

Preparación de la Visita de Evaluación Externa

febrero de 2024



**MEJOR
EDUCACIÓN
SUPERIOR**

Comités Interinstitucionales
para la Evaluación de la Educación Superior



Comités Interinstitucionales
para la Evaluación de la Educación Superior

Preparación de la Visita de Evaluación Externa

Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior, A.C. (CIEES)
Av. San Jerónimo # 120, Col. La Otra Banda, C. P. 01090,
Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México.
www.ciees.edu.mx



Preparación de la Visita de Evaluación Externa

Introducción

Durante la visita de evaluación externa, la Comisión de Pares Académicos Evaluadores (CPAE), deberá contar con las condiciones necesarias para contrastar la información registrada en el reporte de autoevaluación, conocer la percepción y el desempeño de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, académicos, personal de apoyo y verificar la existencia, pertinencia y suficiencia de los aspectos declarados en la autoevaluación, principalmente, los relacionados con la infraestructura académica.

De acuerdo con lo establecido en las fracciones III, IV, V, VI y VII del art. 16 del Reglamento Interior de los CIEES, las Vocalías Ejecutivas son responsables de establecer las condiciones para el correcto desarrollo de la visita de evaluación externa.

Tal es el caso de la integración de la CPAE, el provisionamiento del reporte de autoevaluación e información contextual correspondientes, el acuerdo de la agenda de la visita de evaluación externa, entre otros.

El presente documento describe el procedimiento que los CIEES desarrollan a fin de establecer las condiciones necesarias para que la visita de evaluación externa se realice en un ambiente propicio para el acopio y la validación de información que promueva la mejora continua del programa educativo o de la Institución de Educación Superior (IES).

Políticas

- La integración de la CPAE se deberá realizar con al menos treinta días de anticipación a la fecha en que se realizará la visita de evaluación externa.
 - La Vocalía Ejecutiva contará con un plazo de hasta sesenta días, contados a partir de la fecha en que se apruebe la autoevaluación, para iniciar la visita de evaluación externa.
 - La visita de evaluación externa se deberá realizar en periodos de clases de conformidad con lo establecido en el calendario escolar correspondiente.
-

Continúa en la siguiente página)

Preparación de la Visita de Evaluación Externa

Requisitos

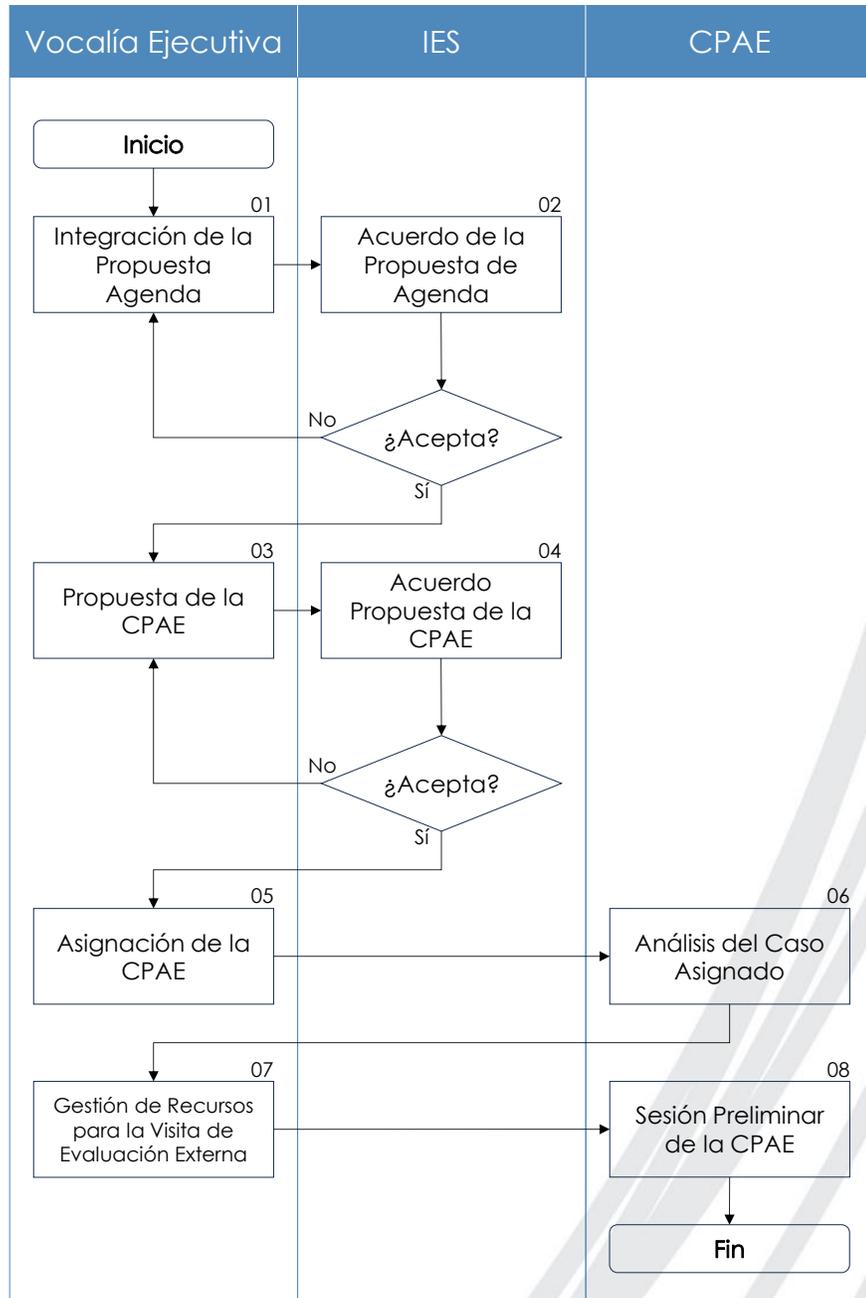
Para realizar las gestiones relativas a la preparación de la visita de evaluación externa, se deberá cumplir con el siguiente requisito:

- Autoevaluación aceptada.

Responsable del Procedimiento

Vocales ejecutivos de los CIEES.

Diagrama



Continúa en la siguiente página

Preparación de la Visita de Evaluación Externa

Procedimiento

Etapa	Actividad	Responsable
1. Integración de la Propuesta de Agenda	<p>1.1. Confirma en el instrumento jurídico correspondiente las fechas sugeridas y modalidad de la visita de evaluación externa.</p> <p>1.2. Elabora propuesta de agenda para la realización de la visita de evaluación externa de conformidad con la información obtenida en la actividad anterior, el formato correspondiente y las fechas disponibles de la Vocalía Ejecutiva.</p> <p>1.3. Envía, por correo electrónico, al responsable del programa educativo/IES oficio, suscrito por el Vocal Ejecutivo, en el que se propone la agenda y confirman los términos establecidos en el instrumento jurídico para la realización de la visita de evaluación externa.</p>	Vocalía Ejecutiva
2. Acuerdo de la Propuesta de Agenda	<p>2.1. Verifica que las fechas y actividades propuestas estén disponibles en su agenda y se cuente con el tiempo y las condiciones requeridas para su organización.</p> <p>¿La agenda es aceptada?</p> <p>Sí: Envía, por correo electrónico, oficio dirigido al Vocal Ejecutivo suscrito por el responsable del programa educativo/IES, en el que acepta la agenda propuesta y confirma los términos para la realización de la visita de evaluación externa. Continúa en la etapa 03.</p> <p>No: Envía, por correo electrónico, oficio al Vocal Ejecutivo, suscrito por el responsable del programa educativo/IES, contrapropuesta de agenda para la realización de la visita de evaluación externa. Continúa en la etapa 01.</p>	IES
3. Propuesta de la CPAE	<p>3.1. Selecciona del padrón de pares evaluadores de los CIEES, de conformidad con los Arts. 22, 23 y 24 del Reglamento Interior de los CIEES, a los integrantes de la CPAE que realizará la visita de evaluación.</p> <p>3.2. Confirma, con base en las fechas establecidas en la agenda de la visita de evaluación externa acordada con la IES, la disponibilidad para participar en la visita de los pares seleccionados.</p>	Vocalía Ejecutiva

Preparación de la Visita de Evaluación Externa

Procedimiento

Etapa	Actividad	Responsable
	<p>3.3. Elabora propuesta de CPAE para la realización de la visita de evaluación externa.</p> <p>3.4. Envía, por correo electrónico, al responsable del programa educativo/IES oficio, suscrito por el Vocal Ejecutivo, en el que se proponen los integrantes de la CPAE para la realización de la visita de evaluación externa.</p>	
4. Acuerdo de la Propuesta CPAE	<p>4.1. Verifica que los pares académicos evaluadores propuestos no cuenten con ningún tipo de conflicto de interés con el programa educativo/IES a evaluar.</p> <p>¿La CPAE es aceptada?</p> <p>Sí: Envía, por correo electrónico, oficio dirigido al Vocal Ejecutivo suscrito por el responsable del programa educativo/IES, en el que acepta la CPAE propuesta para la realización de la visita de evaluación externa. Continúa en la etapa 05.</p> <p>No: Envía, por correo electrónico, oficio al Vocal Ejecutivo, suscrito por el responsable del programa educativo/IES, las causas argumentadas respecto al rechazo de uno o más de los integrantes de la CPAE. Continúa en la etapa 03.</p>	IES
5. Asignación de la CPAE	<p>5.1. Inscribe, en el Sistema de Seguimiento a Evaluaciones (SISE), los nombres de los integrantes de la CPAE acordados con la IES que realizarán la visita de evaluación eterna.</p> <p>5.2. Envía a cada uno de los pares académicos</p> <p>5.2.1. Oficio de notificación de requerimientos y aceptación de las condiciones de la visita;</p> <p>5.2.2. Carta de políticas y compromisos del par académico evaluador, y</p> <p>5.2.3. Credenciales de acceso a la Carpeta Electrónica para Evaluadores (CAE).</p>	Vocalía Ejecutiva
6. Análisis del Caso Asignado	<p>6.1. Accede a la CAE para descargar la agenda de la visita de evaluación externa, el reporte de la autoevaluación y anexos.</p> <p>6.2. Realiza un diagnóstico, con base en el</p>	CPAE

Preparación de la Visita de Evaluación Externa

Procedimiento

Etapa	Actividad	Responsable
	<p>reporte de autoevaluación y anexos correspondientes, del programa educativo/IES asignado(a).</p> <p>6.3. Desarrolla cuestionario que aplicará durante las entrevistas que se desarrollarán durante la visita de evaluación externa.</p>	
7. Gestión de los Recursos para la Visita de Evaluación Externa	<p>7.1. Solicita a la Dirección Administrativa de los CIEES, de conformidad con el procedimiento correspondiente, la ministración de los servicios de transporte de los pares académicos evaluadores.</p> <p>7.2. Da seguimiento mediante el responsable del programa/IES de los servicios de estancia y alimentación, en su caso, que se proporcionarán durante la visita de evaluación externa.</p>	Vocalía Ejecutiva
8. Sesión Preliminar de la CPAE	<p>8.1. Acuerdan las prioridades por investigar con base en la información contextual proporcionada por la Vocalía Ejecutiva, así como por el diagnóstico del reporte de autoevaluación y análisis del programa educativo realizado por cada uno de los pares académicos evaluadores.</p> <p>8.2. Confirman el rol de cada uno de los pares académicos evaluadores y organizan sus participaciones en función de las actividades y los recorridos establecidos en la agenda de la visita de evaluación externa correspondiente.</p>	CPAE

Registros

Registro	Conservación	Responsable	Código
Agenda de la visita de evaluación Externa	Permanente	Dirección de Sistemas e Informática	
Oficio de aceptación de la integración de la CPAE	Permanente	Dirección de Sistemas e Informática	
Oficio de notificación de requerimientos y aceptación de las condiciones de la visita	Permanente	Dirección de Sistemas e Informática	



**MEJOR
EDUCACIÓN
SUPERIOR**

Comités Interinstitucionales
para la Evaluación de la Educación Superior