



Juntos transformemos
Yucatán
GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
Despacho del Secretario de Educación
Centro de Evaluación Educativa del Estado de Yucatán



Código
PR-CEE-03 R00

Fecha de emisión
07/07/2023

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Elaborar la Maquetación de Materiales para Pruebas Estandarizadas en Modalidad Escrita

ÍNDICE

	Página
I. OBJETIVO	2
II. ALCANCE	2
III. FUNDAMENTO LEGAL	2
IV. DEFINICIONES	2
V. RESPONSABILIDADES	2
VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	3
VII. INDICADOR	4
VIII. ANEXOS	4
IX. CONTROL DE CAMBIOS	4
X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO	4

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."

Código
PR-CEE-03 R00

Fecha de emisión
07/07/2023

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Elaborar la Maquetación de Materiales para Pruebas Estandarizadas en Modalidad Escrita

I. OBJETIVO

Documentar las actividades necesarias para Elaborar la Maquetación de Materiales para Pruebas Estandarizadas en Modalidad Escrita con la finalidad de realizar la aplicación de las pruebas por parte del Centro de Evaluación Educativa del Estado de Yucatán.

II. ALCANCE

Aplica al personal que labora en la Subjefatura de Administración de Proyectos (TIC) del Centro de Evaluación Educativa del Estado de Yucatán, perteneciente a la Secretaría de Educación.

III. FUNDAMENTO LEGAL

Ámbito Federal

Ley General de Educación.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Ámbito Estatal

Decreto 666 de la Creación del Centro de Evaluación Educativa del Estado de Yucatán publicado el 11 de abril del 2006.

IV. DEFINICIONES

CEEEY: Centro de Evaluación Educativa del Estado de Yucatán.

DDPIE: Departamento de Diseño de Procesos e Instrumentos de Evaluación.

Director CEEY: Director del Centro de Evaluación Educativa del Estado de Yucatán.

Ítem: Unidad básica de medida de un instrumento de evaluación que es susceptible de ser observada y graduada en su nivel de cumplimiento, que consiste en una tarea evaluativa y opciones de respuesta donde solo una es la correcta.

Jefe DDPIE: Jefe de Departamento de Diseño de Procesos e Instrumentos de Evaluación.

Maquetación: Organización de los contenidos escritos y gráficos de los ítems en textos o en página web.

V. RESPONSABILIDADES

1. Jefe de Departamento de Diseño de Procesos e Instrumentos de Evaluación:

1.1. Aprobar las gestiones para elaborar los cuadernillos generados en la maquetación de acuerdo a los requerimientos solicitados.

2. Subjefe de Administración de Proyectos (TIC) de la Dirección del CEEY:

2.1. Coordinar las actividades para la generación de la estructura de las pruebas en línea.

2.2. Cumplir con las normas de orden técnico, administrativo, de seguridad en la información y de las comunicaciones que dicte el Gobierno del Estado de Yucatán a través de los manuales, reglamentos, instructivos, circulares o reglas de carácter general o especial.

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."

Código
PR-CEE-03 R00

Fecha de emisión
07/07/2023

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Elaborar la Maquetación de Materiales para Pruebas Estandarizadas en Modalidad Escrita

3. Desarrollador de Software (TIC) del CEEY:
 - 3.1. Realizar el diseño gráfico y multimedia de materiales de evaluación y difusión.

VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Subjefe de Administración de Proyectos (TIC) de la Dirección del CEEY

1. Recibe correo electrónico del Jefe DDPIE con la solicitud de la maquetación de los ítems en cuadernillos con las características y los folios de cada uno.
2. Envía los detalles de la maquetación al Desarrollador de Software (TIC) del CEEY para iniciar con las actividades correspondientes.

Desarrollador de Software (TIC) del CEEY

3. Descarga los ítems y el orden de los mismos, en archivos en formato de Word o PDF de la plataforma del Sistema de Gestión de Reactivos por medio de los folios enviados previamente por parte del Jefe DDPIE.
4. Verifica la calidad de las imágenes y de ser requerido se editan para mejor calidad, claridad y entendimiento. Las imágenes deben estar en blanco y negro, en caso contrario se convierten. Acomoda los ítems de tal forma que aparezcan completos en la misma página sin excepción, esto para que al momento de presentar la prueba sea más factible la visualización. En caso de necesitar cambiar el orden de un ítem para acomodarlo en una sola página se anota en el formato proporcionado por el Jefe DDPIE.
5. Envía los cuadernillos al Subjefe de Administración de Proyectos (TIC) de la Dirección del CEEY.

Subjefe de Administración de Proyectos (TIC) de la Dirección del CEEY

6. Revisa que los cuadernillos generados cumplan los requerimientos solicitados y los envía por correo al Jefe DDPIE con copia al Director CEEY para su revisión y aprobación.

Jefe de Departamento de Diseño de Procesos e Instrumentos de Evaluación

7. Revisa y aprueba los cuadernillos generados y envía solicitud al Desarrollador de Software (TIC) del CEEY para elaborar la propuesta de portadas y contraportadas de cada uno.

Desarrollador de Software (TIC) del CEEY

8. Realiza el diseño de la propuesta de las portadas y contraportadas con base a los lineamientos de la Coordinación de Comunicación Social de la Secretaría de Educación para su aprobación.
9. Añade las portadas y contraportadas aprobadas por parte de la Coordinación de Comunicación Social de la Secretaría de Educación en los cuadernillos previamente aprobados para su entrega final.
Materiales para Pruebas Estandarizadas en Modalidad Escrita diseñados.
10. Envía por correo los cuadernillos con la portada al Subjefe de Administración de Proyectos (TIC) de la Dirección del CEEY.

Subjefe de Administración de Proyectos (TIC) de la Dirección del CEEY

11. Entrega por correo electrónico los cuadernillos finales al Jefe DDPIE con copia al Director CEEY para conocimiento.

Fin del procedimiento

“La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera.”



Código
PR-CEE-03 R00

Fecha de emisión
07/07/2023

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Elaborar la Maquetación de Materiales para Pruebas Estandarizadas en Modalidad Escrita

VII. INDICADOR

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Cuadernillos generados aprobados	$A = (B/C) 100$ A= Porcentaje B= Cuadernillos propuestos. C= Cuadernillos validados.	Porcentaje	Trimestral	100%

VIII. ANEXOS

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	Diagrama de Flujo del Procedimiento para Elaborar la Maquetación de Materiales para Pruebas Estandarizadas en Modalidad Escrita	CEE	1 año	5 años	6 años	Eliminar

*AT= Archivo de trámite; AC= Archivo de concentración; PTC= Plazo total de conservación.

IX. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Número de revisión	Actividad
07/07/2023	00	Generación del Procedimiento para Elaborar la Maquetación de Materiales para Pruebas Estandarizadas en Modalidad Escrita.

X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Autorizó

Mtro. Eufracio Anastasio Osorio Aguilar
Director del Centro de Evaluación Educativa del Estado de Yucatán

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."

Diagrama de Flujo del Procedimiento para Elaborar la Maquetación de Materiales para Pruebas Estandarizadas en Modalidad Escrita


