


	PROCEDIMIENTOS Versión ISO 9001:2015		Código: PR-STIC-26
	DIRECCIÓN GENERAL		Fecha: DIC 20
	ADMINISTRACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE TIC		Rev. 03
			Hoja: 1 de 7

ADMINISTRACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE TIC

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Puesto	Jefatura de Departamento de Gestión Estratégica	Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Dirección General
Firma			

	PROCEDIMIENTOS Versión ISO 9001:2015		Código: PR-STIC-26
	DIRECCIÓN GENERAL		Fecha: DIC 20
	ADMINISTRACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE TIC		Rev. 03
			Hoja: 2 de 7

1. Propósito


Establecer mecanismos de seguimiento y evaluación de la ejecución de la planeación estratégica de TIC, así como acciones de mejora a partir de sus resultados.

2. Alcance

Aplica a la Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

3. Responsabilidades

- **Subdirector de Tecnologías de la Información y comunicaciones STIC:**
 Presidir el comité integral de TIC.
 Gestionar ante la Dirección de Administración los recursos humanos y financieros para asegurar las actividades de planeación estratégica en la Institución.
- **Grupo Estratégico de TIC:**
 Evaluar y aprobar el Sistema de Evaluación de TIC y el Documento de Indicadores del Sistema de Medición.
 Evaluar y aprobar los Informes Ejecutivos de Evaluación.
- **Jefe de Departamento de Gestión Estratégica:**
 Elaborar y presentar al Grupo Estratégico de TIC el Sistema de Evaluación de TIC y el Documento de Indicadores del Sistema de Evaluación de TIC.
 Revisar al menos una vez al año el Sistema de Evaluación de TIC, para asegurarse su consistencia e integridad.
 Gestionar la entrega de insumos para las métricas del sistema de medición.
 Elaborar y presentar al Grupo Integral de TIC los Reportes Ejecutivos de Evaluación.
 Actualizar el cuadro de mando integral.
 Subir a Repositorio los resultados del Sistema de Medición aprobados por el Comité Integral de TIC.
- **Jefes de Departamento.**
 Proporcionar los insumos para las métricas de medición.
 Obtener del repositorio, los resultados del Sistema de Medición.
- **Coordinación de Procesos.**
 Proporcionar los insumos para las métricas de medición.
 Obtener del repositorio, los resultados del Sistema de Medición.
 Elaborar y presentar al Grupo integral de TIC la propuesta de acciones de mejora.

	PROCEDIMIENTOS Versión ISO 9001:2015		Código: PR-STIC-26
	DIRECCIÓN GENERAL		Fecha: DIC 20
	ADMINISTRACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE TIC		Rev. 03
			Hoja: 3 de 7

4. Políticas de operación y normas.

PO1-GE-PR-26. El titular de la STIC es el responsable del proceso de planeación estratégica de TIC del INRLGII. El titular de la STIC podrá designar como corresponsable del proceso y de la planeación estratégica de TIC en el Instituto a un colaborador de nivel inmediato inferior que le reporte directamente.

PO2-GE-PR-26. El Comité Integral de TIC, a través del Jefe de Departamento de Gestión Estratégica, deberá asegurarse que el sistema de evaluación de TIC sea consistente con los demás sistemas de evaluación del INRLGII.



PO3-GE-PR-26. La evaluación del Sistema de Medición deberá ser de forma anual y presentarse al inicio de cada año, de acuerdo al calendario de Sesiones del Comité Integral de TIC.

PO4-GE-PR-26. Los Jefes de Departamento deberán reportar las métricas de medición de forma mensual, los días 10 de cada mes.



PO5-GE-PR-26. Los Reportes Ejecutivos de Evaluación deberán presentarse al Comité Integral de TIC de forma trimestral conforme el calendario de sesiones del Grupo Integral.

5. Descripción del procedimiento:



N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Subdirector de Tecnologías de la Información y Comunicaciones / Jefes de Departamento de la STIC	Establecer los indicadores que deberán integrar el sistema de evaluación de TIC y registrarlos en el Documento de Indicadores del Sistema de Medición (F01-PR-STIC-26).
2	Subdirector de Tecnologías de la Información y Comunicaciones / Jefes de Departamento de la STIC	Establecer los insumos y las métricas para cada indicador de proyectos y servicios de TIC y sus características: <ul style="list-style-type: none"> • Nombre • Categoría • Unidad de Medida • Periodicidad de recolección • Valores máximos y mínimos
3	Jefe del Departamento de Gestión Estratégica.	Gestionar los mecanismos de recolección y almacenamiento de insumos para las métricas.

	PROCEDIMIENTOS Versión ISO 9001:2015		Código: PR-STIC-26
	DIRECCIÓN GENERAL		Fecha: DIC 20
	ADMINISTRACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE TIC		Rev. 03
			Hoja: 4 de 7

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
4	Personal encargado del sistema de medición.	Recolectar e integrar los insumos para las métricas.
5	Personal encargado del sistema de medición.	Elaborar los informes de medición y análisis: <ul style="list-style-type: none"> • Indicadores del Sistema de Medición (F01-PR-STIC-26). • Métodos de Análisis del Sistema de Medición (F03-PR-STIC-26).
6	Jefe del Departamento de Gestión Estratégica.	Revisar y aprobar los informes de: <ul style="list-style-type: none"> • Indicadores del Sistema de Medición (F01-PR-STIC-26) • Métodos de Análisis del Sistema de Medición (F03-PR-STIC-26). ¿Se aprueban los informes? Si: Pasar a la actividad 7. No: Pasar a la actividad 5.
7	Jefe del Departamento de Gestión Estratégica.	Presentar al Comité Integral de TIC los documentos de: <ul style="list-style-type: none"> • Indicadores del Sistema de Medición (F01-PR-STIC-26) • Métodos de Análisis del Sistema de Medición (F03-PR-STIC-26).
8	Comité Integral de TIC	Evaluar y aprobar los documentos de: <ul style="list-style-type: none"> • Indicadores del Sistema de Medición (F01-PR-STIC-26) • Métodos de Análisis del Sistema de Medición (F03-PR-STIC-26). ¿Se aprueban los documentos? Si: Pasar a la actividad 9. No: Realizar las correcciones pertinentes y pasar a la actividad 5.
9	Jefe del Departamento de Gestión Estratégica.	Gestionar los mecanismos de recolección y almacenamiento de insumos para las métricas.
10	Jefes de Departamento.	Proporcionar los insumos para las métricas del Sistema de Evaluación.
11	Jefe del Departamento de Gestión Estratégica.	Integrar los insumos para las métricas en el Reporte de Resultados de Revisión (F05-PR-STIC-26).
12	Jefe del Departamento de	Elaborar y presentar al Comité Integral, el Informe Ejecutivo de Evaluación (F02-PR-STIC-26).

	PROCEDIMIENTOS Versión ISO 9001:2015		Código: PR-STIC-26
	DIRECCIÓN GENERAL		Fecha: DIC 20
	ADMINISTRACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE TIC		Rev. 03
			Hoja: 5 de 7

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
	Gestión Estratégica.	
13	Comité Integral de TIC	Evaluar y aprobar el Informe Ejecutivo de Evaluación (F02-PR-STIC-26). ¿Se aprueba el Informe Ejecutivo de Evaluación? Si: Pasar a la actividad 14. No: Realizar correcciones pertinentes y pasar a la actividad 12.
14	Jefe del Departamento de Gestión Estratégica.	Actualizar el Cuadro de Mando Integral (F02-PR-STIC-22) con los resultados de los indicadores.
16	Jefes de Departamento	Consultar en el repositorio, los Informes Ejecutivos de Evaluación (F02-PR-STIC-26).
17	Jefe del Departamento de Gestión Estratégica.	Elaborar el Programa de Mejora (F04-PR-STIC-26) con base en los informes ejecutivos de Evaluación de TIC.
18	Jefe del Departamento de Gestión Estratégica.	Revisar, aprobar el Programa de Mejora (F04-PR-STIC-26). ¿Se aprueba el Programa de Mejora? Si: Pasar a la actividad 15. No: Pasar a la actividad 13.
19	Jefe del Departamento de Gestión Estratégica.	Presentar al Comité Integral de TIC el Programa de Mejora.
20	Comité Integral de TIC	Evaluar y aprobar el Programa de Mejora (F04-PR-STIC-26). ¿Se aprueba el Programa de Mejora? Si: Pasar a la actividad 16. No: Realizar correcciones pertinentes y pasar a la actividad 13.
21	Jefe del Departamento de Gestión Estratégica.	Coordinar a los involucrados en la ejecución del Programa de Mejora.
22	Personal encargado del sistema de medición.	Dar seguimiento a la implementación del Programa de Mejora (F04-PR-STIC-26). TERMINA PROCEDIMIENTO.

	PROCEDIMIENTOS Versión ISO 9001:2015		Código: PR-STIC-26
	DIRECCIÓN GENERAL		Fecha: DIC 20
	ADMINISTRACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE TIC		Rev. 03
			Hoja: 6 de 7



6. Documentos de referencia:

DOCUMENTO	CODIGO
NMX-CC-9001-IMNC-2015 ISO 9001:2015 Sistemas de Gestión de la Calidad	N/A
Manual de Gestión de la Calidad	MGC-DG-01
Control de Documentos y Registros	PR-SGC-01
Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y Seguridad de la Información	Interno
Cuadro de Mando Integral (Se genera el PR-STIC-22 Planeación Estratégica y se actualiza en PR-STIC-26 Administración de la Evaluación de TIC)	F02-PR-STIC-22

REGISTRO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVACIÓN	CODIGO
Indicadores del Sistema de Medición.	3 años	Jefe del Departamento de Gestión Estratégica	F01-PR-STIC-26
Informes Ejecutivos de evaluación.	3 años	Jefe del Departamento de Gestión Estratégica	F02-PR-STIC-26
Métodos de Análisis del Sistema de Medición.	3 años	Jefe del Departamento de Gestión Estratégica	F03-PR-STIC-26
Reporte de Resultados de la Revisión	3 años	Jefe del Departamento de Gestión Estratégica	F05-PR-STIC-26
Programa de Mejora	3 años	Jefe del Departamento de Gestión Estratégica	F04-PR-STIC-26
Informes de Medición y Análisis	3 años	Jefe del Departamento de Gestión Estratégica	F06-PR-STIC-26

7. Glosario

- INRLGII:** Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra.
- STIC:** Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
- TIC:** Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

	PROCEDIMIENTOS Versión ISO 9001:2015		Código: PR-STIC-26
	DIRECCIÓN GENERAL		Fecha: DIC 20
	ADMINISTRACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE TIC		Rev. 03
			Hoja: 7 de 7

MAAGTICSI: Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

8. Control de cambios

Revisión	Descripción del cambio	Fecha
01	Actualización de la imagen institucional y actualización del nombre del instituto	JUN 15
02	Transición del SGC de la Norma ISO 9001:2008 a la Norma ISO 9001:2015	MAY 18
03	Actualización de Imagen Institucional	DIC 20