

## MECASUT

(Guía para registrar datos generales e iniciar evaluación.)

### INTRODUCCIÓN

El sistema MECASUT (Modelo de Evaluación de la Calidad del Subsistema de Universidades Tecnológicas) es un instrumento para evaluar las Universidades Tecnológicas que permite mostrar en forma general el estado cuantitativo y cualitativo que guardan estas instituciones educativas.

La principal finalidad de este sistema es permitir a la sociedad y al estado mostrar y constatar con transparencia el logro de objetivos y metas trazadas por las Universidades, apoyar la toma de decisiones y la mejora continua y, dar respuesta a la política de evaluación del gobierno Federal y Estatal.

### 1. INGRESO AL SISTEMA

Para ingresar al sistema, es necesario contar con un equipo de cómputo con acceso a internet, abrir un navegador (Google Chrome o Firefox Mozilla), e ingresar a la dirección (URL) <http://mecasut.uttecamac.edu.mx/>, lo que abrirá la página principal del sistema. En la página principal es necesario seleccionar una universidad, así como ingresar el nombre de usuario y contraseña proporcionados por la CGUTyP.

Ejemplo:

La “Universidad Tecnológica de Tecámac” cuenta con el usuario “userTecamac” y la contraseña “userTecamac”, en la página principal los datos deben mostrarse como lo indica la imagen 1.1.



Imagen 1.1 Ejemplo de ingreso al sistema.

**Importante:** El tiempo límite de inactividad es de 20 min. pasado este período, la sesión caducará y tendrá que iniciar sesión nuevamente ocasionando la pérdida de los datos no guardados.

## 2.- INFORMACION DE LA UNIVERSIDAD

Seguido de haber realizado el inicio al sistema, se mostrará una página para el llenado o consulta de la información de la Universidad Tecnológica. Es importante señalar que la captura de la información de las Universidades se hará en los periodos que establezca la CGUTyP, los cuales serán informados con oportunidad.

Los datos deberán ser capturados en su totalidad cuando sea la primera evaluación que se lleve a cabo en el Sistema MECASUT.

**Nota: Los datos capturados serán conservados en el sistema para posteriores periodos MECASUT, por lo cual no será necesario volver a capturar la mayoría de ellos, sin embargo, podrán realizarse modificaciones para el nuevo periodo.**

Los datos académicos y de vinculación siguientes deben ser siempre capturados al inicio de cada periodo:

- Matrícula
- Egreso
- Reprobación
- Número de profesores de tiempo completo
- Número de profesores de asignatura
- Servicios y Estudios Tecnológicos
- Educación Continua
- Becas
- Programas Educativos
  - Nivel
  - Clasificación
  - Ingreso
  - Matricula Total
  - Año de Incorporación
- Modalidad de Impartición

La captura de la anterior información se lleva a cabo en 4 secciones (ubicadas en “pestañas”) las cuales son:

- Universidad
- Domicilio
- Datos Contacto
- Datos Académicos

Estos datos son necesarios para el correcto llenado de las categorías (Eficacia, Eficiencia, Pertinencia, Equidad y Vinculación), por lo cual los datos capturados deben ser verificados para evitar problemas posteriores.

**Importante:**

- Si se captura información errónea o NO se captura información completa (por ejemplo, si se omite un Programa Educativo), el resto de los formatos para registro de los indicadores por categoría serán incorrectos y se deberá capturar TODA la información nuevamente.
- El guardado se recomienda llevar a cabo al terminar totalmente la captura de los datos de cada sección para evitar posible pérdida de información, debido al tiempo de la sesión activa. La opción de guardar se encuentra a la derecha de las pestañas.

## 2.1 Sección “Universidad”

La sección se encuentra dividida en 3 partes:

- **Información de la Universidad:**

En la pantalla principal en el apartado Universidad, se va a registrar la “*información de la universidad*”, anotando su *RFC*, *Abreviatura* y *Fecha de creación* respectivamente, La Clave CGUT y el Nombre de la Universidad son registrados por la CGUTyP por tanto la Universidad no debe realizar este llenado, como se muestra en la imagen 2.1.1

Figura 2.1.1 Información de la universidad

- **Servicios que ofrece la Universidad:**

Posteriormente, se registraran los “*Servicios que ofrece la Universidad*”; dando clic en la opción: *Elige uno o más servicios...* como se muestra en la imagen 2.1.2

Imagen 2.1.2 Servicios que ofrece la universidad

Una vez ejecutada esta acción aparecerá un listado de servicios, de los cuales va a seleccionar con los que cuenta su institución y estos irán apareciendo en pantalla, como se muestra en la imagen 2.1.3 y 2.1.4 del listado e servicios.



Imagen 2.1.3 del listado de servicios.

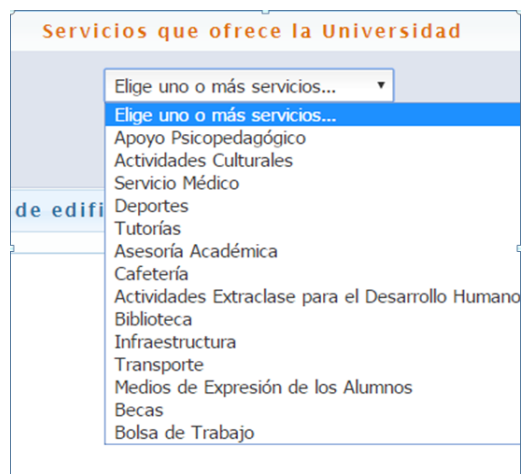


Imagen 2.1.4 del listado de servicios

En caso de contar con todos los servicios dar clic en la opción: **+ Seleccionar todos** y de inmediato aparecerán en pantalla como se muestra en las imágenes 2.1.5 y 2.1.6 de todos los servicios.

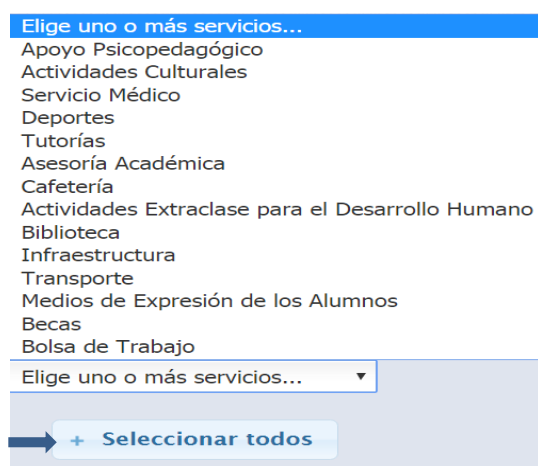


Imagen 2.1.5 de todos los servicios



Imagen 2.1.6 de todos los servicios.

Si por alguna razón desea eliminar un servicio ya antes seleccionado, es cuestión de dar clic izquierdo sobre la letra (x), que aparece del lado derecho de dicho servicio como se muestra en las imágenes 2.1.7 y 2.1.8 eliminar un servicio.



Imagen 2.1.7 eliminar un servicio.



Imagen 2.1.8 eliminar un servicio.

### • Edificios

Finalmente, se registraran los “Los Tipos de edificios con los que cuenta la Universidad”; dando clic en la opción: *Elige uno o más tipos...*, como se muestra en la imagen 2.1.9 de los tipos de edificios.

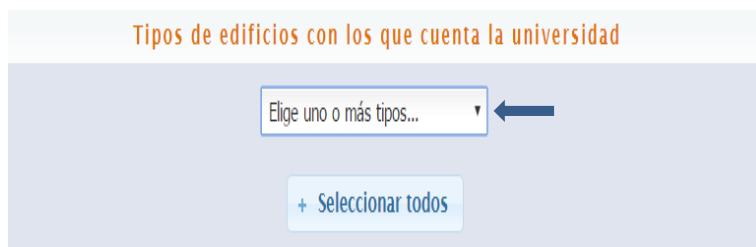


Imagen 2.1.9 de los tipos de edificios.

Una vez ejecutada esta acción aparecerá un listado de los diferentes tipos de edificios, de los cuales va a seleccionar con los que cuenta su institución y estos irán apareciendo en pantalla, como se muestra en la imagen 2.1.10 y 2.1.11 del listado de los tipos de edificios.



Imagen 2.1.10 del listado de los tipos de edificios.

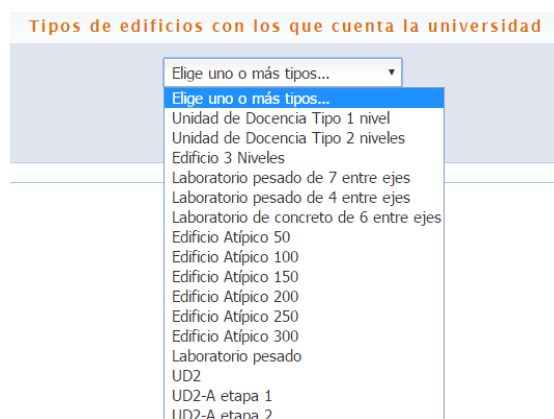


Imagen 2.1.11 del listado de los tipos de edificios.

En caso de contar con todos los tipos de edificios dar clic en la opción: *+ Seleccionar todos* y de inmediato aparecerán en pantalla, como se muestra en la imagen 2.1.12 y 2.1.13 de los tipos de edificios.



Imagen 2.1.12 de los tipos de edificios.

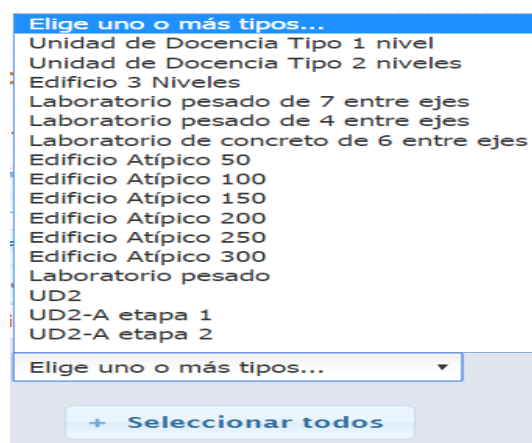


Imagen 2.1.13 de los tipos de edificios.

Si por alguna razón desea eliminar un edificio ya antes seleccionado, es cuestión de dar clic izquierdo sobre la letra (x), que aparece del lado derecho de dicho edificio, como se muestra en la imagen 2.1.14 y 2.1.15 de la eliminación de un edificio.

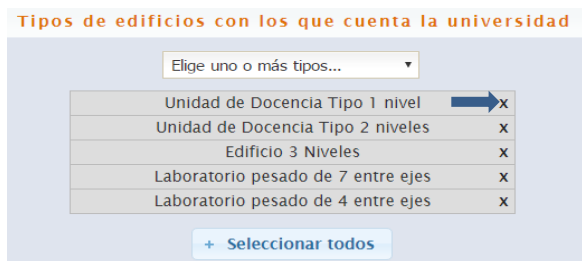


Imagen 2.1.14 de la eliminación de un edificio

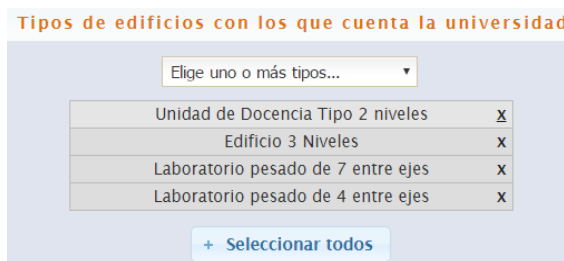


Imagen 2.1.15 de la eliminación de un edificio.

**NOTA:** es importante que cuando termine de registrar la información pulse el botón guardar, para evitar cualquier tipo de pérdida de la misma.

## 2.2 Sección “Domicilio”

En el apartado Domicilio se va a registrar: el estado, municipio, colonia, calle, número y C.P. de la universidad.

En el recuadro con el nombre: *Elige un Estado...* dar clic y le aparecerá una serie de datos con los estados de la república mexicana, con esto, tendrá que elegir su respectivo estado, como se muestra en la imagen 2.2.1 y 2.2.2 de la lista de estados.

Imagen 2.2.1 de la lista de estados

Imagen 2.2.2 de la lista de estados.

Finalmente, tendrá que ingresar el nombre de su municipio, colonia y calle, (como se muestra en la imagen 2.2.3 Ingresar datos.); para posteriormente ingresar su número y código postal, como se muestra el imagen 2.2.4 Ingresar números.

**Domicilio**

Estado:

➔ Municipio:

➔ Colonia:

➔ Calle:

Número:

C.P.:

Imagen 2.2.3 Ingresar datos.

**Domicilio**

Estado:

Municipio:

Colonia:

Calle:

➔ Número:

➔ C.P.:

Imagen 2.2.4 Ingresar números.

**NOTA:** es importante que cuando termine de registrar la información pulse el botón guardar, para evitar cualquier tipo de pérdida de la misma.

## 2.3 Sección “Datos Contacto”

En el apartado Datos Contacto, se va a registrar los “*Datos del Rector*”, ingresando su nombre, apellido paterno, apellido materno y correo electrónico, para posteriormente ingresar su lada y número de teléfono, como se muestra en la imagen 2.3.1 Ingresar Datos y la imagen 2.3.2 Ingresar Números.

**Datos del Rector**

➔ Nombre:

➔ Apellido Paterno:

➔ Apellido Materno:

Lada:

Teléfono:

➔ Correo Electrónico:

Imagen 2.3.1 Ingresar Datos

**Datos del Rector**

Nombre:

Apellido Paterno:

Apellido Materno:

➔ Lada:

➔ Teléfono:

Correo Electrónico:

Imagen 2.3.2 Ingresar Números

Posteriormente, se registraran los “*Datos del Responsable*”, ingresando su nombre, apellido paterno, apellido materno, cargo y correo electrónico, para concluir ingresando su lada y número de teléfono, como se muestra en la imagen 2.3.3 Ingresar Datos y la imagen 2.3.4 Ingresar Números



**Datos del Responsable**

Nombre: Ana Matilde

Apellido Paterno: San José

Apellido Materno: Zeledón

Cargo: Subdirectora de Planeación y Evaluación

Lada:

Teléfono:

Correo Electrónico: asnjose@utags.edu.mx

Imagen 2.3.3 Ingresar Datos

**Datos del Responsable**

Nombre: Ana Matilde

Apellido Paterno: San José

Apellido Materno: Zeledón

Cargo: Subdirectora de Planeación y Evaluación

Lada:

Teléfono: 9105000 Ext 145

Correo Electrónico: asnjose@utags.edu.mx

Imagen 2.3.4 Ingresar Números

Finalmente, se registraran los “*Datos del Capturista*”, ingresando su nombre, apellido paterno, apellido materno, cargo y correo electrónico, para terminar ingresando su lada y número de teléfono, como se muestra en la imagen 2.3.5 Ingresar Datos y la imagen 2.3.6 Ingresar Números

**Datos del Capturista**

Nombre: Julieta

Apellido Paterno: Ruiz

Apellido Materno: Muciño

Cargo: J. Dep. Evaluación y Desarrollo Institucional

Lada:

Teléfono:

Correo Electrónico: jruiz@utags.edu.mx

Imagen 2.3.5 Ingresar Datos

**Datos del Capturista**

Nombre: Julieta

Apellido Paterno: Ruiz

Apellido Materno: Muciño

Cargo: J. Dep. Evaluación y Desarrollo Institucional

Lada:

Teléfono: 9105000 Ext 166

Correo Electrónico: jruiz@utags.edu.mx

Imagen 2.3.6 Ingresar Números

**NOTA:** es importante que cuando termine de registrar la información pulse el botón guardar, para evitar cualquier tipo de pérdida de la misma.

## 2.4 Sección “Datos Académicos”

Esta sección se encuentra dividida en 3 partes:

### • Datos Generales

En el apartado Datos Académicos, se va a registrar los “*Datos Generales*”, ingresando el número de profesores de tiempo completo y el número de profesores de asignatura, como se muestra en la imagen 2.4.1 de los Datos Generales.



Formulario de Datos Generales con los siguientes campos:

- Número de alumnos de nuevo ingreso: 1794
- Matrícula total: 4036
- Número de profesores de tiempo completo: 0
- Número de profesores de asignatura: 0

Imagen 2.4.1 de los Datos Generales.

Formulario de Datos Generales con los siguientes campos:

- Número de alumnos de nuevo ingreso: 1794
- Matrícula total: 4036
- Número de profesores de tiempo completo: 0
- Número de profesores de asignatura: 0

Imagen 2.4.2 de los Datos Generales.

Notara que el número de alumnos de nuevo ingreso y la matrícula total, no puede modificarse ya que este valor es registrado por la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas CGUTyP, como se muestra en la imagen 2.4.2 de los Datos Generales.

### • Programas Educativos.

Posteriormente, se registraran los “*Programas Educativos*”, dar clic a la lista desplegable con el nombre: *Nivel* y seleccione uno, como se muestra en a imagen 2.4.3 y 2.4.4 de Programas Educativos.

Formulario de Programas Educativos con los siguientes campos:

- Nivel: Elige un Nivel...
- Programa Educativo: Elige un Programa Educativo...
- Año de incorporación a la UT: 1991
- Clasificación: Tecnológica Bis
- Alumnos de nuevo ingreso: 0
- Matrícula total: 0
- + Agregar
- Quitar
- Programas Educativos Seleccionados:

Imagen 2.4.3 de Programas Educativos.

Formulario de Programas Educativos con los siguientes campos:

- Nivel: Elige un Nivel...
- Programa Educativo: TECNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO - TSU
- Año de incorporación a la UT: LICENCIA PROFESIONAL - LP
- LICENCIATURA - L

Imagen 2.4.4 de Programas Educativos.

Dar clic en la lista desplegable con el nombre: *Programa educativo...* aparecerá un listado en el cual tendrá que seleccionar uno, como se muestra en la imagen 2.4.5 y 2.4.6 del listado de los programas educativos

The screenshot shows the 'Programas Educativos' form. The 'Nivel' dropdown is set to 'TECNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO - TSU'. The 'Programa Educativo' dropdown is open, showing 'Elige un Programa Educativo...'. The 'Año de incorporación a la UT' dropdown is also open, showing 'Elige un Programa Educativo...'. The 'Clasificación' dropdown is set to 'Tecnológica Bis'. The 'Alumnos de nuevo ingreso' and 'Matrícula total' fields are both set to '0'. There are '+ Agregar' and '- Quitar' buttons. At the bottom, there is a section for 'Programas Educativos Seleccionados' with a vertical scrollbar.

Imagen 2.4.5 del listado de los programas educativos

This screenshot shows the 'Programa Educativo' dropdown menu expanded, displaying a list of programs. The list includes various TSU programs such as 'TSU - MECATRÓNICA AREA SISTEMAS DE MANUFACTURA FLEXIBLE (2009)', 'TSU - MECATRÓNICA AREA INSTALACIONES ELÉCTRICAS EFICIENTES (2009)', 'TSU - MECATRÓNICA AREA AUTOMATIZACIÓN (2009)', 'TSU - MECATRÓNICA AREA ROBÓTICA (2009)', 'TSU - MANTENIMIENTO AREA INDUSTRIAL (2014)', 'TSU - MANTENIMIENTO AREA PETRÓLEO (2009)', 'TSU - MANTENIMIENTO AREA INSTALACIONES (2009)', 'TSU - MANTENIMIENTO AREA MAQUINARIA PESADA (2009)', 'TSU - MANTENIMIENTO AREA REFRIGERACIÓN (2009)', 'TSU - PROCESOS INDUSTRIALES AREA MANUFACTURA (2009)', 'TSU - PROCESOS INDUSTRIALES AREA PLÁSTICOS (2009)', 'TSU - PROCESOS INDUSTRIALES AREA CERÁMICOS (2009)', 'TSU - PROCESOS INDUSTRIALES AREA AUTOMOTRIZ (2009)', 'TSU - PROCESOS INDUSTRIALES AREA ARTES GRÁFICAS (2009)', 'TSU - PROCESOS INDUSTRIALES AREA SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD (2009)', 'TSU - PROCESOS INDUSTRIALES AREA PRODUCCIÓN DE MODA (2009)', 'TSU - PROCESOS INDUSTRIALES AREA GESTIÓN Y PRODUCTIVIDAD DEL CALZADO (2009)', 'TSU - PROCESOS INDUSTRIALES AREA MAQUINADOS DE PRECISIÓN (2009)', and 'TSU - MECÁNICA AREA INDUSTRIAL (2009)'. The 'Año de incorporación a la UT' dropdown is also open, showing 'Elige un Programa Educativo...'. The 'Clasificación' dropdown is set to 'Tecnológica Bis'. The 'Alumnos de nuevo ingreso' and 'Matrícula total' fields are both set to '0'. There are '+ Agregar' and '- Quitar' buttons. At the bottom, there is a section for 'Programas Educativos Seleccionados' with a vertical scrollbar.

Imagen 2.4.6 del listado de los programas educativos

Dar clic en lista desplegable del año de la incorporación a la UT, aparecerá un listado en el cual tendrá que seleccionar uno, como se muestra en la imagen 2.4.7 del año de incorporación.

The screenshot shows the 'Programas Educativos' form. The 'Nivel' dropdown is set to 'TECNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO - TSU'. The 'Programa Educativo' dropdown is set to 'TSU - MECATRÓNICA AREA SI'. The 'Año de incorporación a la UT' dropdown is open, showing '2000'. The 'Clasificación' dropdown is set to 'Tecnológica Bis'. The 'Alumnos de nuevo ingreso' and 'Matrícula total' fields are both set to '0'. There are '+ Agregar' and '- Quitar' buttons. At the bottom, there is a section for 'Programas Educativos Seleccionados' with a vertical scrollbar.

Imagen 2.4.7 del año de incorporación.

Dar clic en la lista desplegable con el nombre: *Clasificación*, aparecerá un listado en el cual tendrá que seleccionar uno, como se muestra en la imagen 2.4.8 y 2.4.9 de la Clasificación.

Programas Educativos

Nivel: TECNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO - TSU

Programa Educativo: TSU - MECATRÓNICA AREA SI

Año de incorporación a la UT: 2000

Clasificación: Tecnológica Bis

Alumnos de nuevo ingreso: 0

Matrícula total: 0

+ Agregar - Quitar

Programas Educativos Seleccionados:

Imagen 2.4.8 de la Clasificación.

Programas Educativos

Nivel: TECNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO - TSU

Programa Educativo: TSU - MECATRÓNICA AREA SI

Año de incorporación a la UT: 2000

Clasificación: Tecnológica Bis

Alumnos de nuevo ingreso: 0

Matrícula total: 0

+ Agregar - Quitar

Programas Educativos Seleccionados:

Imagen 2.4.8 y 2.4.9 de la Clasificación.

Ingresar la cantidad de alumnos de nuevo ingreso y la matrícula total y dar clic en el botón + Agregar, como se muestra en la imagen 2.4.10 y 2.4.11 de los alumnos y matrícula.

Programas Educativos

Nivel: TECNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO - TSU

Programa Educativo: TSU - MECATRÓNICA AREA SI

Año de incorporación a la UT: 2000

Clasificación: Tecnológica Bis

Alumnos de nuevo ingreso: 0

Matrícula total: 0

+ Agregar - Quitar

Programas Educativos Seleccionados:

Imagen 2.4.10 de los alumnos y matrícula.

Programas Educativos

Nivel: TECNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO - TSU

Programa Educativo: TSU - MECATRÓNICA AREA SI

Año de incorporación a la UT: 2000

Clasificación: Tecnológica Bis

Alumnos de nuevo ingreso: 100

Matrícula total: 2452

+ Agregar - Quitar

Programas Educativos Seleccionados:

Imagen 2.4.11 de los alumnos y matrícula.

Se agregara un nuevo programa educativo, si por alguna razón decide eliminar el programa basta con seleccionarlo y dar clic en el botón - Quitar. , como se muestra en la imagen 2.4.12 eliminar un programa.

Programas Educativos

Nivel: TECNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO - TSU

Programa Educativo: Elige un Programa Educativo...

Año de incorporación a la UT: 1991

Clasificación: Tecnológica Bis

Alumnos de nuevo ingreso: 0

Matrícula total: 0

+ Agregar - Quitar

Programas Educativos Seleccionados:

TSU - MECATRÓNICA AREA SISTEMAS DE MANUFACTURA FLEXIBLE (2009)

Imagen 2.4.12 eliminar un programa.

- **Modalidad de impartición de programas educativos.**

Finalmente, una vez concluido el llenado de *Programas Educativos*, en el apartado *Modalidad de impartición de Programas Educativos* aparecerá las diferentes modalidades (REGULAR, DESPRESURIZADO o 2X3), debe de seleccionar por lo menos una para cada nivel, como se muestra en la imagen 2.4.13 Modalidades.

**Modalidad de impartición de Programas Educativos**

Modalidades que se ofrecen para el nivel TSU: **REGULAR** (icon crossed out)

Modalidades que se ofrecen para el nivel LP: **REGULAR** (icon checked)

Imagen 2.4.13 Modalidades.

Una vez terminado dar clic en el boton *Guardar*, que aparece al costado derecho de los apartados para que la informacion sea registrada, como se muestra en la imagen 2.4.14 Guardar.

Universidad | Domicilio | Datos Contacto | **Datos Académicos** | **Guardar**

← Datos Generales

← Programas Educativos

→ **Modalidad de impartición de Programas Educativos**

Modalidades que se ofrecen para el nivel TSU: **REGULAR**

Modalidades que se ofrecen para el nivel LP: **REGULAR**

Modalidades que se ofrecen para el nivel L: **REGULAR**

Imagen 2.4.14 Guardar.

**Importante:** La primera acción requerida después de concluir la captura de los datos generales de la Universidad es cambiar la contraseña, véase el apartado 3 “Cambiar Contraseña”

### 3.-CAMBIO DE CONTRASEÑA

La opción para cambiar la contraseña se encuentra en el apartado “Ver Perfil”, situado en la parte superior derecha, como lo indica la imagen 3.1. Para realizar el cambio de contraseña es necesario haber registrado los datos del “Capturista”, ya que el perfil corresponde con los datos del capturista.



Imagen 3.1 Ver Perfil

Dentro del perfil, se tienen los datos del usuario, incluyendo la posibilidad del cambio de contraseña, como lo indica la imagen 3.2

El formulario tiene un título 'Datos del Usuario' en naranja. Debajo, indica 'Usuario: UTA0101'. Hay tres campos de entrada de texto: 'Contraseña Actual:', 'Nueva Contraseña:' y 'Confirmar Contraseña:'. Al final del formulario hay un botón azul con el texto 'Guardar'.

Imagen 3.2 Datos del Usuario y Cambio de Contraseña

Se debe capturar la contraseña actual así como la nueva y confirmar esta. Al final se deberá guardar (presionar el botón “Guardar”), para que apliquen los cambios. La próxima vez que se ingrese al sistema se solicitará la nueva contraseña.

**NOTA: El usuario es definido por la CGUTyP y no puede ser modificado.**

#### 4.-INICIAR EVALUACION

En la pantalla principal en el sub-menú Iniciar Evaluación dar clic y enseguida aparecerá una opción con el nombre: *Iniciar Ahora*, y nuevamente dar clic, como se muestra en la imagen 4.1 y 4.2 Iniciar Evaluación.



Imagen 4.1 Iniciar Evaluación.



Imagen 4.2 Iniciar Evaluación.

Una vez ejecutada esta acción, aparecerá un recuadro preguntando si desea iniciar la evaluación, dando clic en el botón: *Iniciar Ahora*, como se muestra en la imagen 4.3 Iniciar la Evaluación.

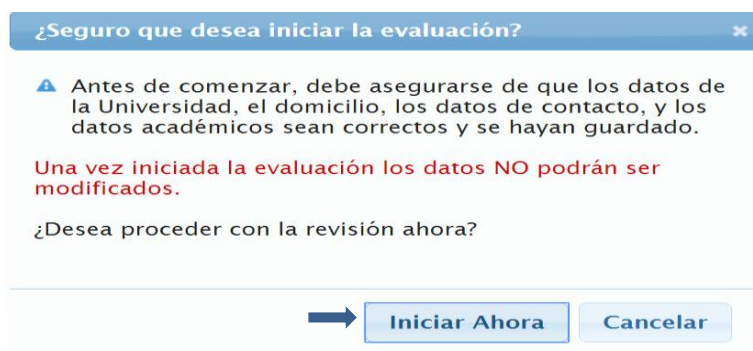


Imagen 4.3 Iniciar la Evaluación.



Posteriormente, tendrá que verificar que la información previamente registrada sea la correcta, de ser así dar clic en el botón *Verificado*, y notara que el cuadro cambiara de color, como se muestra en la imagen 4.4 y 4.5 verificación de la información.

**Información actual correspondiente a la Universidad**

Por favor verifique que la información mostrada a continuación es correcta,  
Si encuentra errores o datos faltantes, haga clic en botón 'Corregir información' caso contrario, puede continuar con la evaluación.

**Los servicios que ofrece la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE AGUASCALIENTES a la comunidad estudiantil son 13, los cuales se listan continuación:**

Apoyo Psicopedagógico
Actividades Culturales
Servicio Médico
Deportes
Tutorías
Asesoría Académica
Cafetería
Actividades Extracurriculares para el Desarrollo Humano
Biblioteca
Infraestructura
Transporte
Becas
Bolsa de Trabajo

**Verificado**

MECASUT Version 1.228.1241 alfa 2

Imagen 4.4 verificación de la información.

**Información actual correspondiente a la Universidad**

Por favor verifique que la información mostrada a continuación es correcta,  
Si encuentra errores o datos faltantes, haga clic en botón 'Corregir información' caso contrario, puede continuar con la evaluación.

**Los servicios que ofrece la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE AGUASCALIENTES a la comunidad estudiantil son 13, los cuales se listan continuación:**

Apoyo Psicopedagógico
Actividades Culturales
Servicio Médico
Deportes
Tutorías
Asesoría Académica
Cafetería
Actividades Extracurriculares para el Desarrollo Humano
Biblioteca
Infraestructura
Transporte
Becas
Bolsa de Trabajo

**Verificado**

MECASUT Version 1.228.1241 alfa 2

Imagen 4.5 verificación de la información.

**NOTA:** en caso de ser correcta la información, repetir esta acción con todos los cuadros.



Una vez verificada la información, en caso de haber un dato incorrecto, dar clic en el botón: *Corregir Información* como se muestra en la imagen 4.6 Corregir información.

**Información y programas educativos que se ofrecen del nivel LICENCIA PROFESIONAL:**

**Modelos de impartición de clases:**

1. REGULAR

**Programas educativos:**

1. TURISMO DE AVENTURA

Verificado

**Información y programas educativos que se ofrecen del nivel LICENCIATURA:**

**Modelos de impartición de clases:**

1. REGULAR

**Programas educativos:**

1. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Verificado

28.1241 alfa 2  
l. Revisión 228.25102012

Corregir información

Guardar PDF

Comenzar Evaluación

Imagen 4.6 Corregir información.

De inmediato le mandara de nuevo a la pantalla principal, para corregir la *Información de la Universidad*, como se muestra en la imagen 4.7 Información de la universidad.

MECASUT UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE AGUASCALIENTES  
Modelo de Evaluación de la Calidad del Subsistema de Universidades Tecnológicas  
29 de marzo de 2017

INICIO INICIAR EVALUACIÓN CERRAR SESIÓN

Límite de captura: 7 de abril del 2017

Información de la Universidad

Por favor actualice la información de la universidad mostrada a continuación, cuando termine pulse el botón Guardar.

Universidad Domicilio Datos Contacto Datos Académicos Guardar

Información de la Universidad

Clave CGUT: UTAGSC-01-01  
Universidad: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE AGUASCALIENTES  
RFC: UTAGSC0108114C9  
Abreviatura: UTAGSC  
Fecha de Creación: 1991-09-09

No hay más información disponible

Servicios que ofrece la Universidad

Tipos de edificios con los que cuenta la universidad

Imagen 4.7 Información de la universidad.

En caso de que toda la información esta correcta, dar clic en el botón: *Guardar PDF*, el cual se ubica al final de todo el documento, como se muestra en la imagen 4.8 Guardar PDF.

**Información y programas educativos que se ofrecen del nivel LICENCIATURA:**

**Modelos de impartición de clases:**

1. REGULAR

**Programas educativos:**

1. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Verificado

alfa 2  
in 228.25102012

Corregir información

Guardar PDF

Comenzar Evaluación

Imagen 4.8 Guardar PDF.

Enseguida le aparecerá un recuadro en la parte superior, dar clic en el botón: *Aceptar*, como se muestra en la imagen 4.9 opción de guardado del PDF.

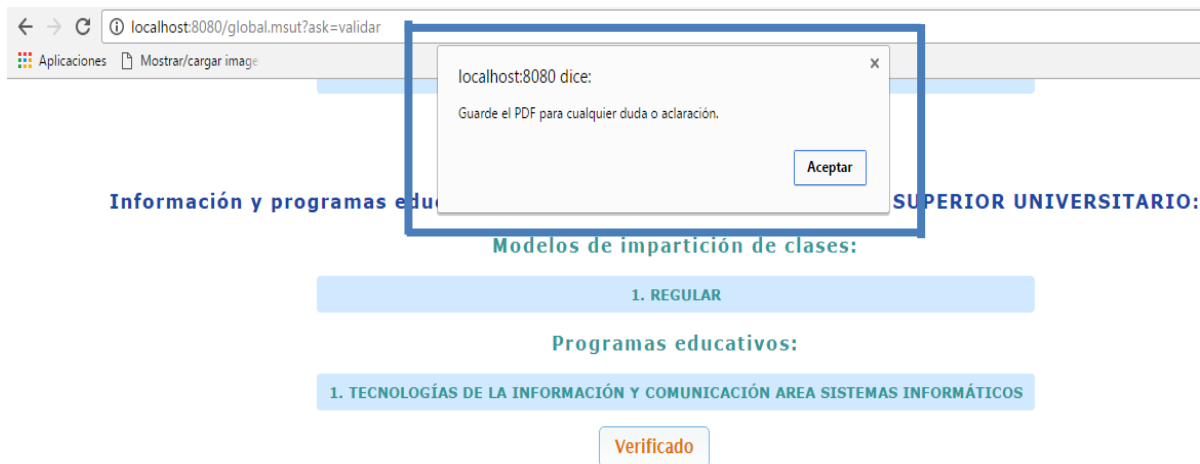


Imagen 4.9 opción de guardado del PDF.

Finalmente, se procederá a guardar el PDF dando clic en el icono con forma de flecha, que aparece en la parte superior derecha, como lo muestra la imagen 4.10 Descargar PDF



Imagen 4.10 Descargar PDF

Regresar a la página y al final de todo el documento dar clic en el botón con el nombre: *Comenzar Evaluación*, como se muestra en la imagen 4.11 Comenzar Evaluación.

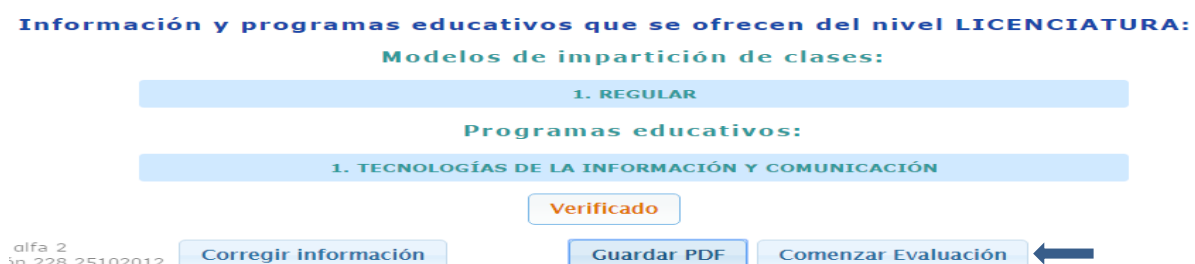


Imagen 4.11 Comenzar Evaluación.

Enseguida aparecerá un recuadro preguntando si desea iniciar la evaluación, dar clic en el botón: *Iniciar Ahora*, como se muestra en la imagen 4.12 Iniciar la Evaluación.

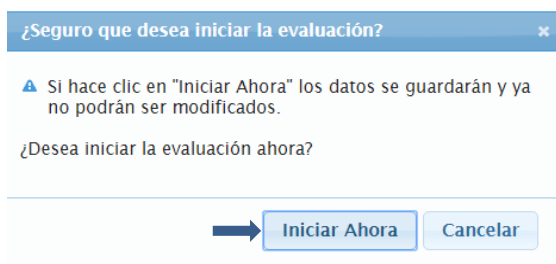


Imagen 4.12 Iniciar la Evaluación.

Finalmente, esta acción permitirá que los datos registrados sean guardados y le mostrara todos los apartados, para empezar a trabajar dentro del sistema, como se muestra en la imagen 4.13 Sistema Completo.



Imagen 4.13 Sistema Completo.