



Vigencia para los trámites ingresados a partir del 1º. De marzo de 2019.
Procedimiento basado en el ACUERDO 17/11/17

CODIGO: PROCESO PARA ANEXAR EVIDENCIAS AL SIANPE Y LEYENDAS DE ACUSE DEL SISTEMA

COMISIÓN ESTATAL PARA LA PLANEACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE NUEVOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR A TRAVÉS DEL SIANPE (SISTEMA DE EVALUACIÓN DE NUEVOS PROGRAMAS EDUCATIVOS)

INDICE

Glosario.	Pag. 2
Estructura del Instrumento.	Pag. 2
Procedimiento.	Pag. 3
I.- Solicitud de RVOE ante la Dirección de Educación.	Pag. 3
II.- Generar solicitud en el SIANPE y emitir folio de captura.	Pag. 4
III.- Capturar el Plan y Programas de Estudio y anexar evidencias en el SIANPE.	Pag. 4
IV.- Autoevaluación del Plan y Programas de Estudio en el SIANPE.	Pag. 7
V.- Evaluación individual del Plan y Programas de Estudio en el SIANPE.	Pag. 11
VI.-Evaluación colectiva del Plan y Programas de Estudio en el SIANPE por el Grupo Evaluador de la COEPES, emisión de Dictamen Técnico.	Pag. 13
VII.- Reunión de retroalimentación sobre las observaciones encontradas en la primera evaluación.	Pag. 16
VIII.- Solventación de observaciones de la primera evaluación al Plan y Programas de Estudio por parte del Particular o I.E. en el SIANPE.	Pag. 16
IX.- Segunda y última evaluación colectiva por parte del Grupo Evaluador y emisión de Dictamen final.	Pag. 18

GLOSARIO

Para los efectos del presente procedimiento, se entenderá por:

COEPES: Consejo Estatal para la Planeación de la Educación Superior.

Dirección de Educación (D.E.) Autoridad Educativa Estatal facultada para estudiar y resolver, en términos de la Ley General de Educación, Ley de Educación del Estado de Querétaro y demás disposiciones jurídicas aplicables, las solicitudes para obtener el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior, así como para substanciar y resolver los procedimientos por los que se retire dicho reconocimiento.

Folio de captura: Código alfanumérico que permite el acceso al Sistema de Evaluación de Nuevos Programas Educativos (SIANPE).

Grupo Evaluador: Conjunto de dos o más Académicos de instituciones de educación superior, públicas y privadas que participan en la COEPES, encargados de analizar, evaluar y emitir opinión sobre si un Plan y Programas de Estudio es recomendable o no para impartirse en el Estado de Querétaro.

I.E. Institución Educativa, particular que cuenta con reconocimiento de validez oficial de estudios, cuyo objeto es la prestación del servicio educativo del tipo superior;

Particular: Persona física o moral de derecho privado, que solicite o cuente con acuerdo de reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior.

Plan y Programa de Educación Superior: modelo sintético, esquematizado y estructurado de las asignaturas u otras unidades de aprendizaje, incluye el/los propósito(s) de formación general, descripción sintetizada de los contenidos de las asignaturas o unidades de aprendizaje que especifican de manera coherente los propósitos, experiencias de aprendizaje y criterios de evaluación con los cuales se verificará el logro de los aprendizajes adquiridos. Los recursos didácticos que han de apoyar el proceso de enseñanza-aprendizaje deben estar relacionados con el Programa de estudio; así como una propuesta de evaluación para mantener su pertinencia y vigencia.

RVOE: Resolución de la Autoridad Educativa que reconoce la validez oficial de estudios del tipo superior impartidos por un Particular.

SIANPE: Sistema de evaluación de Nuevos Programas Educativos

1.- ESTRUCTURA DEL INSTRUMENTO

Cada aspecto a evaluar se denomina *Criterio* y éstos a su vez, se agrupan en *Categorías*.

Cada Categoría se presenta en el instrumento en una tabla.

La tabla correspondiente a cada Categoría, se divide en dos secciones.

La **PRIMERA SECCIÓN DE LA TABLA** se denomina **CATEGORÍA**, en ésta, se describe cada uno de los puntos que serán evaluados, cada Categoría incluye diversos Criterios que describen cada uno de los puntos a evaluar.

Debajo de cada Criterio, existe un **REGLÓN** denominado **EVIDENCIAS EN ARCHIVO ADJUNTO Y OBSERVACIONES**. En este renglón, el responsable de la elaboración del

Plan y programas deberá anexar al SIANPE cada uno de los archivos electrónicos que son evidencia del Criterio. Si un mismo archivo es evidencia de varios criterios, deberá integrarlo o anexarlo en el renglón de evidencias de cada uno de ellos. Es normal que algunos archivos se repitan en varios criterios.

La **SEGUNDA SECCIÓN DE LA TABLA**, se denomina **EVALUACIÓN** y ésta a su vez se divide en tres apartados.

El **primero denominado COEPES**, establece el Valor Numérico que la COEPES ha otorgado a cada criterio, éste no es modificable; todos los criterios son de cumplimiento obligatorio. Al final de cada Categoría, se establece el puntaje y porcentaje de valor total máximo a obtener en esa Categoría.

El **segundo se denomina AUTOEVALUACIÓN**, en éste, el particular o I.E. que solicita Reconocimiento de Validez Oficial del Plan y Programas de Estudio, brindará el valor que considere adecuado una vez realizada su autoevaluación, este valor no puede exceder del valor numérico que para dicho criterio establece la COEPES. Es indispensable que la persona responsable de la autoevaluación sea distinta de aquella que elaboró y diseñó el Plan y Programas de Estudio a fin de que la institución pueda ir detectando áreas de oportunidad y corregir antes de ingresar la información formalmente. La AUTOEVALUACIÓN se realizará solo hasta que se haya concluido con la captura de evidencias en el SIANPE en todos y cada uno de los criterios.

El **tercer apartado denominado GRUPO EVALUADOR**, será utilizado exclusivamente por los integrantes del Grupo Evaluador de la COEPES ya que se trata del espacio donde asignarán el puntaje que consideran se obtuvo para cada criterio.

Al final del Instrumento se detalla el *RESUMEN DE PUNTAJE POR CATEGORÍA*. En ese apartado se describen todas las Categorías que integran el instrumento así como el puntaje y porcentaje de valor establecido para cada una de ellas.

2.- PROCEDIMIENTO

I.- SOLICITUD DE RVOE ANTE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN DE LA SEDEQ.

Responsable: I.E. Solicitante, persona física o moral a través de su Representante Legal.

Actividad: El particular o I.E. solicita por escrito a la Dirección de Educación en los meses de marzo, junio y noviembre de cada año lectivo, Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios para un plan y programas de estudio de tipo Superior (distinto a los del área de la Salud), de acuerdo a los requisitos que le fueron señalados por la Dirección de Educación. Dicha solicitud deberá dirigirse al Director(a) de Educación de la Secretaría de Educación del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Querétaro y contener al menos los siguientes datos:

- Nombre de la persona física o razón o denominación social de la persona moral solicitante.
- Nombre de la I.E.

- Nombre del Plan y programa de estudio (no debe exceder 75 caracteres)
- Nivel (TSU, Profesional Asociado, Licenciatura, Especialidad, Maestría o Doctorado)
- Modalidad (Escolarizada, No Escolarizada, Mixta)
- Dirección (para oír y recibir notificaciones)
- Correo electrónico (al que deberá enviarse el folio de captura)
- Teléfono(s) donde sea localizable la persona física o moral solicitante

II.- GENERAR LA SOLICITUD EN EL SIANPE PARA OBTENER EL FOLIO DE CAPTURA

Responsable: Dirección de Educación

- a) **Actividad: GENERAR LA SOLICITUD EN EL SIANPE PARA OBTENER EL FOLIO DE CAPTURA:** Personal de la Dirección de Educación recibe la solicitud del particular y con la finalidad de obtener el folio de captura; ingresa en el SIANPE la siguiente información:
- Nombre de la persona física o moral
 - Nombre de la I.E. (solo en caso de que ya cuente con al menos un RVOE)
 - Nombre del Plan y Programa de Estudio (no debe exceder 75 caracteres)
 - Nivel (TSU o Profesional Asociado, Licenciatura, Especialidad, Maestría o Doctorado)
 - Modalidad (Escolarizada, No Escolarizada, Mixta)
- b) **Actividad:** Al terminar el registro de la información, el SIANPE emite un folio de captura que será el acceso del particular a la plataforma para capturar toda la información relacionada con el Plan y Programa de Estudio.
- c) **Actividad:** La D.E. notifica al particular solicitante mediante oficio de admisión a trámite el folio de acceso al SIANPE para que inicie la captura.

III.- CAPTURAR EL PLAN Y PROGRAMAS DE ESTUDIO Y ANEXAR EVIDENCIAS AL SIANPE

Responsable: I.E. o particular solicitante a través del responsable de la Elaboración Y captura del Plan y Programas de Estudio

Actividad: Con el folio de captura que le fue proporcionado por la D.E. ingresa al SIANPE para **anexar las evidencias que el instrumento correspondiente solicite en cada Criterio.** Las evidencias que anexe a cada Criterio, deberán ser congruentes con el Nivel y Modalidad que se está solicitando.

El particular cuenta con 30 días naturales a partir de que le fue entregado el folio de captura para ingresar todas las evidencias y realizar la Autoevaluación en el SIANPE, una vez transcurrido este plazo el Sistema se cerrará y se dará por no presentado.

RECOMENDACIONES PARA LA I.E. o PARTICULAR

PREVIO AL LLENADO DE LA SOLICITUD Y ANEXO DE EVIDENCIAS DEL PLAN Y PROGRAMAS DE ESTUDIOS EN EL SIANPE

1. Antes de realizar el llenado del Instrumento de Evaluación de Nuevas Oportunidades de Educación Superior en el SIANPE y el anexo de evidencias, lea cuidadosamente cada una de las *Categorías* así como los *Criterios* contenidos en el Instrumento que corresponda, de acuerdo al Nivel (TSU o Profesional Asociado, Licenciatura, Especialidad, Maestría o Doctorado) y Modalidad (Escolarizada, No Escolarizada, Mixta) del Plan y Programas de Estudio para el que se pretende el RVOE.

Así mismo, consulte previamente el Acuerdo Secretarial 17/11/17 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior y sus anexos; así como los anexos y recomendaciones de la COEPES.

2. Identifique dentro de sus documentos institucionales aquellos que puedan servir de evidencia para contestar cada Categoría y Criterio del Instrumento de Evaluación de Nuevas Oportunidades de Educación Superior que corresponda, de acuerdo al nivel y modalidad del Plan y Programas de Estudio.
3. Digitalice en PDF (máximo 10 mega bytes por cada archivo) los documentos institucionales y oficiales respectivos que servirán de evidencia para cada uno de los criterios; nombrando a cada archivo electrónico con el número de Criterio que corresponde como evidencia.

Ejemplo: 1.1.1 Perfil docente

1.1.2 Procedimiento de selección docente

1.1.3 Procedimiento inducción docente

4. Para cualquier duda o aclaración podrá solicitar asesoría a la Coordinación Ejecutiva de la COEPES mediante la plataforma.

INSTRUCCIONES PARA QUE EL PARTICULAR O I.E. ANEXE EVIDENCIAS EN ARCHIVO ELECTRÓNICO AL INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN EN EL SIANPE:

La institución tendrá un plazo de 30 días naturales para completar la captura de todas las evidencias, contados a partir de que la Dirección de Educación notifique al particular o I.E. el folio de captura.

Ingresa al SIANPE a través del sitio sianpe.uteq.edu.mx

1. Ingresa el folio de captura que le fue notificado por la Dirección de Educación.
2. Elija el Plan y Programas de Estudio del que presentó solicitud de Reconocimiento de Validez Oficial ante la Dirección de Educación.
3. Verifique que los datos capturados correspondan a lo que manifestó por escrito en la solicitud presentada a la Dirección de Educación.
 - Nombre de la persona física o moral solicitante.
 - Nombre de la I.E. (en su caso)
 - Nombre del Plan y Programas de Estudio (No debe exceder de 75 caracteres).

- Nivel (TSU o Profesional Asociado; Licenciatura, Especialidad, Maestría o Doctorado)
- Modalidad (Escolarizada, No Escolariza, Mixta)
NOTA: Si los datos capturados no corresponden a lo solicitado a la Dirección de Educación, solicite por escrito mediante oficio a la Dirección de Educación la aclaración correspondiente anexando copia de su acuse del trámite.
- 4. Lea detenidamente cada Criterio, identifique dentro de sus archivos electrónicos, aquellos que son evidencia del mismo.
- 5. Anexe al SIANPE en el renglón que corresponda, cada uno de los archivos que son evidencia del Criterio. Este paso se realiza de la siguiente manera:
 - a. Cada criterio cuenta con dos campos habilitados, un campo de selección de archivo que tiene como etiqueta EVIDENCIA y otro campo (Icono) color negro con una flecha que hará la acción de guardar el archivo de cada uno de los criterios.

1.1.1 ¿Existe un perfil por asignatura de los docentes a contratar que considere los antecedentes académicos, conocimientos, habilidades y experiencia idóneos para el plan y programas? SUGERENCIA DE LA COEPES: Ver Anexo 1 de la COEPES denominado profesiograma.

4

Auto Eval:

EVIDENCIA

Selecciona un PDF para evidencia del criterio



Observaciones:

- a. Al dar clic sobre el botón (Icono) de guardar (Flecha color negro), se valida que se tenga un archivo seleccionado, si no es así
 - i. La aplicación mostrará el siguiente mensaje.



Selecciona un PDF para enviar como evidencia.

OK

- ii. Si selecciona un archivo y da clic en sobre el botón (Icono) de guardar (Flecha color negro) se guardará la evidencia perteneciente al criterio y se mostrará el siguiente mensaje.



Registro modificado con éxito

OK

6. Revise que haya anexado todos los archivos que sean evidencia del Criterio que está documentando.
7. Pase al siguiente Criterio y anexe la información de la misma manera que se describió en los puntos anteriores.
8. Continúe con los demás Criterios, asegurándose que todos tengan integrados por lo menos un archivo electrónico como evidencia. El SIANPE no permitirá dar por finalizada la captura, si algún Criterio no cuenta con evidencia.
9. *Una vez que haya finalizado el anexo de evidencias en todos los criterios, de clic en el botón que tiene como texto GUARDAR EVIDENCIAS que se encuentra en la parte inferior de la pantalla.*
10. Si su información fue ingresada al SIANPE adecuadamente y todos los criterios cuentan con al menos un archivo electrónico como evidencia; el SIANPE le arrojará la siguiente leyenda, posteriormente el sistema redirigirá a la pantalla principal de la plataforma SIANPE :

Sus evidencias fueron anexadas adecuadamente a cada uno de los Criterios y cada criterio cuenta con al menos un archivo electrónico como evidencia, por lo que el Anexo de Evidencias a este Instrumento de Evaluación ha concluido exitosamente.

Ahora turne el folio de captura que le fue otorgado, al Responsable dentro de la institución que habrá de llevar a cabo la Autoevaluación del Plan y Programas de Estudio en el SIANPE.

IV.- AUTOEVALUACIÓN DEL PLAN Y PROGRAMAS DE ESTUDIO EN EL SIANPE.

Responsable: I.E o Particular solicitante a través del Responsable dentro de la institución que habrá de llevar a cabo la **Autoevaluación del Plan y Programas de Estudio en el SIANPE.**

Actividad: Con el número folio de captura ingrese al SIANPE para realizar la **autoevaluación de las evidencias de cada Criterio en el instrumento** correspondiente, las cuales fueron anexadas por el Responsable de la Elaboración del Plan y Programas de Estudio.

Nota: Es necesario que la persona que habrá de realizar la autoevaluación sea distinta a quien lo elaboró el Plan y Programas de Estudio y capturó las evidencias en el SIANPE.

RECOMENDACIONES PREVIAS A LA AUTOEVALUACIÓN DE LAS EVIDENCIAS ANEXADAS AL INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN DEL PLAN Y PROGRAMAS DE ESTUDIO EN EL SIANPE.

1. Antes de realizar la Autoevaluación de las evidencias anexadas al SIANPE, es decir de darles un puntaje, lea cuidadosamente cada una de las *Categorías y los Criterios* contenidos en el Instrumento de Evaluación de Nuevas Oportunidades de Educación Superior que corresponda, de acuerdo al Nivel (TSU o Profesional Asociado, Licenciatura, Especialidad, Maestría o Doctorado) y Modalidad (Escolarizada, No Escolarizada, Mixta) del Plan y Programas de Estudio que se desea incorporar.
2. Consulte previamente el Acuerdo Secretarial 17/11/17 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior y sus anexos; así como los anexos y recomendaciones de la COEPES.
3. Revise en este mismo documento el apartado **ESTRUCTURA DEL INSTRUMENTO (pag. 2)**, para que se familiarice con él y conozca cómo está construido.
4. Recuerde que ningún Criterio puede quedar sin evidencia.
5. Para cualquier duda o aclaración podrá solicitar asesoría a la Coordinación Ejecutiva COEPES mediante la plataforma.

INSTRUCCIONES PARA LA AUTOEVALUACIÓN DEL PLAN Y PROGRAMAS DE ESTUDIO EN EL INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN EN EL SIANPE:

1. Ingrese al SIANPE a través del sitio sianpe.uteq.edu.mx
2. Elija el Plan y Programas de Estudio del que presentó solicitud de Reconocimiento de Validez Oficial ante la Dirección de Educación.
3. Ingrese el folio de captura que le fue otorgado por la Dirección de Educación.
4. Verifique que los datos capturados correspondan a lo solicitado.
 - ✓ Nombre de la persona física o moral solicitante.
 - ✓ Nombre de la I.E. (en su caso)
 - ✓ Nombre del Plan y Programas de Estudio (No debe exceder de 75 caracteres).
 - ✓ Nivel (TSU o Profesional Asociado; Licenciatura, Especialidad, Maestría o Doctorado)
 - ✓ Modalidad (Escolarizada, No Escolariza, Mixta)
5. Lea detenida y cuidadosamente cada Criterio, identifique las evidencias anexadas en el instrumento en el renglón denominado EVIDENCIAS EN ARCHIVO ADJUNTO Y OBSERVACIONES.
6. Abra cada archivo electrónico anexado por el Responsable de la Elaboración del Plan y Programas de Estudio como evidencia al Criterio en cuestión dando clic en el icono de PDF color rojo, automáticamente abrirá el archivo PDF en una nueva pestaña del explorador, analice y evalúe, de forma objetiva, si la información es correcta y suficiente para determinar que el criterio ha sido cumplido satisfactoriamente.

En el apartado de AUTOEVALUACIÓN otorgue el valor numérico que usted considere mejor corresponda, de acuerdo a lo solicitado en cada Criterio y la calidad de la evidencia presentada. Dicho valor puede ser asignado a partir de cero siempre en números enteros y no debe exceder al valor máximo otorgado por la COEPES. Una vez otorgado el valor numérico y/o agregado alguna observación del criterio, tiene que dar clic en el botón (Icono) verde con forma de lápiz, realizando la acción de guardado del valor numérico y/o de la observación proporcionada para el criterio.

La autoevaluación tiene como objetivo que la I.E. o particular solicitante pueda analizar, previamente al envío definitivo, si las evidencias anexadas son suficientes y con ello, incrementar sus posibilidades de un dictamen favorable por parte de la COEPES.

7. Realice el mismo proceso con todos y cada uno de los Criterios establecidos en el instrumento del SIANPE.

8. Al finalizar la asignación de valores numéricos a cada uno de los Criterios, verifique los resultados arrojados por el instrumento. Notifique los resultados arrojados al Responsable de la Elaboración del Plan y Programas de Estudio, para que de considerarlo necesario, haga las correcciones ya sea porque no existe evidencia, ésta no es suficiente o no es de la calidad esperada. Recuerde que todos los criterios son obligatorios por lo que las evidencias deberán ser satisfactorias en todos los Criterios.

9. Una vez que el Responsable de la Elaboración del Plan y Programas de Estudio realice las correcciones pertinentes y actualice en el SIANPE los archivos que se requieran, vuelva a realizar la autoevaluación de las evidencias de los Criterios de los que previamente detectó áreas de oportunidad. Realice este proceso las veces que sea necesario, *siempre que se encuentre dentro del plazo de 30 días para su envío.* Es recomendable concluir el proceso de autoevaluación hasta que considere que todos los Criterios cuenten con evidencia satisfactoria anexa en el SIANPE, ya que concluida la autoevaluación no podrán realizarse cambios.

10. Una vez que considere que existe evidencia suficiente anexada a cada uno de los Criterios y el resultado de la autoevaluación así lo confirma, *proceda a concluir la autoevaluación de la siguiente manera:*

- a. Dar clic en el botón de **FINALIZAR 1ra. o 2da. AUTOEVALUACION** según sea el caso.
- b. La plataforma validará si todos los criterios cuentan con un valor numérico, si no es así se mostrará un mensaje indicando la numeración de los criterios que hacen falta por autoevaluar. Si todos los criterios tienen un valor numérico, se mostrará un mensaje con la leyenda descrita posteriormente donde tendrá que aceptar los términos que se describen.
Nota: Si no se aceptan los términos, no se podrá turnar para poder ser evaluada la solicitud por el grupo evaluador.



Los siguientes parametros no han sido autoevaluados, favor de verificar:

- 3.1.1 - 3.1.2 - 3.1.3 - 3.2.1 - 3.2.2 - 3.2.3 - 3.3.1 - 4.1.1 - 4.1.2
- 4.1.3 - 5.1.1 - 5.1.2 - 5.1.3 - 5.1.4 - 5.1.5 - 6.1.1 - 6.1.2 - 6.1.3
- 6.1.4 - 6.2.1 - 6.2.2 - 6.2.3 - 7.1.1 - 7.1.2 - 7.1.3 - 7.1.4 - 8.1.1
- 8.1.2 - 8.1.3 - 8.1.4 - 8.1.5 - 8.1.6 - 8.1.7 - 8.1.8 - 9.1.1 - 9.1.2
- 9.1.3 - 10.1.1 - 10.1.2 -

OK

Imagen - Validación de autoevaluación

Terminos de Evaluación

El proceso de Autoevaluación del Programa Educativo ya no podrá ser modificada. La información será remitida al Grupo Evaluador para que realice la evaluación de la misma.

Si el resultado de la evaluación por parte del Grupo Evaluador fuera **NO RECOMENDABLE**; por única ocasión se le citará a reunión de retroalimentación para notificarle los resultados y observaciones de la misma. (El proceso se detalla en el apartado REUNIÓN DE RETROALIMENTACIÓN)
Si el resultado de la evaluación por parte del Grupo Evaluador fuera **RECOMENDABLE**; la Dirección de Educación se lo notificará para que pueda proseguir con el trámite de obtención de RVOE para el Plan y Programas de Estudio evaluado favorablemente.

Aceptar Terminos

Imagen - Aceptar términos de evaluación

Al finalizar la autoevaluación, el SIANPE emitirá la siguiente leyenda:

El proceso de Autoevaluación del Plan y Programa de Estudio ha sido concluido exitosamente por lo que la información anexada al Instrumento en el SIANPE ya no podrá ser modificada. La información será remitida al Grupo Evaluador formado por Académicos de Instituciones pertenecientes a la COEPES para que realice la evaluación de la misma.

- Si el resultado de la evaluación por parte del Grupo Evaluador de la COEPES fuera **NO RECOMENDABLE**; por única ocasión se le citará a reunión de retroalimentación para notificarle los resultados y observaciones de la misma. (El proceso se detalla en el apartado REUNIÓN DE RETROALIMENTACIÓN)
- Si el resultado de la evaluación por parte del Grupo Evaluador de la COEPES fuera **RECOMENDABLE**; la Dirección de Educación se lo notificará para que pueda proseguir con el trámite de obtención de RVOE para el Plan y Programas de Estudio evaluado favorablemente.

V.- EVALUACIÓN INDIVIDUAL DEL PLAN Y PROGRAMAS DE ESTUDIO POR PARTE DE CADA INTEGRANTE DEL GRUPO EVALUADOR

Responsable: Cada uno de los Académicos integrantes del Grupo Evaluador de la COEPES responsables de la evaluación del Plan y Programas de Estudio.

Actividad: Evaluación individual del Plan y Programas de Estudio en el SIANPE

INSTRUCCIONES PARA LA EVALUACIÓN INDIVIDUAL DEL PLAN Y PROGRAMAS DE ESTUDIO EN EL SIANPE POR PARTE DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DEL GRUPO EVALUADOR DE LA COEPES.

1. Ingrese al SIANPE a través del sitio sianpe.uteq.edu.mx Con usuario y contraseña
2. La aplicación mostrará la (s) solicitud (s) que se le han asignado como evaluador. La tabla cuenta con los siguientes datos para identificar la solicitud: **NOTA: Estos datos se le harán llegar vía correo electrónico por el SIANPE al momento de que la Secretaría Técnica de la COEPES realice la conformación del Grupo evaluador.**
 - a. Folio
 - b. Fecha
 - c. I.E.S o Particular
 - d. Programa educativo
 - e. Nivel Educativo
 - f. Modalidad
 - g. Estatus
 - h. Detalle – Dando clic en el botón con fondo amarillo y un icono con forma de lápiz se mostrará el instrumento para poder realizar la evaluación individual.
3. Es muy importante que conozca y se familiarice con la **ESTRUCTURA DEL INSTRUMENTO**

Cada aspecto a evaluar se denomina Criterio y éstos a su vez, se agrupan en Categorías.

Cada Categoría se presenta en el instrumento en una tabla.

La tabla correspondiente a cada Categoría, se divide en dos secciones.

La **PRIMERA SECCIÓN DE LA TABLA** se denomina **CATEGORÍA**, en ésta, se describe cada uno de los puntos que serán evaluados, cada Categoría incluye diversos Criterios que describen cada uno de los puntos a evaluar.

Debajo de cada Criterio, existe un **REGLÓN** denominado **EVIDENCIAS EN ARCHIVO ADJUNTO Y OBSERVACIONES**. En este renglón, el responsable de la elaboración del Plan y programas deberá anexar al SIANPE cada uno de los archivos electrónicos que son evidencia del Criterio. Si un mismo archivo es evidencia de varios criterios, deberá integrarlo o anexarlo en el renglón de evidencias de cada uno de ellos. Es normal que algunos archivos se repitan en varios criterios.

La **SEGUNDA SECCIÓN DE LA TABLA**, se denomina **EVALUACIÓN** y ésta a su vez se divide en tres apartados.

El **primero denominado COEPES**, establece el Valor Numérico que la COEPES ha otorgado a cada criterio, éste no es modificable; todos los criterios son de cumplimiento obligatorio. Al final de cada Categoría, se establece el puntaje y porcentaje de valor total máximo a obtener en esa Categoría.

El segundo se denomina AUTOEVALUACIÓN, en éste, el particular o I.E. que solicita Reconocimiento de Validez Oficial del Plan y Programas de Estudio, brindará el valor que considere adecuado una vez realizada su autoevaluación, este valor no puede exceder del valor numérico que para dicho criterio establece la COEPES. Es indispensable que la persona responsable de la autoevaluación sea distinta de aquella que elaboró y diseñó el Plan y Programas de Estudio a fin de que la institución pueda ir detectando áreas de oportunidad y corregir antes de ingresar la información formalmente. La AUTOEVALUACIÓN se realizará solo hasta que se haya concluido con la captura de evidencias en el SIANPE en todos y cada uno de los criterios.

El tercer apartado denominado GRUPO EVALUADOR, será utilizado exclusivamente por los integrantes del Grupo Evaluador de la COEPES ya que se trata del espacio donde asignarán el puntaje que consideran se obtuvo para cada criterio.

Al final del Instrumento se detalla el RESUMEN DE PUNTAJE POR CATEGORÍA. En ese apartado se describen todas las Categorías que integran el instrumento así como el puntaje y porcentaje de valor establecido para cada una de ellas.

4. Lea detenida y cuidadosamente cada Criterio, identifique los archivos electrónicos que el solicitante anexó como evidencias al instrumento en el renglón denominado EVIDENCIAS EN ARCHIVO ADJUNTO Y OBSERVACIONES.
5. Abra y analice con detenimiento cada uno de los archivos electrónicos anexados como evidencia para cada uno de los Criterios. Evalúe si la información anexada es evidencia suficiente para determinar que el criterio ha sido cumplido satisfactoriamente.
6. En el apartado de EVALUACIÓN otorgue el valor numérico que considere mejor corresponda, considerando lo solicitado en cada Criterio y la calidad de la evidencia presentada. El valor numérico puede ser asignado a partir de cero, debe otorgarse en números enteros y no exceder al valor máximo otorgado por la COEPES para cada Criterio.
7. Cuando el valor que de manera individual otorgue el evaluador al criterio sea menor al valor máximo esperado, **es indispensable que explique en el campo de observaciones, breve pero claramente los motivos por los no otorgó el valor máximo**, de tal manera que el solicitante pueda realizar las correcciones o aclaraciones pertinentes.
8. Al finalizar debe dar clic sobre el botón verde con forma de lápiz para guardar el valor de la evaluación individual para el criterio. **NOTA: Cada uno de los criterios cuenta con este botón, por lo tanto, para guardar el valor numérico tiene que repetirse esta acción por cada criterio.**

9. Realice el mismo proceso con todos y cada uno de los Criterios establecidos en el instrumento del SIANPE.
10. Si no ha concluido la evaluación y desea retomar la misma en otro momento, puede cerrar sesión dando clic en el botón que tiene su nombre y que se encuentra en la parte superior de la pantalla; De clic y seleccione la opción Cerrar sesión. **NOTA: Los valores numéricos quedaran guardados en la aplicación siempre y cuando se guarden individualmente por cada criterio, aplicando la acción del punto 8.**
11. Para finalizar y/o validar que cada uno de los criterios tiene una evaluación de clic en el botón con la leyenda Verificar Evaluación
 - a. Si todos y cada uno de los criterios tiene una evaluación se le mostrará el siguiente mensaje: ***La evaluación individual de este Plan y Programa de Estudio ha sido concluida satisfactoriamente. Posteriormente se le citará para la realizar la Evaluación Colectiva con todos los integrantes del Grupo Evaluador designados para evaluar este Plan y Programa de Estudio.***
 - b. Si algún criterio no ha sido guardado o no cuenta con una evaluación se le mostrará un mensaje indicando el o los criterios que faltan por ser evaluados

VI.- EVALUACIÓN COLECTIVA EN EL SIANPE Y EMISIÓN DEL DICTAMEN TÉCNICO DEL PLAN Y PROGRAMA DE ESTUDIOS POR PARTE DEL GRUPO EVALUADOR.

Responsable: Grupo Evaluador de la COEPES responsable de la evaluación del Plan y Programas de Estudio.

Actividad: Los Académicos integrantes del Grupo Evaluador de la COEPES se reúnen en sesión previamente convocada por el Secretario Técnico de la COEPES, para realizar la evaluación colectiva del Plan y Programas de Estudio en el SIANPE y emitir el Dictamen Técnico.

INSTRUCCIONES PARA LA EVALUACIÓN COLECTIVA EN EL SIANPE Y EMISIÓN DEL DICTAMEN TÉCNICO DEL PLAN Y PROGRAMA DE ESTUDIOS POR PARTE DEL GRUPO EVALUADOR.

1. Ingresar al SIANPE a través del sitio sianpe.uteq.edu.mx
2. La aplicación mostrará la solicitud que les ha sido asignada como grupo evaluador. La tabla cuenta con los siguientes datos para identificar la solicitud: **NOTA: Estos datos se le harán llegar vía correo electrónico por el SIANPE al momento de que la Secretaría Técnica de la COEPES realice la conformación del Grupo evaluador.**
 - a. Folio
 - b. Fecha
 - c. I.E.S o Particular
 - d. Programa educativo

- e. Nivel Educativo
 - f. Modalidad
 - g. Estatus
 - h. Detalle – Dando clic en el botón con fondo amarillo y un icono con forma de lápiz se mostrará el instrumento para poder realizar la evaluación grupal.
3. El Coordinador del Grupo Evaluador establecerá la mecánica que habrá de seguirse para revisar las evaluaciones individuales, así como el intercambio de comentarios o debate de ideas, hasta consensar resultados y observaciones para cada uno de los Criterios.
 4. Se sugiere la siguiente mecánica.
 - Revisar en cada Categoría los puntajes que de manera individual los evaluadores otorgaron a cada Criterio e identificar aquellos en los que exista variación en los puntajes. El coordinador podrá observar las diferentes observaciones, así como las evaluaciones de cada uno de los criterios. Esta información aparecerá precargada.
 - Permitir que los evaluadores expongan sus observaciones con respecto a los puntajes otorgados.
 - Establecer criterios para llegar a consensos que permitan unificar puntajes y observaciones en caso de haberlas.
 5. Una vez hecho lo anterior, colocar en el apartado de EVALUACIÓN el valor numérico que acordaron asignar para cada uno de los Criterios, considerando principalmente la calidad de la evidencia presentada respecto de lo solicitado para cada Criterio. Recuerden que el valor numérico puede ser asignado a partir de cero y debe ser en números enteros y nunca exceder al valor máximo otorgado por la COEPES para cada uno de ellos.
 6. Cuando el valor o puntaje que el Grupo Evaluador asigne al criterio sea menor al valor máximo esperado, **es indispensable que expliquen en el campo de observaciones, breve pero claramente los motivos por los no se otorgó el valor máximo**, de tal suerte que sirvan de orientación a los Evaluadores en la Reunión de Retroalimentación y al solicitante para que pueda realizar las correcciones o aclaraciones pertinentes.
 7. **Al finalizar debe dar clic sobre el botón verde con forma de lápiz para guardar el valor de la evaluación individual para el criterio. NOTA: Cada uno de los criterios cuenta con este botón, por lo tanto, para guardar el valor numérico tiene que repetirse esta acción por cada criterio.**
 8. Realicen el mismo proceso con todos y cada uno de los Criterios establecidos en el instrumento del SIANPE.
 9. Al finalizar la asignación de valores numéricos a cada uno de los Criterios, verifiquen los resultados arrojados por el instrumento.

10. Al finalizar la evaluación grupal en el instrumento, procedan a concluir el proceso de la siguiente manera:
- a. Dar clic en el botón que se encuentra al final del instrumento con la leyenda FINALIZAR 1ra. EVALUACION.
 - b. El sistema validará que todos y cada uno de los criterios cuenten con un valor numérico, si no es así, se mandará un mensaje indicando la numeración del criterio que falta por evaluar.
 - c. Si todos los criterios cuentan con un valor numérico, el sistema mostrará una tabla con todos los evaluadores asignados a esa solicitud, esto es para tomar lista de los evaluadores presentes en la reunión colectiva de evaluación.
 - d. Para finalizar la evaluación se tienen que seleccionar los evaluadores (Pase de lista), así como, en caso que resulte NO RECOMENDABLE, asignar una fecha de retroalimentación.
 - e. Por último, debe dar clic en el botón que tiene la siguiente leyenda según sea el caso:
 - i. GENERAR DICTAMEN – Aparecerá esta leyenda cuando el programa educativo en primera o segunda evaluación resulta RECOMENDABLE.
 - ii. SEGUNDA EVALUACION – Aparecerá cuando el programa educativo luego de la primera evaluación resulta como NO RECOMENDABLE y se tendría que realizar una actualización de las evidencias y por consiguiente una segunda autoevaluación por parte del solicitante y una segunda evaluación por parte de los evaluadores.
 - iii.

Al finalizar la evaluación colectiva, el SIANPE emitirá la siguiente leyenda:

La evaluación colectiva por parte del Grupo Evaluador de la COEPES de este Plan y Programas de Estudio ha sido concluida satisfactoriamente y se procederá a la emisión y firma del Dictamen, el cual solo puede darse en dos sentidos: RECOMENDABLE o NO RECOMENDABLE.

NOTA: Si el resultado de la evaluación por parte del Grupo Evaluador de la COEPES fuera NO RECOMENDABLE; se llevará a cabo una reunión de retroalimentación por única ocasión para notificarle los resultados y observaciones de la misma al particular. (El proceso se detalla en el apartado REUNIÓN DE RETROALIMENTACIÓN)

VII.- REUNIÓN DE RETROALIMENTACIÓN

Responsables: Secretaría Técnica de la COEPES, Representante de la D.E, Grupo Evaluador del Plan y Programas de Estudio, I.E. o Particular Solicitante.

Actividad: La Secretaría Técnica de la COEPES, Representante de la D.E, Grupo Evaluador del Plan y Programas de Estudio, se reúnen con la I.E. o Particular Solicitante en sesión

previamente convocada por la Secretaría Técnica de la COEPES, para realizar la **retroalimentación** de las observaciones realizadas al Plan y Programas de Estudio resultado de la 1ª. Evaluación.

INSTRUCCIONES PARA LA REUNIÓN DE RETROALIMENTACIÓN.

1. Se da inicio a la reunión previamente convocada, verificando que se encuentre el Secretario de la COEPES quien conducirá la reunión, un representante de la Dirección de Educación, al menos un integrante del Grupo Evaluador, el Particular o en su caso el Representante Legal de la institución educativa solicitante.
2. La Coordinación Ejecutiva de la COEPES por conducto del Secretario Técnico, entrega a los representantes de la Institución o Particular, los resultados de la primera evaluación del Plan y Programa para el que se pretende el RVOE.
3. Con el objeto de explicar y retroalimentar los resultados, el equipo evaluador de la COEPES realiza la lectura de aquellos criterios en los que no se encontró evidencia suficiente, a fin de que sean atendidos por la institución solicitante.
4. *La reunión no tiene como finalidad modificar los resultados de la evaluación, por lo que no está permitido el debate sobre las observaciones señaladas por los evaluadores.*
5. Al concluir la revisión de los criterios observados, se levantará un acta en la cual el Particular señalará una fecha que no habrá de exceder los 3 meses para entregar las observaciones solventadas y dar paso a una segunda y última evaluación por parte del Grupo Evaluador.
6. Se abre el SIANPE para que el Particular con sus claves de acceso pueda iniciar los trabajos de solventación de observaciones.

VIII.- SOLVENTACIÓN DE LAS OBSERVACIONES DE LA PRIMERA EVALUACIÓN AL PLAN Y PROGRAMAS DE ESTUDIO POR PARTE DEL PARTICULAR O I.E. EN EL SIANPE

Responsables: I.E. o particular solicitante a través del responsable de la Elaboración y captura del Plan y Programas de Estudio y responsable de la autoevaluación

Actividad: Con el mismo folio de captura ingresa al SIANPE para sustituir o anexar las evidencias que **solventen las observaciones** señaladas por el Grupo Evaluador en los criterios correspondientes. Las evidencias que anexe a cada Criterio, deberán ser congruentes con el Nivel y Modalidad que se está solicitando.

INSTRUCCIONES PARA SOLVENTAR OBSERVACIONES A CRITERIOS DEL PLAN Y PROGRAMAS DE ESTUDIO.

1. Ingresar al SIANPE a través del sitio sianpe.uteq.edu.mx
2. En el renglón que corresponda anexe al SIANPE cada uno de los archivos que son evidencia del Criterio (s) que fue (ron) observados por los evaluadores. Este paso se realiza de la siguiente manera:

- a. Cada criterio cuenta con dos campos habilitados, un campo de selección de archivo que tiene como etiqueta EVIDENCIA y otro campo (Icono) color negro con una flecha que hará la acción de guardar el archivo de cada uno de los criterios.

1.1.1 ¿Existe un perfil por asignatura de los docentes a contratar que considere los antecedentes académicos, conocimientos, habilidades y experiencia idóneos para el plan y programas? SUGERENCIA DE LA COEPES: Ver Anexo 1 de la COEPES denominado profesiograma.

4

Auto Eval:

EVIDENCIA

Selecciona un PDF para evidencia del criterio



Observaciones:

- b. Al dar clic sobre el botón (Icono) de guardar (Flecha color negro), se valida que se tenga un archivo seleccionado, si no es así
- i. La aplicación mostrará el siguiente mensaje.



Selecciona un PDF para enviar como evidencia.

OK

- ii. Si selecciona un archivo y da clic en sobre el botón (Icono) de guardar (Flecha color negro) se guardará la evidencia perteneciente al criterio y se mostrará el siguiente mensaje.



Registro modificado con éxito

OK

3. Revise que haya anexado todos los archivos que sean evidencia del Criterio que fue observado y que está solventando.

4. Pase al siguiente Criterio observado y anexe la información de la misma manera que se describió en los puntos anteriores.
5. Continúe con los demás Criterios observados, asegurándose que todos tengan integrados por lo menos un archivo electrónico como evidencia. El SIANPE no permitirá dar por finalizada la captura, si algún Criterio no cuenta con evidencia.
6. Puede integrar nuevas evidencias o sustituirlas aún en aquellos criterios que no le fueron señalados u observados, pero para ello deberá renombrarlos para su identificación.
7. Una vez que haya finalizado el anexo de evidencias en todos los criterios que le fueron observados, de clic en el botón que tiene como texto GUARDAR EVIDENCIAS que se encuentra en la parte inferior de la pantalla.
8. Si su información fue ingresada al SIANPE adecuadamente y todos los criterios cuentan con al menos un archivo electrónico como evidencia; el SIANPE le arrojará la siguiente leyenda, posteriormente el sistema redirigirá a la pantalla principal de la plataforma SIANPE :

Sus evidencias fueron anexadas adecuadamente a cada uno de los Criterios y cada criterio cuenta con al menos un archivo electrónico como evidencia, por lo que el Anexo de Evidencias a este Instrumento de Evaluación ha concluido exitosamente.

Ahora turne el folio de captura que le fue otorgado, al Responsable dentro de la institución que habrá de llevar a cabo la Autoevaluación del Plan y Programas de Estudio en el SIANPE, de la misma forma que se detalló en el apartado IV (pag 7) de este documento.

Una vez concluido y enviado se realizará la Segunda y última Evaluación Colectiva y Emisión del Dictamen Definitivo.

IX.- SEGUNDA Y ÚLTIMA EVALUACIÓN COLECTIVA, Y EMISIÓN DE DICTAMEN DEFINITIVO.

Responsables: Grupo Evaluador de la COEPES responsable de la evaluación del Plan y Programas de Estudio.

Actividad: Los Académicos integrantes del Grupo Evaluador de la COEPES se reúnen en sesión previamente convocada por el Secretario Técnico de la COEPES, para realizar la segunda y última evaluación colectiva del Plan y Programas de Estudio en el SIANPE y emitir el Dictamen Técnico definitivo.

INSTRUCCIONES PARA LA SEGUNDA EVALUACIÓN COLECTIVA EN EL SIANPE Y EMISIÓN DEL DICTAMEN TÉCNICO DEL PLAN Y PROGRAMA DE ESTUDIOS POR PARTE DEL GRUPO EVALUADOR.

11. Ingresar al SIANPE a través del sitio sianpe.uteq.edu.mx
12. La aplicación mostrará la solicitud que les ha sido asignada como grupo evaluador. La tabla cuenta con los siguientes datos para identificar la solicitud: **NOTA: Estos datos se le harán llegar vía correo electrónico por el SIANPE al momento de que la Secretaría Técnica de la COEPES realice la conformación del Grupo evaluador.**

- a. Folio
 - b. Fecha
 - c. I.E.S o Particular
 - d. Programa educativo
 - e. Nivel Educativo
 - f. Modalidad
 - g. Estatus
 - h. Detalle – Dando clic en el botón con fondo amarillo y un icono con forma de lápiz se mostrará el instrumento para poder realizar la evaluación grupal.
13. El Coordinador del Grupo Evaluador establecerá la mecánica que habrá de seguirse, y cómo habrá de darse el intercambio de comentarios o debate de ideas, hasta consensar resultados y observaciones para cada uno de los Criterios, particularmente aquellos que fueron observados.
- Establecer criterios para llegar a consensos que permitan unificar puntajes y observaciones en caso de haberlas.
14. Una vez hecho lo anterior, colocar en el apartado de EVALUACIÓN el valor numérico que acordaron asignar para cada uno de los Criterios, considerando principalmente la calidad de la evidencia presentada respecto de lo solicitado para cada Criterio. Recuerden que el valor numérico puede ser asignado a partir de cero y debe ser en números enteros y nunca exceder al valor máximo otorgado por la COEPES para cada uno de ellos.
15. Cuando el valor o puntaje que el Grupo Evaluador asigne al criterio sea menor al valor máximo esperado, **es indispensable que expliquen en el campo de observaciones, breve pero claramente los motivos por los no se otorgó el valor máximo,** de tal suerte que el particular conozca los aspectos que no fueron satisfactoriamente cubiertos para ser considerado un plan y programas RECOMENDABLE.
16. **Al finalizar debe dar clic sobre el botón verde con forma de lápiz para guardar el valor de la evaluación para el criterio. NOTA: Cada uno de los criterios cuenta con este botón, por lo tanto, para guardar el valor numérico tiene que repetirse esta acción por cada criterio.**
17. Realicen el mismo proceso con todos y cada uno de los Criterios establecidos en el instrumento del SIANPE.
18. Al finalizar la asignación de valores numéricos a cada uno de los Criterios, verifiquen los resultados arrojados por el instrumento.
19. Al finalizar la evaluación grupal en el instrumento, procedan a concluir el proceso de la siguiente manera:

- a. Dar clic en el botón que se encuentra al final del instrumento con la leyenda FINALIZAR 2da. EVALUACION.
- b. El sistema validará que todos y cada uno de los criterios cuenten con un valor numérico, si no es así, se mandará un mensaje indicando la numeración del criterio que falta por evaluar.
- c. Si todos los criterios cuentan con un valor numérico, el sistema mostrará una tabla con todos los evaluadores asignados a esa solicitud, esto es para tomar lista de los evaluadores presentes en la reunión colectiva de evaluación.
- d. Para finalizar la evaluación se tienen que seleccionar los evaluadores participantes (Pase de lista).
- e. Por último debe dar clic en el botón que tiene la siguiente leyenda según sea el caso:
 - i. **GENERAR DICTAMEN RECOMENDABLE**– Aparecerá esta leyenda cuando el programa educativo en segunda evaluación resulta **RECOMENDABLE.**
 - ii. **GENERAR DICTAMEN NO RECOMENDABLE**– Aparecerá esta leyenda cuando el programa educativo en segunda evaluación resulta **NO RECOMENDABLE.**

Al finalizar la evaluación colectiva, el SIANPE emitirá la siguiente leyenda:

La evaluación colectiva por parte del Grupo Evaluador de la COEPES de este Plan y Programas de Estudio ha sido concluida satisfactoriamente y se procederá a la emisión y firma del Dictamen, el cual solo puede darse en dos sentidos: RECOMENDABLE o NO RECOMENDABLE.