



Directorio

Dra. Margarita Teresa de Jesús García Gasca

Rectora

Dra. Tércia Cesária Reis de Souza

Directora de Planeación y Gestión Institucional

M. en C. Elba Orozco Estrada

Enlace Académico

M. en C. Isabel Paz Nieto

Coordinadora de Fortalecimiento Institucional

M. en C. Liudmilla Castellanos Ovando

Coordinadora de Evaluación Educativa

C. Itze Maureen Guzmán Velasco

Coordinadora de Gestión de Fondos Federales

M. en A. María Carolina Zumaya Malagón

Coordinadora de Superación Académica

L.I José Alfredo Vanegas Aboytes

Coordinador de Información y Estadística



Comité de Planeación y Evaluación de las Dependencias de Educación Superior (DES)

1. Introducción

Una Dependencia de Educación Superior (DES) es un conjunto de departamentos, escuelas, facultades y/o unidades académicas de una institución de educación superior con afinidad temática o disciplinaria, que se asocian para el óptimo uso de recursos humanos y materiales (Secretaría de Educación Pública, 2020).

La planeación estratégica consciente y anticipada busca optimizar recursos y poner en práctica diversas estrategias con el fin de conjugar factores como tiempo, espacio, características y necesidades particulares de los grupos, materiales y recursos disponibles, experiencias profesionales, etc.

La planeación estratégica deberá llevarse a cabo como un medio para el eficaz desempeño de la responsabilidad de las DES sobre el desarrollo equitativo, incluyente, integral y sustentable, con perspectiva de interculturalidad y de género, y deberá ser coherente con las políticas, metas y acciones académicas, sociales, administrativas, financieras y políticas contenidas en Plan de Desarrollo Institucional, para la consecución de sus propios objetivos y metas.

La planeación y la evaluación son elementos fundamentales de las actividades académico-administrativas de una institución educativa, que deben considerarse como partes interactuantes de un solo proceso; en ellas se refleja la capacidad para seleccionar, adecuar, crear y administrar acciones que impacten en la calidad de la educación.

La evaluación tiene como objetivo mejorar el desempeño de los procesos y acciones planeadas previamente y permite identificar las causas de las dificultades que se traducen en metas no alcanzadas.

El Consejo Nacional para la Coordinación de la Educación Superior (CONACES), busca la concertación de políticas que impulsen la transformación de la DES. El programa de trabajo del CONACES 2021-2022 contempla 12 proyectos estratégicos, siendo uno de ellos, establecer un “Sistema de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior”. Con esto se dará cumplimiento a uno de los puntos clave de la nueva Ley General de Educación y nos preparemos para la formación de un Comité de Planeación y Evaluación, el cual tendrá a su cargo formular un programa de mejora continua que contemple, de manera integral, la infraestructura, el equipamiento, el avance de los planes y programas educativos, la formación y prácticas docentes, la carga administrativa, la asistencia de los educandos, el aprovechamiento académico, el desempeño de las autoridades educativas y los contextos socioculturales.



En el PIDE 2021–2024 se declara que la misión y visión de la Universidad Autónoma de Querétaro serán la clave para la consolidación del proyecto institucional, esto gracias a la planeación y evaluación participativa de la comunidad universitaria.

Por todo lo anterior, se considera de carácter obligatorio que todas las DES y campus foráneos de la UAQ alberguen una Unidad de Planeación y Evaluación (UPE), la cual tienen como objetivo el diseño, elaboración y estructuración de los principales instrumentos de planeación programáticos para el funcionamiento de la DES y sus evaluaciones, de una manera participativa entre los diferentes actores de la DES.

2. Funciones Generales de las Unidades de Planeación y Evaluación

- Elaborar los proyectos de desarrollo de la DES con la participación de la comunidad académica.
- Promover la consolidación académica de la DES, tanto en la oferta educativa pertinente, como en el establecimiento y crecimiento de la investigación y vinculación.
- Coordinar los procesos de evaluación, acreditación, certificación, actualización y reestructuración de los programas que se imparten en la DES.
- Establecer mecanismos de vinculación constante entre el quehacer de las DES y su zona de influencia regional, buscando favorecer el desarrollo socioeconómico regional en un contexto de sustentabilidad.
- Impulsar el desarrollo y mantenimiento de la infraestructura física de las DES como base para su consolidación académica.
- Fomentar las relaciones inter DES para la promoción de proyectos académicos
- Sesionar de manera mensual.
- Mantener una comunicación constante con la Dirección de Planeación y Gestión Institucional (DPGI).

3. Integrantes

Las UPE's deberán integrar los actores clave para el desarrollo de sus procesos de gestión y organización. Las UPE's estarán compuestas por miembros titulares que deben estar obligatoriamente integrados a la estructura de la unidad, y miembros asociados que pueden estar presentes, dependiendo de la organización de la DES.

Se consideran miembros titulares:

1) En las Unidades Académicas:

- Directora o Director de la DES.
- Secretaria o Secretario Académica(o).



- Secretaria o Secretario Administrativo.
- Coordinadores de los PE.
- Jefa o Jefe de Investigación y Posgrado.
- Responsables de Cuerpos Académicos (CA's) y Grupos Colegiados (GC's)
- La o el Responsable Operativo (RODES).

2) En el caso de las DES foráneas

- Coordinadora o Coordinador General de la DES.
- Coordinadores de los Campus participantes.
- Coordinadores de los PE.
- Representantes de investigación de los Campus participantes (en su caso).
- La o el Responsable Operativo (RODES).

Se consideran miembros asociados:

- Los miembros asociados serían los representantes de áreas (responsables de becas, tutorías, extensión y vinculación, etc.) y todos los que cada DES considere pertinente.

4. Estructura

Para la organización de las UPE's se sugiere la siguiente estructura:

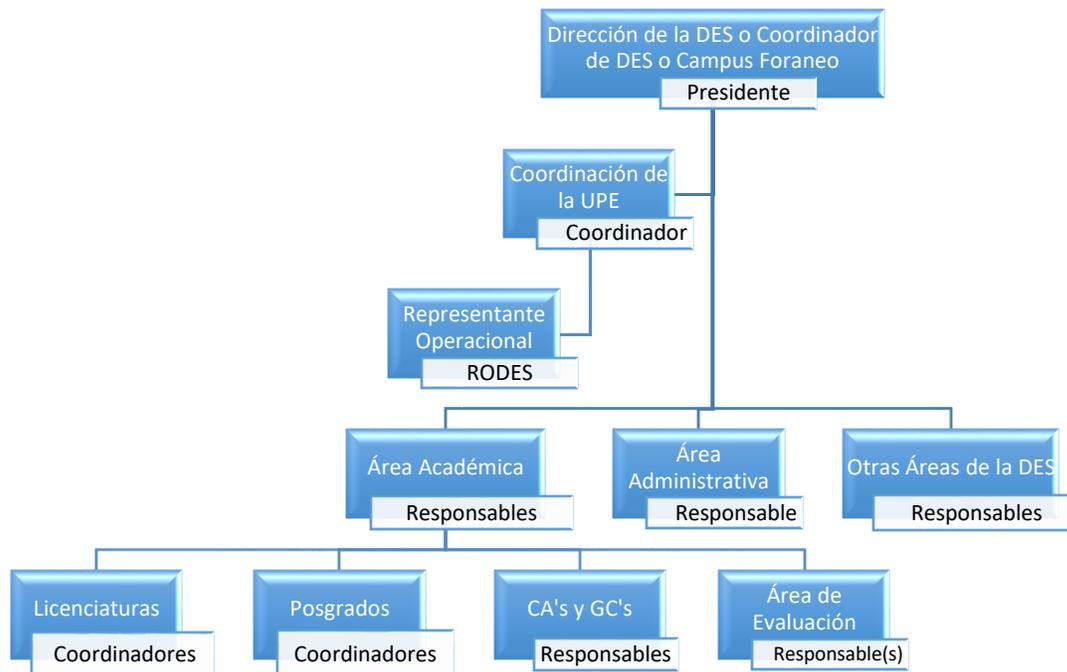
- Presidente. Deberá ser la Directora o el Director de la Unidad Académica; la Coordinadora o el Coordinador General de la DES, en su caso, de los campus foráneos. Deberá nombrar los demás miembros de la UPE.
- Coordinadora o coordinador de la UPE. De preferencia deberá ser un docente con experiencia en materia de docencia, investigación, extensión y vinculación.
- Responsable Operativo (RODES).
- Responsables del área de gestión académica.
- Responsable del área de evaluación de los PE.
- Responsable del área de gestión financiera.

Las DES podrán cambiar la estructura sugerida de acuerdo a sus organizaciones internas, sin embargo, la figura del RODES deberá estar siempre incluida en la estructura, pues es el miembro que debe tener comunicación directa y continua con la Dirección de Planeación y Gestión Institucional.

5. Funciones Específicas Relacionadas con a DPGI

- Las directoras y los directores de las unidades académicas, así como las coordinadoras y los coordinadores de las DES y de los campus foráneos, deberán asistir a las reuniones mensuales del Comité de Planeación y proporcionar informaciones requeridas por la DPGI en relación a la UPE de su DES o del Campus foráneo.
- Las coordinadoras y los coordinadores de las UPE's deberán asistir a las reuniones mensuales del Comité de Planeación, proporcionar información requerida por la DPGI; así como, informar a la DPGI sobre los cambios relacionados con los RoDES.

Figura 1. Sugerencia de un organigrama de la Unidad de Planeación y Evaluación (UPE).



5.1 Área de Gestión Académica

El área académica es responsable de la planeación y evaluación de las actividades relacionadas con la docencia, investigación, vinculación y extensión. Las acciones directamente relacionadas con la DPGI son:

- Elaborar proyectos académicos de la DES de forma colegiada con los demás integrantes de la UPE.



- Realizar la reprogramación de los proyectos de la DES.
- Realizar informes académicos trimestrales de proyectos con recursos federales, además atender las observaciones que se les haga llegar.
- Realizar informe final (integrando evidencias académicas).
- En su caso, atender observaciones e integrar nuevas evidencias para la liberación del proyecto.
- Realizar seguimiento trimestral de indicadores de calidad.
- Coordinar y dar seguimiento a:
 - Los procesos de alta de nuevos PE y nuevos profesores de tiempo completo (NPTC) en el sistema PRODEP o su equivalente.
 - Las altas y seguimiento de GC's.
 - Las evaluaciones de CA's, solicitudes de Reconocimiento a Perfil Deseable de PRODEP, proyectos de NPTC, becas posdoctorales, estancias de profesores y todos los demás programas federales relacionados con los PTC.
 - La actualización de las plazas ante la Secretaría de Educación Pública.
 - Los avisos sobre el cambio de adscripción y jubilaciones de los PTC, con la finalidad de mantener actualizados los datos ante la SEP.
- Coordinar y dar seguimiento a las actividades del área de evaluación de programas educativos relacionadas con:
 - La definición de metas e indicadores académicos de calidad.
 - Todo lo relacionado con los programas de nueva creación y reestructuración de los planes de estudio.
 - Procesos de acreditación de los PE.

5.2 Área de Evaluación

- Gestionar la obtención de indicadores académicos ante la Unidad Institucional de información, los cuales son requeridos para las evaluaciones internas y externas (de matrícula: titulación, egreso, deserción, bajas, reprobación. De planta docente: grado académico, Perfil PRODEP, miembro SNI, miembro de CA. De Planta Administrativa: tipo de puesto, tipo de contratación, adscripción, antigüedad promedio).
- Apoyo a los Coordinadores de los PE en los procesos de creación y reestructuración de planes de estudio.
- Apoyo a los Coordinadores de los PE en los procesos de acreditación por organismos acreditadores (CIEES, COPAES y otros).
- Recopilar, sistematizar y concentrar la documentación que respalde las evidencias vinculadas con los indicadores evaluados por los organismos acreditadores.



5.3 Área de Gestión Administrativa

El área administrativa es responsable de la planeación y evaluación de las actividades relacionadas con los procesos administrativos de la DES, sin embargo, para la DPGI es necesario que supervise todas las actividades de carácter administrativo que se le atribuya a los RoDES, a fin de ejercer los recursos destinados a los proyectos de apoyo a la calidad académica federales o institucionales; así como, rendir las cuentas de una forma responsable y transparente. La o el responsable del área administrativa deberá conocer y vigilar la aplicación de reglas de operación de los programas federales.

5.4 RoDES

La o el RoDES servirá de enlace con la DPGI y deberá realizar las actividades académicas y administrativas que le sean designadas por la coordinadora o el coordinador de la UPE. Abajo se describen algunas actividades que son requeridas por la DPGI y que deberán ser desarrolladas por la o el RoDES.

- Participación con el área financiera.
- Elaboración de requisiciones.
- Elaboración de solicitudes de gasto.
- Seguimiento de adquisiciones (proceso completo).
- Seguimiento de pagos (proceso completo).
- Consulta y análisis de presupuesto.
- Captura en SIIA y entrega de comprobaciones en la DPGI.
- Verificación de descarga del adeudo en Contraloría.
- Conocimiento y aplicación de reglas de operación de los programas federales.
- Asesoría a usuarios de los programas federales.
- Verificación de documentos (cumplimiento de requisitos fiscales).
- Actividades administrativas intrínsecas al proceso interno.
- Todo lo que el UPE de la DES le designe.