del sistema de gestión de la calidad, manual de procedimientos e instructivo.
- Organigrama oficial (en caso de estar operando con un organigrama diferente, incluirlo también).
- Plan de desarrollo institucional.
- Programa operativo anual.
- Relación de funcionarios: académicos, de investigación, de difusión, de extensión, administrativos; otros del primer al tercer nivel de la administración central con su nombre y cargo.
- Catálogos institucionales de las capacidades científicas y tecnológicas y servicios que ofrece al sector productivo.
- Dictamen de auditoría externa con cartas de recomendaciones.
- Descripción del sistema bibliotecario y acervos.
- Convenios de colaboración e intercambio vigentes.
- Reporte de autoevaluación.
- Relación de publicaciones periódicas editadas por la institución como: Revistas, periódicos, boletines, gacetas; otros y su periodicidad.
- Proyectos institucionales prioritarios o estratégicos
- Proyectos, Programa para el Desarrollo Profesional Docente, Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas, PROFOCIE, ISO, IWA 2, SNI; otros.
- Informes del rector (a) o del director (a), los dos últimos.
- Modelo educativo y académico institucional.
- Programas institucionales de capacitación y desarrollo del personal: académico, de investigación, de difusión, de extensión y administrativo
- Programas institucionales para el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura y espacios universitarios.

- Otros documentos que señalen modelos, políticas, objetivos o programas institucionales y su impacto en las funciones universitarias: docencia, investigación, difusión, extensión y gestión.
- Estudios institucionales sobre: perfiles académicos y sociodemográficos de demandantes, primer ingreso y egreso, eficiencia terminal, causas de reprobación, seguimiento de egresados, evaluación de profesores, clima organizacional, encuestas de satisfacción de estudiantes al ingreso y egreso, satisfacción de estudiantes y usuarios de los servicios académicos y de difusión y extensión que se ofrecen, resultados de investigaciones educativas que permitan un mejor conocimiento de la institución; otros.
- Relación de todos los órganos colegiados que se encuentren operando y descripción de las funciones que desempeñan.
- Breve descripción del contexto político de la región o estado, últimas elecciones de gobernador (a), presidente (a) municipal, cambio de autoridades estatales y municipales, partidos políticos a los que pertenecen

Nota: Los medios de verificación deben prepararse en versión electrónica

La información con resultados anuales y la estadística institucional se presentan preferentemente con series históricas de cinco años atrás, incluyendo el año actual