

Código PE-DS-IDDIEC-DE-02	Versión 02	Fecha Edición 16/06/2023	Vigencia 16/06/2025
-------------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

Procedimiento Específico Aplicación de Procesos Nacionales e Internacionales de Evaluación del Aprendizaje Esperado

Elaboró

Lic. Verónica Garza Domínguez Subdirectora de Recursos Humanos

Revisó

Lic. Ana Elia Guzmán Esparza Directora de Evaluación

Aprobó

Profr. Margarita Loera Leza Directora General

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



Código PE-DS-IDDIEC-DE-02	Versión 02	Fecha Edición 16/06/2023	Vigencia 16/06/2025
-------------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

1. OBJETIVO.

Conocer el logro académico de estudiantes de educación básica y de educación media superior; identificar los alcances y limitaciones del sistema educativo; emitir juicios de valor contextualizados (ámbito social y cultural).

2. ALCANCE

La evaluación se realizara a todos los alumnos de sexto grado de educación primaria, así como a los alumnos de tercer grado de educación secundaria y a los alumnos del último grado/semestre/trimestre/tetramestre de educación media superior de todas las escuelas del país, públicas y privadas.

Comprende también las escuelas de educación básica para estudios estatales, nacionales e internacionales

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Calendario de Evaluaciones por parte de la SEP/DGADAE. Se establece coordinación entre autoridades federales y la autoridad estatal para su aplicación y seguimiento de las pruebas programadas.

4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Reactivo: Unidad básica de medida de un instrumento de evaluación que consiste en una pregunta o instrucción que requiere una respuesta del sujeto.

Aplicadores: Personas físicas con función de auxiliar para la aplicación de la evaluación.

Desempeño: Es el resultado obtenido por la persona evaluada con un instrumento de evaluación educativa.

Dominio: Conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas actitudes u otros atributos que tienen las siguientes propiedades: límites, extensión y definición. También se puede aplicar a contenidos, procedimientos u objetos.

Educación Básica: Tipo de educación que comprende los niveles de preescolar, primaria y secundaria en todas sus modalidades, incluyendo la educación indígena, la especial y la que se imparte en los centros de educación básica para adultos.

Educación media superior: tipo de educación que comprende el nivel de bachillerato, los demás niveles equivalentes a este, así como la educación profesional que no requiere bachillerato o sus equivalentes.

Evaluación: Acción de emitir juicios de valor que resultan de comparar los resultados de una medición u observación con referente previamente establecido.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



Código PE-DS-IDDIEC-DE-02	Versión 02	Fecha Edición 16/06/2023	Vigencia 16/06/2025
-------------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

Instrumento de evaluación: Técnicas de medición y recolección de datos que suelen tener distintos formatos, atendiendo a la naturaleza de la evaluación, por ejemplo, instrumentos de selección de respuesta, instrumentos de respuesta construida, cuestionarios, observaciones, portafolios, entre otros.

5. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

DGADAE de la SEP. Trabaja en coordinación con la autoridad estatal, justifica observaciones, actualiza y publica base de datos, genera orden de impresión, recibe y autoriza presupuesto.

Director de Evaluación. Recibe documentos oficiales para aplicación en coordinación con el Subdirector de Estadística y Procesamiento de la Información, Subdirector de Desarrollo de Evaluaciones, gestiona trámite y da seguimiento.

Subdirector de Estadística y Procesamiento de la Información. Solicita base de datos de alumnos activos de acuerdo al nivel, si es Media Superior se coordina con las oficinas regionales para la captura en línea, valida, actualiza y envía bases de datos a la DGADAE.

Subdirector de Desarrollo de Evaluaciones. Notifica a oficinas regionales del presupuesto asignado para la contratación de personal, recibe a las oficinas regionales para las comprobaciones correspondientes.

Subdirector de Desarrollo de Evaluaciones. Genera oficios de notificación digitales y envía a las oficinas regionales, recibe material por parte de la DGADAE, valida, regionaliza y envía a las oficinas regionales, una vez aplicado recibe material y da el acomodo que requiere la DGADAE y lo envía.

6. DESCRIPCIÓN

RESPONSABLE	No. DE ACTIVIDAD	ACTIVIDAD
DGADAE de la SEP	1	Solicitan trabajar en coordinación con la Autoridad Estatal de Evaluación
Director de Evaluación	2	Recibe documento oficial e instrucciones para la aplicación del proceso. Se turna a la Subdirección de Procesamiento de la Información, la Jefatura de Logística, a la Jefatura de Administración y Gestión para su trámite y seguimiento.
Subdirector de Estadística y Procesamiento de la Información	3	Recibe instrucciones del Director y se da seguimiento al proceso según corresponda.
Subdirector de Estadística Procesamiento de la Información	4	Se determina si la evaluación es la Educación Básica o para Educación Media Superior.
Subdirector de Estadística Procesamiento de la Información	5	Si es Educación Básica, se solicita a la Dirección de Registro, Certificación y Revalidación, la base de datos de los alumnos activos de educación primaria y secundaria que actualmente están cursando el presente ciclo escolar. Si es Educación Media Superior se solicita a la Dirección de Tecnologías la habilitación-actualización de la página de captura para alumnos de educación media que estarán en el siguiente año en el último grado/semestre/tetramestre/trimestre de bachillerato general/tecnológico de 2 años o 3 años.
Subdirector de Estadística Procesamiento de la	6	Si el proceso es Educación Media Superior se coordina con los responsables de evaluación de las oficinas regionales para dar

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



Código PE-DS-IDDIEC-DE-02	Versión 02	Fecha Edición 16/06/2023	Vigencia 16/06/2025
Información		seguimiento a la captura de los alumnos en línea.	
Subdirector de Estadística Procesamiento de la Información	7	Recibe base de datos y procede hacer las validaciones correspondientes e integra la base de datos de acuerdo a la estructura que solicito de la DGEP y se envía.	
DGADAE de la SEP	8	Recibe la base de datos y la valida y la regresa con las observaciones al AEE	
Subdirector de Estadística Procesamiento de la Información	9	Se justifica cada observación de la DGADAE y actualiza la Base de Datos y la reenvía de nuevo para su trámite	
DGADAE de la SEP	10	Recibe la Base de datos y la regresa al AEE para su generación del orden de impresión	
Subdirector de Estadística Procesamiento de la Información	11	Recibe base de datos asigna el número de escuela es el orden de impresión de las cajas de la escuela de la aplicación y la reenvía a la DGADAE	
DGADAE de la SEP	12	Recibe base de datos y la publica en el portal de la DGADAE y notifica a la AEE	
Subdirector de Desarrollo de Evaluaciones	13	Descarga base de datos del portal de la DGADAE y prepara presupuesto de la aplicación y envía propuesta a la DGADAE. Se realizan los trámites de viáticos correspondientes para el envío y regreso de material. Prepara oficios de notificación digitalizados para oficinas regionales.	
DGADAE de la SEP	14	Recibe propuesta por parte del AEE y regresa autorización de presupuesto	
Subdirector de Desarrollo de Evaluaciones	15	Notifica a los responsables de evaluación de las oficinas regionales el presupuesto autorizado por la DGADAE para la contratación de aplicadores. Subdirector de Desarrollo de Evaluaciones turna los oficios de notificación para su revisión y firma digital al Director de Evaluación.	
Director de Evaluación	16	Revisa y autoriza enviar oficios de notificación a las escuelas y autoridades de las oficinas regionales de evaluación.	
Subdirector de Desarrollo de Evaluaciones	17	Procede a enviar los oficios de notificación a las escuelas participantes y a los responsables de evaluación de las oficinas regionales	
DGADAE de la SEP	18	La DGADAE se coordina con el Subdirector de Desarrollo de Evaluaciones para el envío de los materiales.	
Subdirector de Desarrollo de Evaluaciones	19	Recibe y valida los materiales por parte de la DGADAE en la bodega autorizada por la AEE	
Subdirector de Desarrollo de Evaluaciones	20	Regionaliza y prepara para el envío de los materiales a los responsables de evaluación de las oficinas regionales	
Subdirector de Desarrollo de Evaluaciones	21	Recibe material aplicado de las oficinas regionales en la Bodega autorizada. Prepara material de regreso a la DGADAE de acuerdo a la norma establecida.	
Subdirector de Desarrollo de Evaluaciones	22	Recibe a los responsables de evaluación y realiza la comprobación del recurso pagado por cada oficina regional e envía a la DGADAE la comprobación del recurso.	
Director de Evaluación	23	Recibe notificación por parte de la DGADAE que el proceso ha sido satisfactorio y publica resultados oficiales en el portal de la DGADAE.	

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



Código PE-DS-IDDIEC-DE-02	Versión 02	Fecha Edición 16/06/2023	Vigencia 16/06/2025
-------------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

7. DIAGRAMA DE FLUJO

Ver Anexos

8. ANEXOS

Código	Nombre del Documento
F-007	Diagrama de Flujo Aplicación de Procesos Nacionales e Internacionales de Evaluación del Aprendizaje Esperado
F-008	Instructivo de Llenado para el Pago de Aplicadores y Coordinadores

DIAGRAMA DE FLUJO

PE-DS-IDDIEC-DE-02

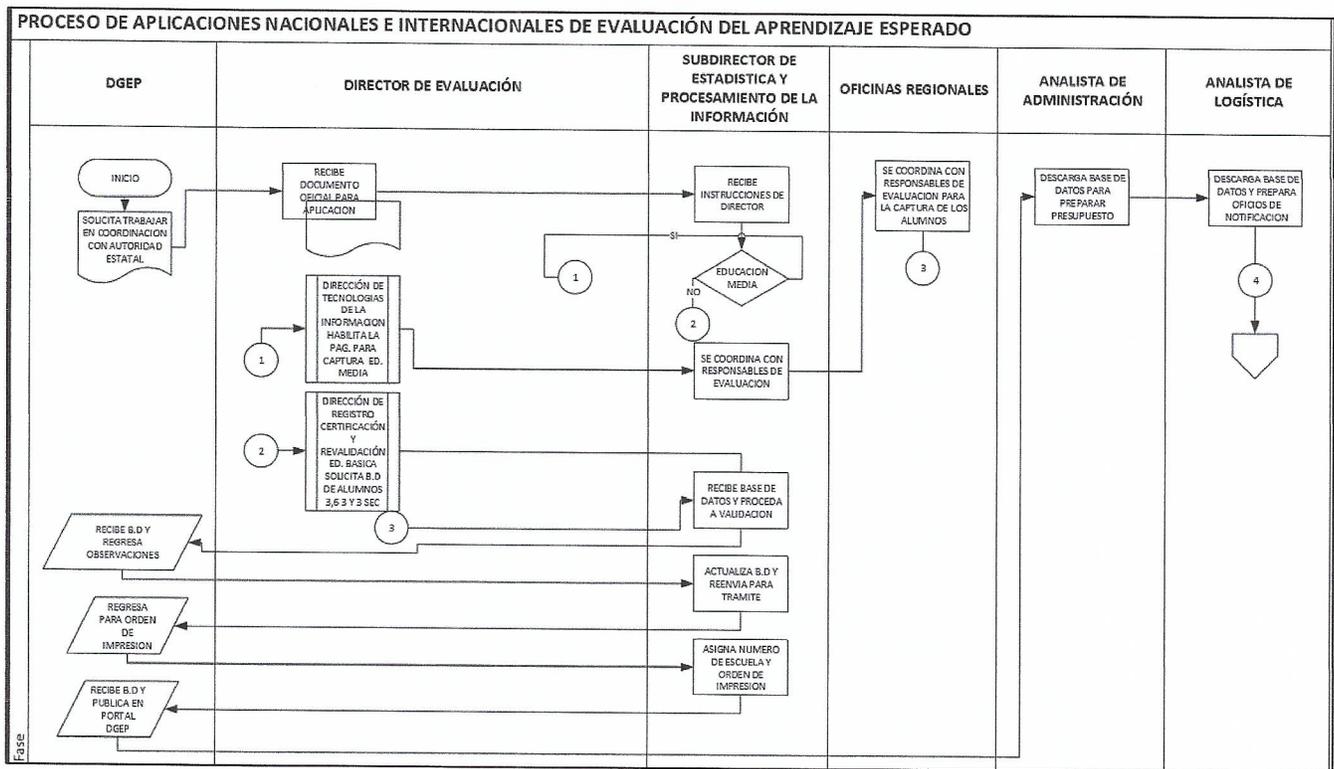
Procedimiento Específico Aplicación de Procesos Nacional e Internacional de Evaluación del Aprendizaje Esperado



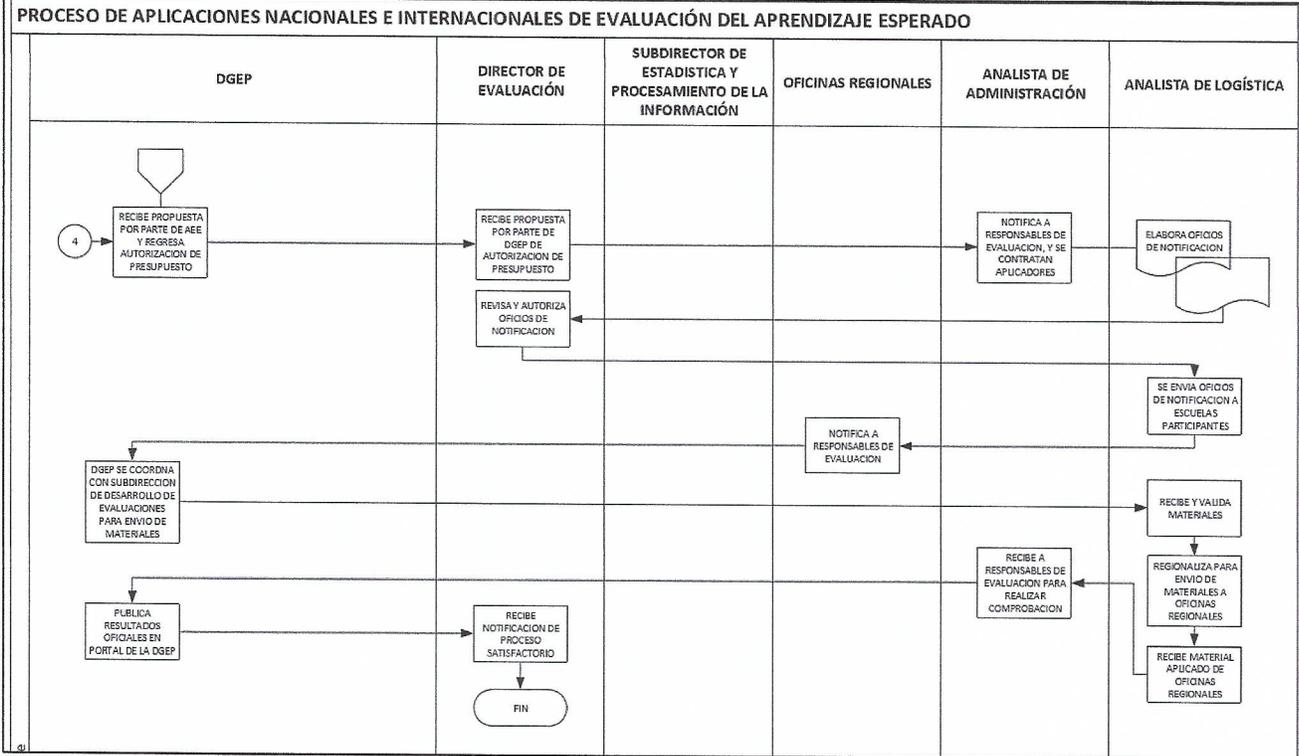
Código PE-DS-IDDIEC-DE-02	Versión 02	Fecha de Edición 16/06/2023	Vigencia 16/06/2025
-------------------------------------	----------------------	---------------------------------------	-------------------------------

Nombre del Procedimiento: Aplicación de Procesos Nacional e Internacional de Evaluación del Aprendizaje Esperado

Área: Dirección de Evaluación



Código PE-DS-IDDIEC-DE-02	Versión 02	Fecha de Edición 16/06/2023	Vigencia 16/06/2025
-------------------------------------	----------------------	---------------------------------------	-------------------------------



Código IL-DEV -02	Revisión 02	Fecha Edición 16/06/2023	Vigencia 16/06/2025
-----------------------------	-----------------------	------------------------------------	-------------------------------

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO

Dato	No. de Identificación	Contenido
Formato 1	1	Presupuesto
Clave de programa	2	Tipo de aplicación
Entidad	3	Entidad a la que corresponde el presupuesto
No. Programa	4	Nombre del programa
Clave centro escolar	5	Clave del centro escolar
Nombre de la escuela	6	El nombre del centro de trabajo
Proximidad a capital	7	Cercanía de la capital del Estado
Región	8	Región a la que pertenece
Municipio o Delegación	9	Municipio a la que pertenece
Localidad	10	Localidad a la que pertenece
Turno	11	Turno a aplicar
No. de Grupos	12	Cantidad de grupos
No. de Coordinadores de aplicación	13	Cantidad de coordinadores
No. de Aplicadores	14	Cantidad de aplicadores
No. de días de aplicación	15	Total de días que dura la aplicación
Costo de pernocta	16	Gastos del hospedaje
Total de pernocta	17	Total de hospedaje
Costo de traslado	18	Gastos de traslado
Total de traslado	19	Total de traslado
Gratificación coordinadores de aplicación	20	Pago a coordinadores
Gratificación Aplicadores	21	Pago a Aplicadores
Total gratificación	22	Pago total
Total	23	Gran total

RIESGOS INHERENTES

Código RI-DEV-02	Versión 02	Fecha Edición 16/06/2023	Vigencia 16/06/2025
----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

Nombre del Procedimiento: Aplicación de procesos nacionales e internacionales de evaluación del aprendizaje esperado

Área: Evaluación

RIESGO	CAUSA	ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO	FRECUENCIA	EVIDENCIAS
No aplicar al total de escuelas participantes	No llega completo el material	Verificar base de datos definitiva y cotejar contra lo físico (total de cajas)	DGADAE Dirección de Evaluación	Anual	Semestral	Actas de irregularidades
No entregar comprobaciones federales	Comprobaciones incompletas	Cotejar documentos	Subdirección de Desarrollo de Evaluaciones	Anual	Anual	Presupuestos autorizados