



GUÍA DE USUARIO RESPUESTA AL INFORME PRELIMINAR

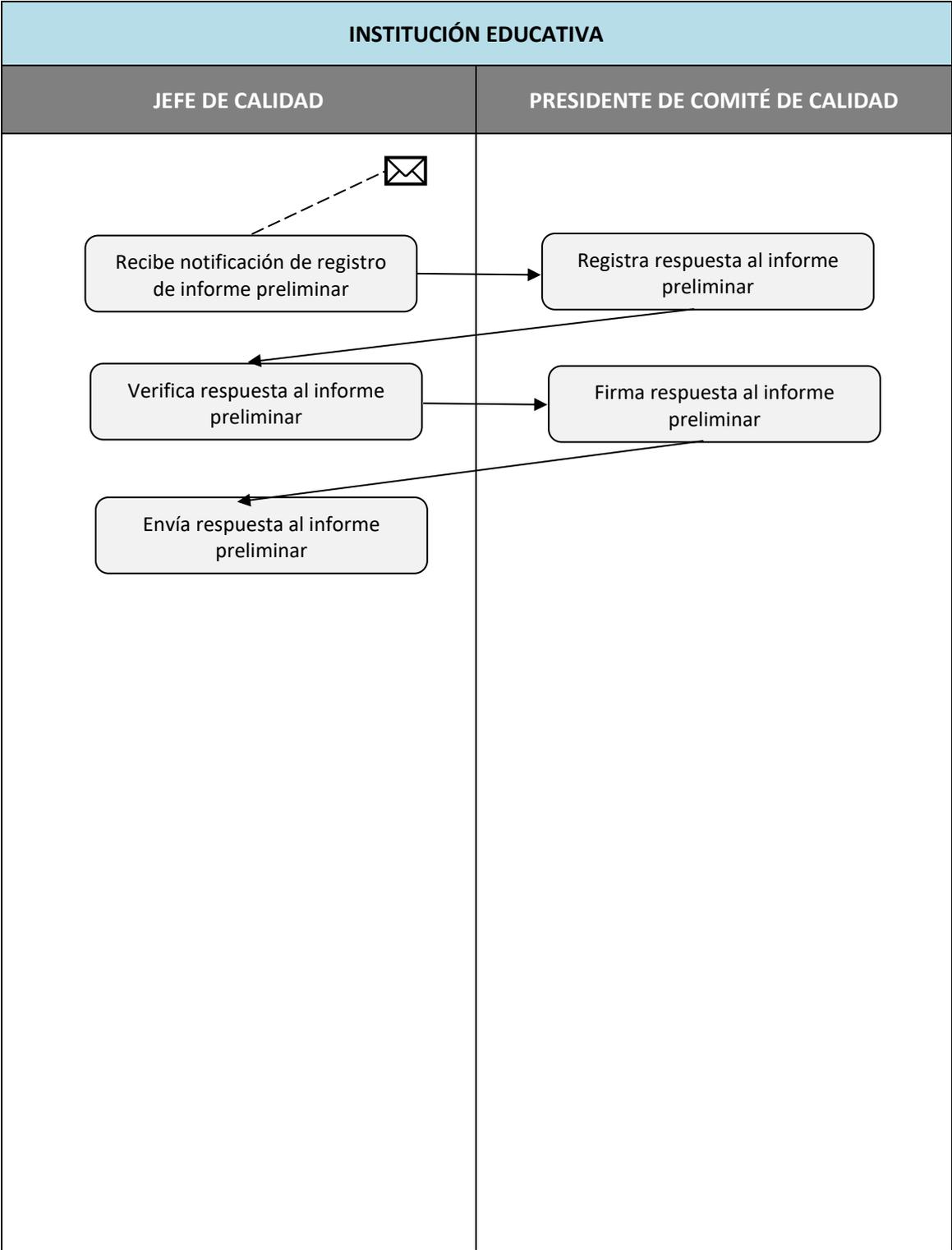
SEVEX

SINEACE

Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa

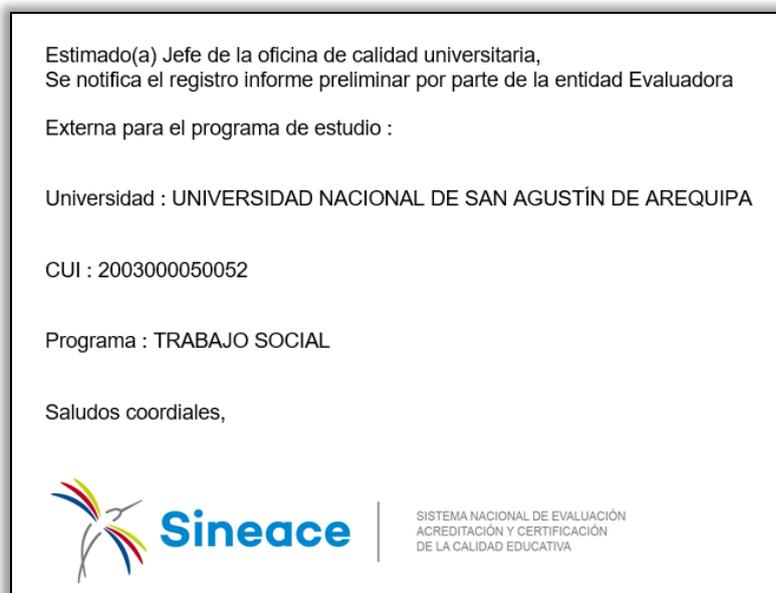
FLUJO DE RESPUESTA AL INFORME PRELIMIAR

Para dar respuesta al informe preliminar se debe realizar el siguiente flujo de actividades en el Sistema de evaluación externa.



PERFIL JEFE DE CALIDAD

1. El jefe de calidad recibirá una notificación de registro del informe preliminar. También estará en copia el presidente de comité de calidad.



PERFIL PRESIDENTE DE COMITÉ DE CALIDAD

2. El perfil del presidente de comité de calidad tiene la opción de visualizar el informe preliminar de evaluación externa, dando clic en la opción “FORMATO C.1.10 INFORME PRELIMINAR”

REVISIÓN DE RESPUESTA AL INFORME PRELIMINAR							
Institución	Documentos	Programa de estudio	CUI	Respuesta al informe Preliminar	Informe Final de evaluación Externa	Fecha de envío de notificación (Informe Preliminar)	Acciones
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA	FORMATO C.1.10 INFORME PRELIMINAR	TRABAJO SOCIAL	2003000050052	SIN REGISTRO	SIN REGISTRO	03/11/2021 03:14:39 a. m.	Responder Informe

3. Para responder al informe preliminar el usuario debe dar clic en el botón “Responder Informe”
4. El sistema abrirá el formulario de respuesta en el cual podrá visualizar los estándares de calidad agrupados por dimensiones y factores.
5. Para cada estándar de calidad el usuario podrá visualizar la calificación y el sustento, el presidente de comité de calidad tendrá la opción de dar una respuesta o discrepancia para cada estándar que se crea conveniente. Para grabar la respuesta o discrepancia el usuario debe dar clic en el botón “Guardar” de en la parte inferior del formulario.

ESTÁNDAR 02 : Participación de los grupos de interés

Con lo evaluado hasta el momento, considera que el estandar está:

Seleccione

Sustente el resultado indicado:

Respuesta o discrepancia:

This screenshot shows a form for responding to a quality standard. The title is "ESTÁNDAR 02 : Participación de los grupos de interés". It contains a dropdown menu for selecting the evaluation status, a text area for providing justification, and another text area for providing a response or discrepancy. A red dashed border highlights the justification and response areas.

MA DE ESTUDIOS +

RTICULADOS

nto, considera que el estandar está:

Regresar Finalizar Guardar

This screenshot shows a navigation bar with three buttons: "Regresar" (teal), "Finalizar" (blue), and "Guardar" (blue). A callout box with a dashed line points to the "Guardar" button, which is labeled "Guardar" in white text on a blue background.

6. En caso se requiera cargar algún archivo como sustento podrá dar clic en la opción “Gestionar Evidencias” en la parte superior del formulario.

REGISTRAR RESPUESTA AL INFORME PRELIMINAR

Sincronizar Evidencias Gestionar Evidencias

Seleccione una dimensión

GESTIÓN ESTRATEGICA +

Seleccione un factor

1-PLANIFICACIÓN DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS +

ESTÁNDAR 01 : PROPÓSITOS ARTICULADOS

Con lo evaluado hasta el momento, considera que el estandar está:

Seleccione

Sustente el resultado indicado:

Regresar Finalizar

7. El sistema abrirá en una ventana nueva el repositorio donde se pondrá los anexos o evidenciar en la carpeta del estándar según corresponda.

Microsoft

Solicitar código de verificación

Ha recibido un vínculo seguro a:

FOLDER_I_PRELIMINAR_RESPUESTA_10

Para verificar su identidad, le enviaremos un código a smilzinaht@hotmail.com.

Enviar código

Si hace clic en Enviar código, permitirá que SINEACE use su dirección de correo electrónico conforme a su declaración de privacidad. SINEACE no ha proporcionado vínculos a sus términos para que usted pueda revisarlos.

© 2017 Microsoft Privacy & Cookies

8. Se precisa que algunas recomendaciones para la carga de evidencias.
- Solo se admite archivos en formato PDF.
 - Deben estar en la carpeta raíz de cada estándar (**No se puede crear subcarpetas**)
 - No existe restricciones de tamaño de archivo.
 - No existe restricciones de nomenclatura del archivo.

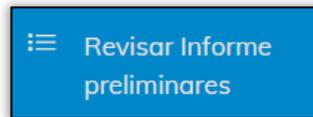
9. Para culminar el proceso de carga de anexos deberá pulsar el botón de “Sincronizar Evidencias”

The image shows a screenshot of a web application interface. At the top, there is a callout box with a teal background and white text that reads "Sincronizar Evidencias". A dashed line points from this callout box to a button on the form. The form itself is titled "REGISTRAR RESPUESTA AL INFORME PRELIMINAR" and contains several sections:

- A header section with two buttons: "Sincronizar Evidencias" (teal) and "Gestionar Evidencias" (teal).
- A section titled "Seleccione una dimensión" with a dropdown menu showing "GESTIÓN ESTRATEGICA" and a plus sign.
- A section titled "Seleccione un factor" with a dropdown menu showing "1-PLANIFICACIÓN DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS" and a plus sign.
- A section titled "ESTÁNDAR 01 : PROPÓSITOS ARTICULADOS" with a dropdown menu.
- A section titled "Con lo evaluado hasta el momento, considera que el estandar está:" with a dropdown menu showing "Seleccione".
- A section titled "Sustente el resultado indicado:" with a text input field and two buttons: "Regresar" (teal) and "Finalizar" (blue).

PERFIL JEFE DE CALIDAD

10. El usuario debe validar o aprobar la respuesta al informe preliminar. Para ello debe ingresar a la siguiente opción

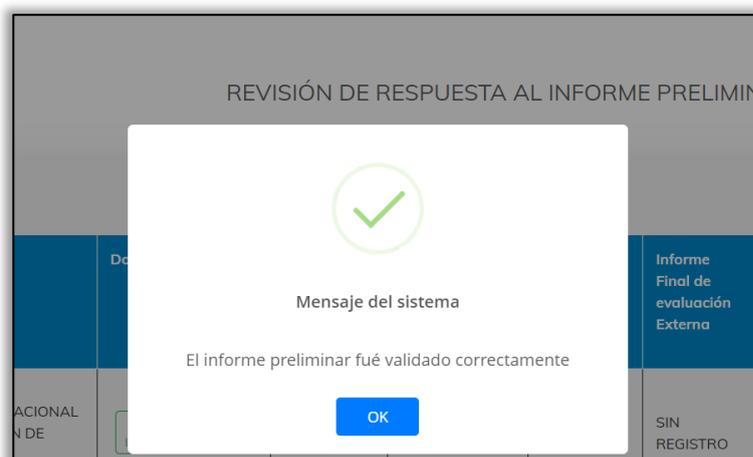


11. El usuario debe dar clic en la opción "validar" para aprobar el informe preliminar.

REVISIÓN DE RESPUESTA AL INFORME PRELIMINAR							
Institución	Documentos	Programa de estudio	CUI	Respuesta al informe Preliminar	Informe Final de evaluación Externa	Fecha de envío de notificación (Informe Preliminar)	¿Fue validado por Jefe de Calidad?
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA	FORMATO C.1.10 INFORME PRELIMINAR	TRABAJO SOCIAL	2003000050052	SIN REGISTRO	SIN REGISTRO	03/11/2021 03:14:39 a. m.	<input type="checkbox"/> Validar

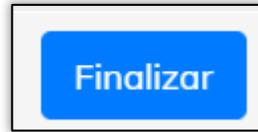
Validar

Revisar respuesta del Informe

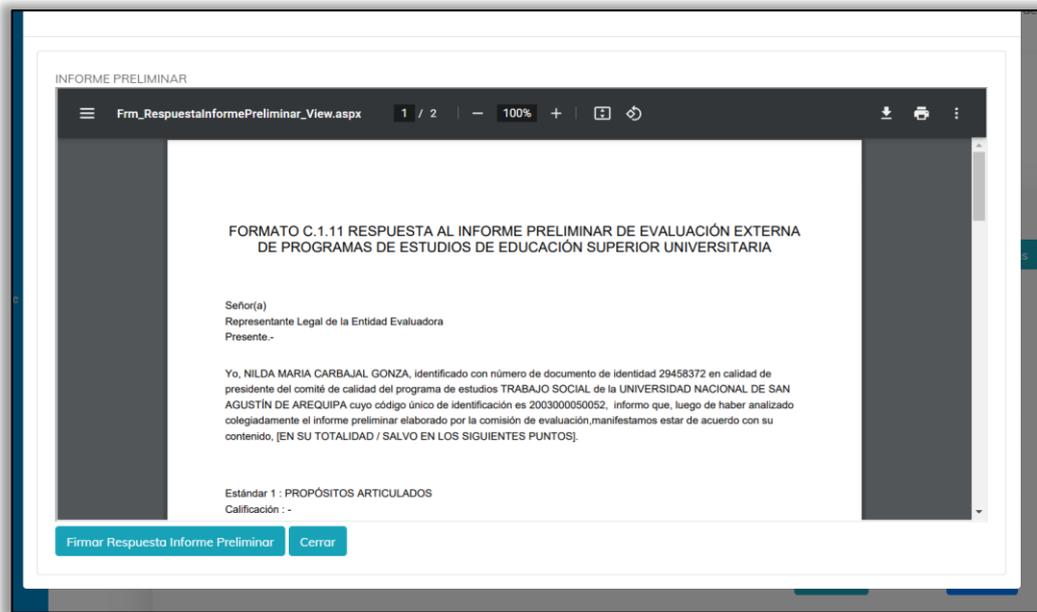


PERFIL PRESIDENTE DE COMITÉ DE CALIDAD

12. El usuario presidente de comité de calidad debe finalizar la respuesta al informe preliminar. Debe dar clic en la opción "Finalizar"

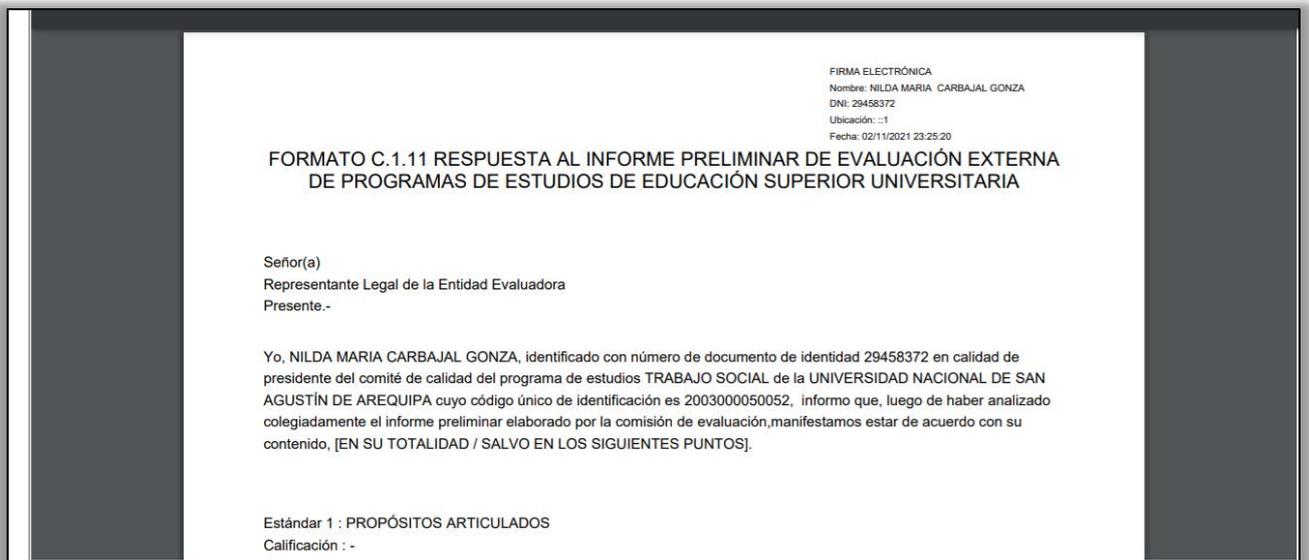
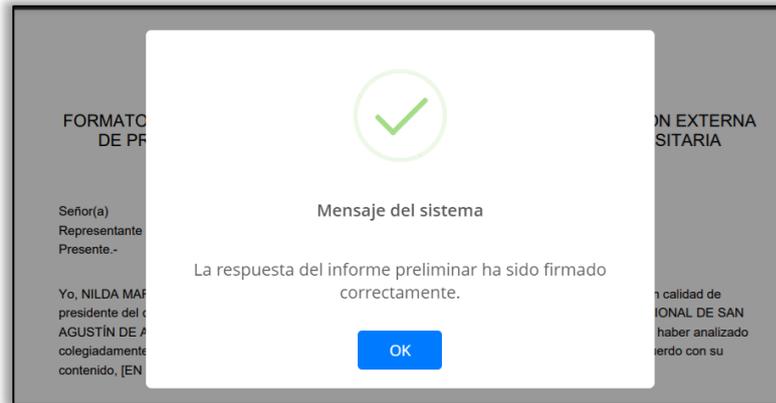


13. El usuario debe dar clic a la opción "Firmar Respuesta Informe Preliminar"



14. El usuario deberá digitar el token de seguridad que le llega al correo del presidente de comité de calidad.





PERFIL JEFE DE CALIDAD

- El usuario jefe de calidad deberá notificar la respuesta del informe preliminar. Esta notificación será dirigida a la entidad evaluadora externa. El usuario debe dar clic en la opción "Notificar respuesta del informe"

Institución	Documentos	Programa de estudio	CUI	Respuesta al informe Preliminar	Informe Final de evaluación Externa	Fecha de envío de notificación (Informe Preliminar)	¿Fue validado por Jefe de Calidad	Acciones
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA	FORMATO C.1.10 INFORME PRELIMINAR	TRABAJO SOCIAL	2003000050052	FINALIZADO	SIN REGISTRO	03/11/2021 03:14:39 a. m.	<input checked="" type="checkbox"/> Validar	<div style="border: 1px solid #0070C0; padding: 5px; width: fit-content; margin-bottom: 5px;">Revisar respuesta del Informe</div> <div style="border: 1px solid #0070C0; padding: 5px; width: fit-content;">Notificar respuesta del Informe</div>

