



Secretaría de Educación Pública Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Coordinación Dirección General de Evaluación de Políticas

Plan Nacional para la Evaluación de los Aprendizajes PLANEA 2018 Educación Básica 6º grado de Primaria

Manual para el Coordinador-Aplicador

JUNIO 2018

CONT	TENIDO	PÁG.
1.	PRESENTACIÓN	3
2.	INSTRUMENTOS Y FORMATOS DE CONTROL PARA LA APLICACIÓN	3
3.	FUNCIONES DEL COORDINADOR-APLICADOR	4
	3.1. Antes de la aplicación	4
	3.2. Durante el primer día de aplicación	5
	3.3. Al finalizar el primer día de aplicación	6
	3.4. Al inicio del segundo día de aplicación	6
	3.5. Al finalizar el segundo día de aplicación	7
	 3.6. Entrega de los materiales de aplicación al Responsable Operativo o al Coordinador Regional 	7
Anexo	o 1. Portadas de la Prueba PLANEA	8
Anexo	o 2. Hoja de Respuestas de la Prueba PLANEA	9
Anexo	o 3. Portadas del <i>Cuestionario para el Alumno A y B</i>	10
Anexo	o 4. Hojas de Respuestas del <i>Cuestionario para el Alumno A y B</i>	11
Anexo	5. Portada del <i>Cuestionario para el Director</i>	12
Anexo	6. Hoja de Respuestas del <i>Cuestionario para el Director</i>	13
Anexo	7. Portada del <i>Cuestionario para el Docente</i>	14
Anexo	8. Hoja de Respuestas del <i>Cuestionario para el Docente</i>	15
Anexo	9. Formato para la Entrega y Recepción de Materiales Día 1	16
Anexo	o 10. Formato para la Entrega y Recepción de Materiales Día 2	17
Anexo	o 11. Formato para el Control de la Aplicación en el Aula Día 1	18
Anexo	o 12. Formato para el Control de la Aplicación en el Aula Día 2	19
Anexo	o 13. Informe de Aplicación Día 1 y Día 2	20
Anexo	o 14. Etiqueta de identificación de materiales de aplicación	21
Anexo	o 15. Etiqueta de seguridad de la caja para el regreso de los materiales	22
Anexo	16. Etiqueta para el sellado de los cuadernillos de preguntas de la Prueba PLANEA	23
Anexo	o 17. Etiquetas para el sellado de las Hojas de Respuestas Día 1 y Día 2	24
Anexo	o 18. Portada de la <i>Guía para el Observador Externo</i>	25
	o 19. Portada de la <i>Guía para el Aplicador</i>	26
Anexo	20. Etiqueta de seguridad de la caja para el envío de los materiales	27



1. PRESENTACIÓN

La Secretaría de Educación Pública (SEP) en coordinación con el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (INEE) y las autoridades educativas de las entidades federativas, operan el Plan Nacional para la Evaluación de los Aprendizajes (PLANEA), cuyos instrumentos se aplicarán a los alumnos de 6º grado de Educación Primaria, para evaluar dos áreas de competencia: Lenguaje y Comunicación y Matemáticas.

El levantamiento de datos se llevará a cabo los días 12 y 13 de junio de 2018, en las escuelas públicas y privadas de Educación Primaria del país, la aplicación será responsabilidad de la Dirección General de Evaluación de Políticas (DGEP) y de las autoridades educativas locales.

La DGEP define en este manual, las funciones del Coordinador-Aplicador para la correcta organización y aplicación de los instrumentos de evaluación en la escuela que le haya sido asignada.

El Coordinador-Aplicador deberá conocer los *Lineamientos Generales para la Aplicación* y la *Guía para el Aplicador*, documentos que en conjunto con el presente Manual, contienen la información requerida para realizar cada una de sus actividades de manera precisa.

2. INSTRUMENTOS Y FORMATOS DE CONTROL PARA LA APLICACIÓN

Los instrumentos y formatos que se utilizarán durante la aplicación, estarán contenidos en dos cajas debidamente identificadas con la etiqueta que describe las cantidades de los materiales en su interior (Anexo 14) y selladas con una etiqueta de seguridad. (Anexo 20)

Estas cajas serán entregadas por el Responsable Operativo o Coordinador Regional, según sea el caso, al Coordinador-Aplicador un día antes o el mismo día de la aplicación de acuerdo con la estrategia a seguir, y este último será el responsable del traslado del material a la escuela asignada, cuidando que las cajas no sean abiertas sino hasta el momento de la aplicación.

Primer día:

- Prueba PLANEA de Lenguaje y Comunicación: Cuadernillo que contiene las preguntas a resolver. (Anexo 1)
- Hojas de Respuestas de la Prueba PLANEA de Lenguaje y Comunicación: Hojas de lectura óptica donde los alumnos deberán marcar la opción seleccionada para cada pregunta. (Anexo 2)
- Cuestionario para el Alumno A: Contiene preguntas del entorno social y familiar del alumnado. (Anexo 3)
- Hojas de Respuestas del Cuestionario para el Alumno A: Hojas de lectura óptica donde los alumnos deberán marcar la opción que seleccionen. (Anexo 4)
- **Cuestionario para el Director:** Dirigido al (la) Director(a) del plantel. Puede ser respondido por algún subdirector(a) o docente encargado en caso de no encontrarse el (la) Director(a). (Anexo 5)
- Hojas de Respuestas del Cuestionario para el Director: Hojas de lectura óptica donde deberá marcarse la opción que responda a las preguntas del cuestionario. (Anexo 6)
- Cuestionario para el Docente: Será resuelto por el maestro responsable de cada grupo de 6° grado de Educación Primaria que exista en la escuela. (Anexo 7)
- Hojas de Respuestas del Cuestionario para el Docente: Hojas de lectura óptica donde deberá marcarse la opción que responda a las preguntas del cuestionario. (Anexo 8)
- Formato para la Entrega y Recepción de Materiales: Se utiliza para revisar, en presencia del Director del plantel, los materiales de aplicación. El Coordinador-Aplicador registrará los datos solicitados antes y después de la aplicación, según corresponda. (Anexo 9)

Г

3



- Formato para el Control de la Aplicación en el Aula: Documento en el que se relacionan los alumnos preseleccionados a evaluarse en Lenguaje y Comunicación. El Aplicador registrará la asistencia a cada sesión. (Anexo 11) En su caso, también se incluyen los alumnos de reemplazo.
- Informe de Aplicación: Se utiliza para registrar las condiciones en las que se realice la aplicación. Incluye un apartado para reportar las incidencias, si las hay. (Anexo 13)
- Etiqueta para el sellado de los cuadernillos de preguntas de la Prueba PLANEA: Se utiliza para sellar la bolsa que contenga los cuadernillos de preguntas al finalizar la aplicación. (Anexo 16)
- Etiqueta para el sellado de las Hojas de Respuestas: Se utiliza para sellar la bolsa que contenga las Hojas de Respuestas al finalizar la aplicación. (Anexo 17)
- Etiqueta de seguridad de la caja para el regreso de los materiales: Se utiliza para sellar la caja al final de la jornada de aplicación. Deberá estar firmada en el espacio correspondiente. (Anexo 15)

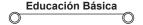
Segundo día:

- Prueba PLANEA de Matemáticas: Cuadernillo que contiene las preguntas a resolver. (Anexo 1)
- Hojas de Respuestas de la Prueba PLANEA de Matemáticas: Hojas de lectura óptica donde los alumnos deberán marcar la respuesta seleccionada para cada pregunta. (Anexo 2)
- **Cuestionario para el Alumno B:** Contiene preguntas del entorno social y familiar del alumnado. (Anexo 3)
- Hojas de Respuestas del Cuestionario para el Alumno B: Hojas de lectura óptica donde los alumnos deberán marcar la opción que seleccionen. (Anexo 4)
- Formato para la Entrega y Recepción de Materiales: Se utiliza para revisar, en presencia del Director del plantel, los materiales de aplicación. El Coordinador-Aplicador registrará los datos solicitados antes y después de la aplicación, según corresponda. (Anexo 10)
- Formato para el Control de la Aplicación en el Aula: Documento en el que se relacionan los alumnos preseleccionados a evaluarse en Matemáticas. El Aplicador registrará la asistencia a cada sesión. (Anexo 12) En su caso, también se incluyen los alumnos de reemplazo.
- Informe de Aplicación: Se utiliza para registrar las condiciones en las que se realice la aplicación. Incluye un apartado para reportar las incidencias, si las hay. (Anexo 13)
- Etiqueta para el sellado de los cuadernillos de preguntas de la Prueba PLANEA: Se utiliza para sellar la bolsa que contenga los cuadernillos de preguntas al finalizar la aplicación. (Anexo 16)
- Etiqueta para el sellado de las Hojas de Respuestas: Se utiliza para sellar la bolsa que contenga las Hojas de Respuestas al finalizar la aplicación. (Anexo 17)
- Etiqueta de seguridad de la caja para el regreso de los materiales: Se utiliza para sellar la caja al final de la jornada de aplicación. Deberá ser firmada en los espacios correspondientes. (Anexo 15)

3. FUNCIONES DEL COORDINADOR-APLICADOR

3.1. Antes de la aplicación

- 3.1.1. Asistir a la capacitación convocada por el Responsable Operativo o el Coordinador Regional, a fin de recibir información acerca de las normas y procedimientos para la aplicación.
- 3.1.2. Confirmar la participación de la persona que fungirá como Aplicador (sólo en caso de los planteles con
- Manual para el Coordinador-Aplicador



- dos grupos de aplicación existirá esta figura). Recabar los datos de contacto (nombre y teléfono) para acordar la hora y lugar para asistir a la capacitación y a la escuela asignada.
- 3.1.3. Recibir y confirmar información del domicilio, ubicación exacta y las rutas de acceso al plantel asignado.
- 3.1.4. Recibir las dos cajas selladas. Verificar que los datos descritos en las etiquetas de identificación de materiales de aplicación (Anexo14), correspondan al plantel asignado por el Responsable Operativo o el Coordinador Regional. La etiqueta indica la cantidad de materiales que contiene la caja. Ésta sólo podrá abrirse ante el Director del plantel.
- 3.1.5. Recibir su oficio de comisión y el del Aplicador en el caso de las escuelas con dos grupos a evaluar.

3.2. Durante el primer día de aplicación

- 3.2.1. Trasladar a la escuela la caja sellada, que contiene el material correspondiente al primer día de aplica-
- 3.2.2. Presentarse en la escuela al inicio de la jornada escolar y entrevistarse con el Director del plantel para:
 - Identificarse y entregar el oficio de comisión de usted y, en su caso, el del Aplicador para solicitar el sello y firma de recibido por cada día de aplicación.
 - ii. Solicitarle un espacio para la revisión, entrega y recepción de los materiales de aplicación.
 - iii. Informarle acerca de las actividades a realizar durante los dos días del levantamiento de datos con base en la norma número 5.1. "De las fechas y sesiones" del documento Lineamientos Generales para la Aplicación.
 - Entregarle el Cuestionario para el Director y su respectiva Hoja de Respuestas para que lo İV. responda el primer día de aplicación. En los planteles educativos que tienen más de un turno, el Director responderá en cada turno el cuestionario respectivo.
 - Solicitar al Director del plantel que convoque a los docentes de los grupos de 6° grado de Edu-V. cación Primaria.
 - Entregar a los profesores de 6° grado el Cuestionario para el Docente y su respectiva Hoja de Vİ. Respuestas, para ser respondido durante el transcurso de la jornada del primer día. Deberá ser contestado por cada profesor de cada grupo de 6° grado (verificar que al entregar la Hoja de Respuestas corresponda al grupo que atiende el profesor).
 - Vİİ. Informar a los observadores externos que de conformidad con la normatividad prevista, no tendrán acceso a las aulas, ni a los instrumentos de evaluación. En caso de que tengan dudas, solicitar al Director del plantel que las aclare con base en la Guía para el Observador Externo. (Anexo 18)
 - VIII. Consultar con el Director del plantel, si entre los alumnos a evaluar, existe alguno que presente discapacidad tal que le impida o dificulte resolver la prueba. Si lo hay, el Director confirmará su participación en la evaluación, considerando que es la escuela quien debe proporcionar el apoyo para que el alumno responda la prueba y se deberá registrar este hecho como incidencia en el *Informe de Aplicación*.
 - Si algún Alumno preseleccionado llega tarde, siempre y cuando no haya sido reemplazado, puede iχ. ingresar al aula de aplicación aunque sólo contará con el tiempo restante para resolver la prueba. Si solamente se presenta el segundo día, únicamente podrá contestar la prueba de Matemáticas.
- 3.2.3. Entregar al Aplicador, en su caso, los cuadernillos de preguntas de Lenguaje y Comunicación y los Cuestionarios para el Alumno junto con sus respectivas Hojas de Respuestas, así como el Formato para el Control de la Aplicación en el Aula, mediante el siguiente procedimiento:
 - i. Indicar al Aplicador que verifique las cantidades de los materiales entregados conforme al número de alumnos del grupo a atender.

5



- ii. Solicitar al Aplicador su firma en el espacio correspondiente del *Formato para el Control de la Aplicación en el Aula*.
- El Coordinador-Aplicador realizará el mismo procedimiento con los materiales del grupo que le corresponde aplicar.
- 3.2.4. Junto con el Director del plantel dirigirse al(los) grupo(s) y llamar a los alumnos preseleccionados de acuerdo con el *Formato para el Control de la Aplicación en el Aula*.
- 3.2.5. Trasladarse al aula asignada para administrar los instrumentos de evaluación con base en la *Guía para el Aplicador* (Anexo 19) y la capacitación recibida.

3.3. Al finalizar el primer día de aplicación

- 3.3.1. Recibir del Aplicador, en su caso, los cuadernillos de preguntas de la Prueba PLANEA, los *Cuestionarios para el Alumno* A, las Hojas de Respuestas y el *Formato para el Control de la Aplicación en el Aula*, verificando que estén completos y en buen estado.
- 3.3.2. Ordenar las Hojas de Respuestas, contarlas y revisar que a las utilizadas se les haya desprendido el talón para el Alumno, colocando al final las hojas no utilizadas. Incluir también las Hojas de Respuestas del *Cuestionario para el Alumno* A. Empaquetar y sellar la bolsa con la etiqueta correspondiente.
- 3.3.3. Verificar que el Formato para el Control de la Aplicación en el Aula esté correctamente requisitado y completar el Formato para la Entrega y Recepción de Materiales.
- 3.3.4. Recibir del Director el cuestionario y su Hoja de Respuestas así como los *Cuestionarios para el Docente* y sus respectivas Hojas de Respuestas.
- 3.3.5. Colocar los cuadernillos de preguntas de Lenguaje y Comunicación, utilizados y no utilizados, en la bolsa y sellarla con la etiqueta de seguridad, solicitando las firmas correspondientes.
- 3.3.6. Registrar los datos requeridos en el Formato para la Entrega y Recepción de Materiales.
- 3.3.7. Entregar al Director del plantel la copia que le corresponde del *Formato para el Control de la Aplicación en el Aula, Formato para la Entrega y Recepción de Materiales,* así como el paquete de cuadernillos de preguntas de Lenguaje y Comunicación haciendo énfasis en la norma 6.2.8. de los *Lineamientos Generales para la Aplicación*.
- 3.3.8. Requisitar el *Informe de Aplicación*, considerando todos los detalles que permitan la descripción de las irregularidades presentadas, así como las condiciones en las que se desarrolló la aplicación. Solicitar el sello de la escuela, los nombres y firmas en los espacios correspondientes.
- 3.3.9. En caso de existir alguna irregularidad, deberá informar al Coordinador Regional o Responsable Operativo y describirla en el *Informe de Aplicación*.
- 3.3.10. Verificar y colocar en la caja el paquete de Hojas de Respuestas, Formato para el Control de la Aplicación en el Aula, Formato para la Entrega y Recepción de Materiales, Informe de Aplicación, Cuestionario para el Director, Cuestionarios para el Docente y Cuestionarios para el Alumno A.
- 3.3.11. Sellar la caja con la Etiqueta de seguridad para el regreso de materiales, solicitando la firma del Director del plantel y de un testigo.
- 3.3.12.Resguardar la caja sellada que contiene los materiales de la aplicación, hasta su entrega al Responsable Operativo o Coordinador Regional.

3.4. Al inicio del segundo día de aplicación

- 3.4.1. Trasladar a la escuela la caja sellada que contiene el material correspondiente al segundo día de aplicación.
- 3.4.2. Entregar al Aplicador, en su caso, los cuadernillos de preguntas de Matemáticas y los Cuestionarios
- Manual para el Coordinador-Aplicador

6



para el Alumno B junto con sus respectivas Hojas de Respuestas, así como el Formato para el Control de la Aplicación en el Aula, mediante el siguiente procedimiento:

- i. Indicar al Aplicador que verifique las cantidades de los materiales entregados conforme al número de alumnos del grupo a atender.
- ii. Solicitar al Aplicador su firma en el espacio correspondiente del *Formato para el Control de la Aplicación en el Aula*.
- El Coordinador-Aplicador realizará el mismo procedimiento con los materiales del grupo que le corresponda aplicar.
- Realizar la aplicación de la prueba en el grupo que le corresponda de acuerdo con la Guía del Aplicador.

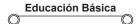
3.5. Al finalizar el segundo día de aplicación

- 3.5.1. Recibir del Aplicador, en su caso, los cuadernillos de preguntas de la Prueba PLANEA, el Cuestionario para el Alumno B junto con sus respectivas Hojas de Respuestas y el Formato para el Control de la Aplicación en el Aula y verificar que estén completos y en buen estado.
- 3.5.2. Ordenar las Hojas de Respuestas, contarlas, revisar que a las utilizadas se les haya desprendido el talón para el Alumno, y colocar al final las hojas no utilizadas. Empaquetarlas y sellar la bolsa con la etiqueta correspondiente.
- 3.5.3. Empaquetar los cuadernillos de preguntas de Matemáticas, utilizados y no utilizados. Sellar el paquete con la etiqueta de seguridad y solicitar las firmas correspondientes.
- 3.5.4. Registrar los datos requeridos en el Formato para la Entrega y Recepción de Materiales.
- 3.5.5. Entregar al Director del plantel la copia que le corresponde del *Formato para el Control de la Aplicación* en el Aula, Formato para la Entrega y Recepción de Materiales, así como el paquete de cuadernillos de preguntas de Matemáticas haciendo énfasis en la norma 6.2.8. de los *Lineamientos Generales para la Aplicación*.
- 3.5.6. Requisitar el *Informe de Aplicación* conforme a lo señalado en el primer día.
- 3.5.7. Verificar y colocar en la caja el paquete de Hojas de Respuestas, Formato para el Control de la Aplicación en el Aula, Formato para la Entrega y Recepción de Materiales y el Informe de Aplicación y Cuestionario para el Alumno B con sus respectivas Hojas de Respuestas.
- 3.5.8. Sellar con la etiqueta de seguridad la caja para el regreso de materiales, solicitar la firma del Director del plantel y en su caso, un testigo.
- 3.5.9. Agradecer al Director del plantel las facilidades otorgadas para llevar a cabo la aplicación y a los Observadores Externos su presencia.
- 3.5.10. Resguardar la caja sellada que contiene los materiales de la aplicación, hasta su entrega al Responsable Operativo o Coordinador Regional.

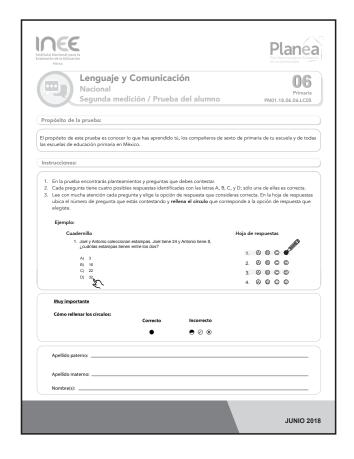
3.6. Entrega de los materiales de aplicación al Responsable Operativo o al Coordinador Regional

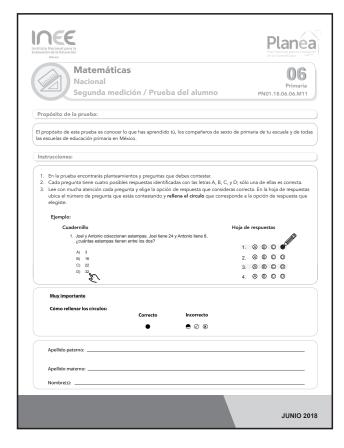
- 3.6.1. Trasladarse al centro de acopio para entregar las cajas selladas, que contienen los materiales de la aplicación, en la fecha y horario indicados por el Coordinador Regional o el Responsable Operativo en la entidad.
- 3.6.2. Entregar los materiales de la aplicación, por día de aplicación, en el orden que le indique el Responsable Operativo o el Coordinador Regional.

 Γ



Anexo 1. Portadas de la Prueba PLANEA

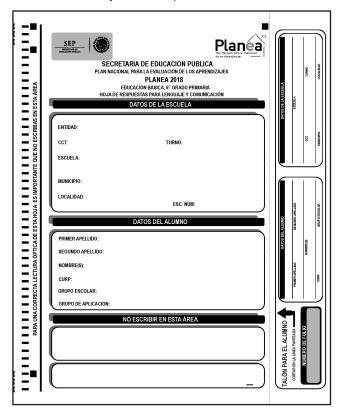


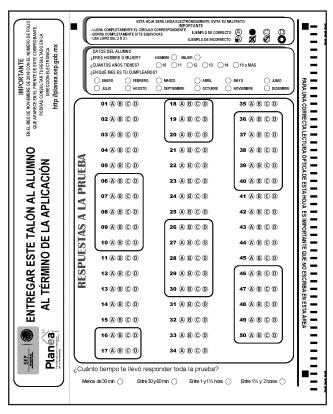


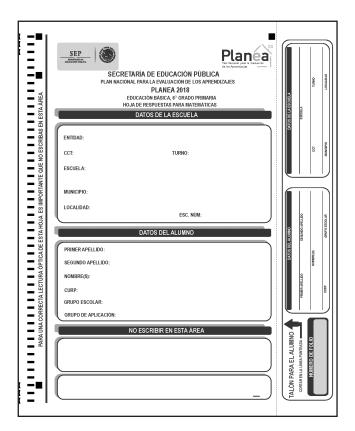
8

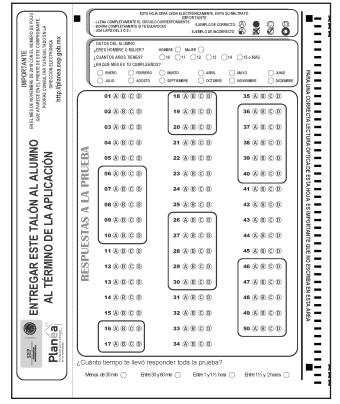


Anexo 2. Hojas de Respuestas de la Prueba PLANEA





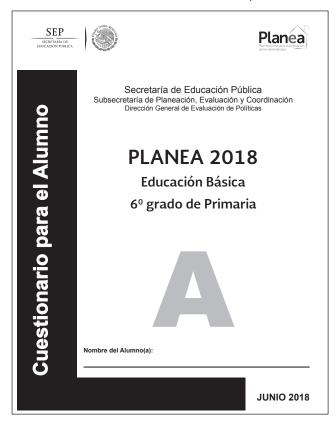


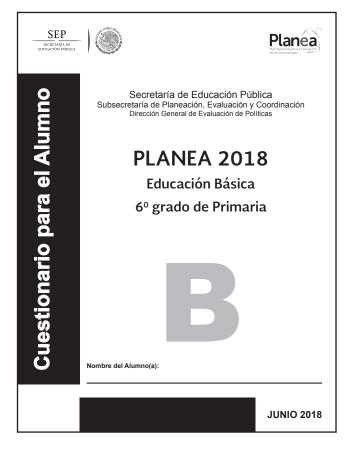


Manual para el Coordinador-Aplicador



Anexo 3. Portadas del Cuestionario para el Alumno A y B

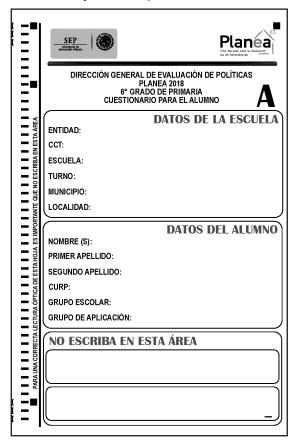


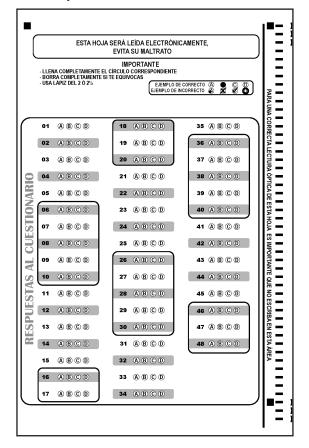


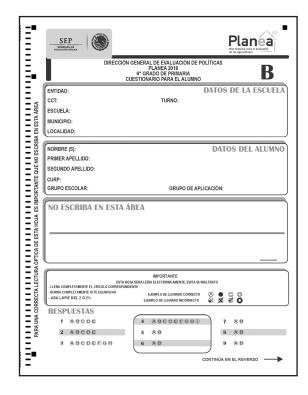
10 🖣

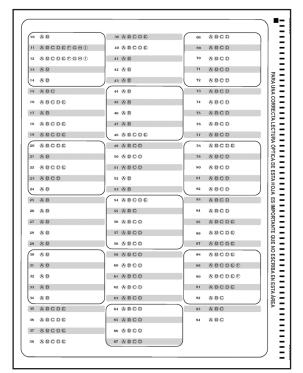


Anexo 4. Hojas de Respuestas del Cuestionario para el Alumno A y B











Anexo 5. Portada del Cuestionario para el Director





Secretaría de Educación Pública Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Coordinación Dirección General de Evaluación de Políticas

PLANEA 2018

Educación Básica 6º grado de Primaria

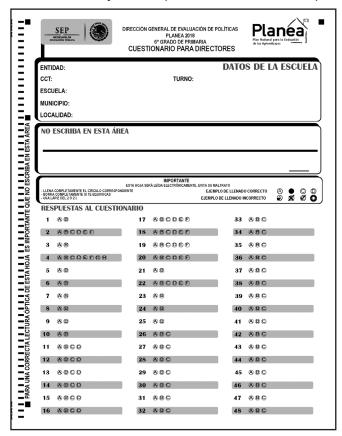
JUNIO 2018

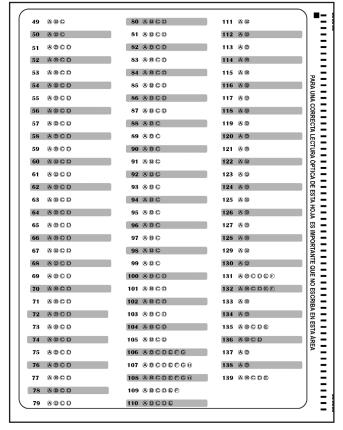
Cuestionario para el Directo

12 1



Anexo 6. Hoja de Respuestas del Cuestionario para el Director







Anexo 7. Portada del Cuestionario para el Docente





Secretaría de Educación Pública Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Coordinación Dirección General de Evaluación de Políticas

PLANEA 2018

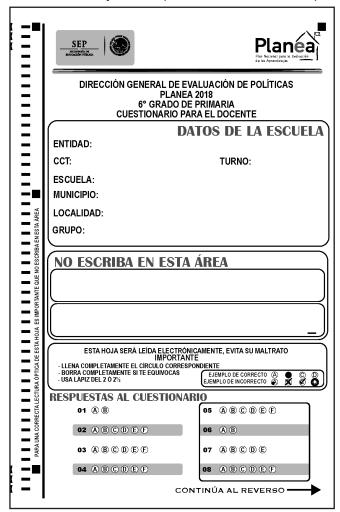
Educación Básica 6º grado de Primaria

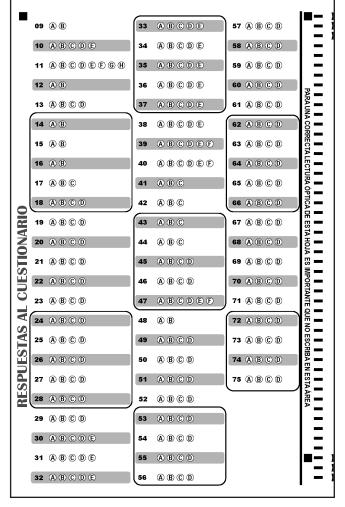
Cuestionario para el Docente

JUNIO 2018



Anexo 8. Hoja de Respuestas del Cuestionario para el Docente







Anexo 9. Formato para la Entrega y Recepción de Materiales Día 1

SEP SECRETARÍA D EDUCACIÓN PÚBI	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚ SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN Y DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DE POI PLANEA 2018	COORDINACIÓN	Planea Fun Nacional para la Fealusción de los Aprendizajes
	Educación Básica 6º grado de Primaria FORMATO PARA LA ENTREGA Y RECEPCIÓN DI	E MATERIALES	DÍA 1
Entidad:	Escuela Núm.:	Núm. de Grup	oos:
CCT:	Turno:		
Escuela:			
Municipio:			
Localidad:	Región:		
	MATERIALES DE EVALUACIÓN	RECEPCIÓN DESPUÉ	
CANTIDAD	ENTREGA DE MATERIALES	UTILIZADAS CANT	IDAD NO UTILIZADAS
	Pruebas (Lenguaje y Comunicación)		
	Hojas de respuestas (Lenguaje y Comunicación)		
	Cuestionario para el Alumno A		
	Hojas de respuestas del Cuestionario para el Alumno A		
1	Cuestionario para el Director		
1	Hoja de respuestas del Cuestionario para el Director		
	Cuestionario para el Docente		
	Hoja de respuestas del Cuestionario para el Docente		
1	Formato para la Entrega y Recepción de Materiales (Día 1)		
	Formato(s) para el Control de la Aplicación en el Aula (Día 1)		
1	Informe de Aplicación (Día 1)		
1	Etiqueta y bolsa para el sellado de cuadernillos		
1	Etiqueta y bolsa para el sellado de las hojas de respuestas		
1	Etiqueta de seguridad para el regreso de la caja		
Foobo	nora, nombre y firma del Coordinador-Aplicador al abrir las caias y cotejar las cantidades	Fecha, hora, nombre y Regional o Responsab	
recila,	iora, nombre y mina dei coordinador-apiicador di dutil las cajas y colejal las catilidades	_	
OBSERVAC	IONES:	Sello de la	a Escuela
Coo	rdinador-Aplicador Director	<u> </u>	Testigo Testigo
	NOMBRE Y FIRMA NOMBRE Y FIRMA	NOME	BRE Y FIRMA
Original: Direct	ión General de Evaluación de Políticas 1ª Copia: Área Estatal de Evaluación	2ª. Copia: Direcció	on de la Escuela

16 °Ţ



Anexo 10. Formato para la Entrega y Recepción de Materiales Día 2



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN Y COORDINACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DE POLÍTICAS

Planea
Plan Nacional para la Evaluación
de los Appendizaies

PLANEA 2018

EDUCACIÓN BÁSICA 6º GRADO DE PRIMARIA

DÍA 2

Entidod:	Escuela Núm.:	Núm do Cru	200:
Entidad:		Núm. de Grup	005.
CCT:	Turno:		
Escuela:			
Municipio:	Dosión		
.ocalidad:	Región:		
	MATERIALES DE EVALUACIÓN		S DE LA APLICACIÓN
CANTIDAD	ENTREGA DE MATERIALES	UTILIZADAS CANT	IDAD NO UTILIZADAS
	Pruebas (Matemáticas)		
	Hojas de respuestas (Matemáticas)		
	Cuestionario para el Alumno B		
	Hojas de respuestas del Cuestionario para el Alumno B		
1	Formato para la Entrega y Recepción de Materiales (Día 2)		
	Formato(s) para el Control de la Aplicación en el Aula (Día 2)		
1	Informe de Aplicación (Día 2)		
1	Etiqueta y bolsa para el sellado de cuadernillos		
1	Etiqueta y bolsa para el sellado de las hojas de respuestas		
1	Etiqueta de seguridad para el regreso de la caja		
			firma del Coordinador ole Operativo al recibir
Fecha,	, hora, nombre y firma del Coordinador-Aplicador al abrir las cajas y cotejar las cantidades	Sello o	le la Escuela
OBSERVAC	CIONES:		
Cod	ordinador-Aplicador Director		Testigo
	NOMBRE Y FIRMA NOMBRE Y FIRMA	NOMI	BRE Y FIRMA
Original: Direc	ción General de Evaluación de Políticas 1ª Conia: Área Estatal de Evaluación	2ª Conia: Direccio	ón de la Escuela



Anexo 11. Formato para el Control de la Aplicación en el Aula Día 1

SEP SECRETARIA DE EDUCACION POBLICA Intidad:	PLANEA 2018 EDUCACIÓN BÁSICA 6º GRADO DE PRIMARIA FORMATO PARA EL CONTROL DE LA APLICACIÓN EN EL LENGUAJE Y COMUNICACIÓN ESCUEÍA NÚM.:	L AUL	A	Plan Naciona de los Apreno	nnea I para la Evaluación DÍA 1
CT:	Turno:				
scuela:					
unicipio: ocalidad:	Grupo de aplicación: Región:				
				ASISTENCIA	DE ALUMNOS
FOLIO DEL ALUMNO*	NOMBRE DEL ALUMNO	NÚM. DE LISTA	GRUPO ESCOLAR	ANOTAR: ✓, ALUMNO HAYA X, EN CASO CO	CUANDO E CONTESTADO ONTRARIO. CUESTIONARIO PARA EL ALUMNO /
	ALUMNOS SELECCIONADOS COMO REEMPLAZO				
Aplicador	Salle da la Farrada		Directo	r del plantel	
NOMBRE Y FIRMA	Sello de la Escuela		NOMBI	RE Y FIRMA	
iginal: Dirección General de Evaluacio	*ESTA INFORMACIÓN ES IMPORTANTE PARA LA CONSULTA DE RESULTA ón de Políticas 1ª Copia: Área Estatal de Evaluación		iai Di '	ón de la Escue	.lo

18 🔭



Anexo 12. Formato para el Control de la Aplicación en el Aula Día 2

SEP	S UNIDOS ME
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	

PLANEA 2018

EDUCACIÓN BÁSICA 6º GRADO DE PRIMARIA FORMATO PARA EL CONTROL DE LA APLICACIÓN EN EL AULA MATEMÁTICAS



Entidad: CCT: Escuela: Municipio: Escuela Núm.: Turno:

Grupo de aplicación:

Región:

Localidad: ASISTENCIA DE ALUMNOS ANOTAR: 🗸, CUANDO EL ALUMNO HAYA CONTESTADO, X, EN CASO CONTRARIO. NÚM. PROG. FOLIO DEL ALUMNO* NOMBRE DEL ALUMNO ALUMNOS SELECCIONADOS COMO REEMPLAZO Director del plantel Aplicador Sello de la Escuela NOMBRE Y FIRMA NOMBRE Y FIRMA *ESTA INFORMACIÓN ES IMPORTANTE PARA LA CONSULTA DE RESULTADOS

Manual para el Coordinador-Aplicador

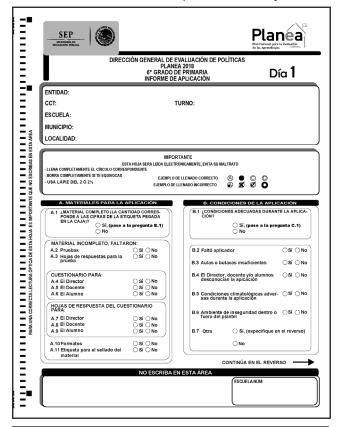
1ª Copia: Área Estatal de Evaluación

2ª Copia: Dirección de la Escuela

Original: Dirección General de Evaluación de Políticas



Anexo 13. Informes de Aplicación Día 1 y Día 2



EA 2018 DE PRIMARIA E APLICACIÓN DÍC 2
TURNO:
RTANTE
RÓNICAMENTE, EVITA SU MALTRATO
DE LLENADO CORRECTO \land 🌑 🔘
ELLENADO INCORRECTO 👸 👸 🖉 🔘
B. CONDICIONES DE LA APLICACIÓN
B.1 ¿CONDICIONES ADECUADAS DURANTE LA APLICA- CIÓN?
◯ Sí, (pase a la pregunta C.1)
○ No
(
B.2 Faltó aplicador Sí No
B.3 Aulas o butacas insuficientes Sí O No
B.4 El Director, docente y/o alumnos Sí No desconocían la apicación
B.5 Condiciones climatológicas adver- Sí No sas durante la aplicación
B.6 Ambiente de inseguridad dentro o OSí ONo
fuera del plantel
B.7 Otra Sí, (especifique en el reverso)
O No
0.11

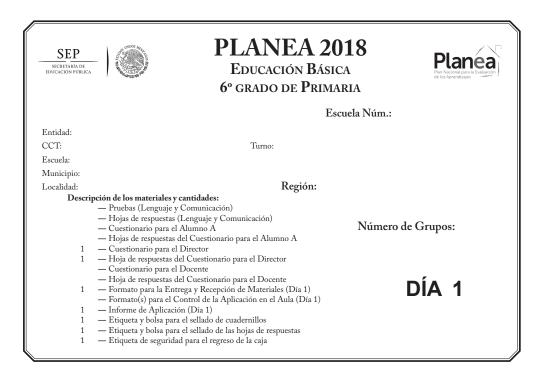
C.1 ¿SE PRESENTARON IRREGULARIDADE	S DURANTE LA		⊝ sí			
ÄPLICACIÓN?			No, (pase a la	pregunta D.1)		
	IRREGULA					
C.2 Inexistencia del plantel C.3 Se presentó oposición por parte de los docentes y/o alumnos	OSI ONO	turn	o y/o escuela	orresponden a otro		○No
C.4 Pérdida o mutilación de pruebas /HR durante la aplicación	OSI ONO	auto etc)	rizados (calculad	ora, libros, celular,	O 81	ONO
C.5 La caja con los materiales llegó abierta o sin etiqueta de seguridad	○Si ○No		ado de nombres o escolar	corresponde a otro	⊜ si	○ No
C.6 Se identificaron "Acordeones" y/o copia en las aulas	OSI ○No	C.10 Otro	Si, (especi	fique a continuac	ión)	○ No
D. ¿SE PRESENTARON OBSERVADOR	RES EXTERNOS	?				
D.1 PARTICIPACIÓN DE OBSERVADORES E	EXTERNOS		○ Si ○ No			
¿Cuántos? O1 O2 O3 O4 O	5 o más Proce	dencia				
MATE	ERIALES Y CONDIC	IONES DE LA	ARLICACIÓN			
Describa las condiciones en que se entregaron los i	materiales en la escu	iela, así como l	a problemática que	observó y cómo se s	olucionó	
	:GULARIDADES QU					
criba la(s) irregularidad(es) que se presentó(aron), a	anotando la mayor c	antidad posible	de elementos que			
criba la(s) irregularidad(es) que se presentó(aron), a , así como las acciones que se realizaron para com	anotando la mayor ci egir la irregularidad.	antidad posible En caso de que	de elementos que no se haya lograd	lo la aplicación en la e		
criba la(s) irregularidad(es) que se presentó(aron), a	anotando la mayor ci egir la irregularidad.	antidad posible En caso de que	de elementos que no se haya lograd	lo la aplicación en la e		
criba la(s) irregularidad(es) que se presentó(aron), a , así como las acciones que se realizaron para com	anotando la mayor ci egir la irregularidad.	antidad posible En caso de que	de elementos que no se haya lograd	lo la aplicación en la e		
criba la(s) irregularidad(es) que se presentó(aron), a , así como las acciones que se realizaron para com	anotando la mayor ci egir la irregularidad.	antidad posible En caso de que	de elementos que no se haya lograd	lo la aplicación en la e		
criba la(s) irregularidad(es) que se presentó(aron), a , así como las acciones que se realizaron para com	anotando la mayor ci egir la irregularidad.	antidad posible En caso de que	de elementos que no se haya lograd	lo la aplicación en la e		
criba la(s) irregularidad(es) que se presentó(aron), a , así como las acciones que se realizaron para com	anotando la mayor ci egir la irregularidad.	antidad posible En caso de que	de elementos que no se haya lograd	lo la aplicación en la e		
criba la(s) irregularidad(es) que se presentó(aron), a , así como las acciones que se realizaron para com	anotando la mayor o egir la irregularidad.	antidad posible En caso de que	de elementos que no se haya lograd	lo la aplicación en la e		
criba la(s) irregularidad(es) que se presentó(aron), a , así como las acciones que se realizaron para com	anotando la mayor o egir la irregularidad.	antidad posible En caso de que	de elementos que no se haya lograd	lo la aplicación en la e		
criba la(s) irregularidad(es) que se presentó(aron), a , así como las acciones que se realizaron para com	anotando la mayor o egir la irregularidad.	antidad posible En caso de que	de elementos que no se haya lograd	lo la aplicación en la e		
criba la(s) irregularidad(es) que se presentó(aron), a , así como las acciones que se realizaron para com	anotando la mayor o egir la irregularidad.	antidad posible En caso de que	de elementos que no se haya lograd	lo la aplicación en la e		
criba la(s) irregularidad(es) que se presentó(aron), a , así como las acciones que se realizaron para com	anotando la mayor o egir la irregularidad.	antidad posible En caso de que	de elementos que no se haya lograd	lo la aplicación en la e		
criba la(s) irregularidad(es) que se presentó(aron), a , así como las acciones que se realizaron para com	anotando la mayor o egir la irregularidad.	antidad posible En caso de que	de elementos que no se haya lograd	lo la aplicación en la e		
criba la(s) irregularidad(es) que se presentó(aron), a , así como las acciones que se realizaron para com	anotando la mayor o egir la irregularidad.	antidad posible En caso de que	de elementos que no se haya lograd	lo la aplicación en la e		
orde la (s) regularidad (es) que se present (sero que su como la socione que se relativa para o su como las sociones que se relativa para o su como las sociones que se su como la socione de su como la como de presenta de su como la como de presenta de su como la como de presenta de su como la como de presenta de presenta de pr	anotando la mayor o egir la irregularidad.	antidad posible En caso de que	de elementos que no se haya lograd	io la aplicación en la e dos y reportados.	escuela, c	describi
crità la (s) regularidad (e) que se present (dand pres), cui se present (dand pres), cui se como las acciones que se resilizario preso, cuesuas detallademente. Sociolar nombre y firma de la como de	anotando la mayor o egir la irregularidad.	antidad posible En caso de que	de elementos que e no se haya logrado e no se haya logrado e sucesos presente	lo la aplicación en la e	escuela, c	describi
orde la (s) regularidad (es) que se present (sero que su como la socione que se relativa para o su como las sociones que se relativa para o su como las sociones que se su como la socione de su como la como de presenta de su como la como de presenta de su como la como de presenta de su como la como de presenta de presenta de pr	anotando la mayor o egir la irregularidad.	antidad posible En caso de que	de elementos que no se haya lograd	io la aplicación en la e dos y reportados.	escuela, c	describi
crità la (s) regularidad (ev) que se present foran para, crità se present foran con su como la socione que se resilizardo pranc con excusso detalladamente. Solicitar nombre y firma de la como de socione de la como de la	anotando la mayor o egir la irregularidad.	antidad posible En caso de que	de elementos que e no se haya logrado e no se haya logrado e sucesos presente	io la aplicación en la e dos y reportados.	escuela, c	describi
crità la (s) regularidad (e) que se present (dand pres), cui se present (dand pres), cui se como las acciones que se resilizario preso, cuesuas detallademente. Sociolar nombre y firma de la como de	anotando la mayor co- cepir la irregularida, quienes actúen com	antidad posible En caso de que testigos de lo	de elementos que no se hay lo de la composición del la composición del composición del composición del composición del composición del composición del composición del composición del composición del composición del composición del composición del composición del composición del composición del composición del composición del composición del composición del composición d	io la aplicación en la e dos y reportados.	escuela, c	describi
crità la (s) regularidad (ev) que se present foran para, crità se present foran con su como la socione que se resilizardo pranc con excusso detalladamente. Solicitar nombre y firma de visual de la como de socione de la como de la c	anotando la mayor o egir la irregularidad.	antidad posible En caso de que testigos de lo	de elementos que no se hay lo de la composición del la composición del composición del composición del composición del composición del composición del composición del composición del composición del composición del composición del composición del composición del composición del composición del composición del composición del composición del composición del composición d	io la aplicación en la ea dos y reportados. Coordinador de la	a Aplicae	describi
crite la (s) irregularidad (es) que se present (zaron), es su como la socione que se resilizaro (aron), es su como las socione que se resilizaro (aron), es su como las sociones que se resilizaro (aronte es y firma de la como la como la como de la como d	anotando la mayor co- cepir la irregularida, quienes actúen com	antidad posible En caso de que testigos de lo	de elementos que no se haya logrado es sucesos presenta es sucesos presenta es sucesos presenta es sucesos presenta es sucesos presenta es sucesos presenta es sucesos presenta es sucesos presenta es sucesos presenta es sucesos presenta es sucesos presenta es sucesos presenta es sucesos presenta es sucesos presenta es sucesos presenta es sucesos presenta es sucesos presentas es sucesos	io la aplicación en la e dos y reportados.	a Aplicae	describi
crità le (s) regularidad (e) que se present/daron pran con su como las contes que se resilizardo pran con su como las contes que se resilizardo pran con cueuses detalladamente. Solicitar nombre y firma de l'anche de la como de la como de la como Director del Plantel	anotando la mayor co- cepir la irregularida, quienes actúen com	antidad posible En caso de que testigos de lo	de elementos que no se hay lo de la composición del la composición del composición del composición del composición del composición del composición del composición del composición del composición del composición del composición del composición del composición del composición del composición del composición del composición del composición del composición del composición d	io la aplicación en la e dos y reportados. Coordinador de la Testigo Padre S	a Aplicae	describi

(C.1 ¿SE PRESENTARON IRREGULARIDADES APLICACIÓN?	3 DURAN	TE LA		◯ Sí ◯ No, (pase a la	a pregunta D.1)	
		IF	RREGULA	RIDADES	3		
C.2 C.3	Inexistencia del plantel Se presentó oposición por parte de los		○ No ○ No	C.7	Material y/o listados o turno y/o escuela		○Si ○No
C.4	docentes y/o alumnos Pérdida o mutilación de pruebas /HR durante la aplicación	⊜ si	○ No	C.8	Los alumnos utiliza autorizados (calcular etc)	aron materiales no dora, libros, celular,	○ Si ○ No
C.5	La caja con los materiales llegó abierta o sin etiqueta de seguridad	⊜ si	○ No	C.9	Listado de nombres ciclo escolar	corresponde a otro	○SI ○No
C.6	Se identificaron "Acordeones" y/o copia en las aulas	⊜ si	○ No	C.10	Otro Osi, (especi	fique a continuaci	ón) ONo
D.,	¿SE PRESENTARON OBSERVADOR	RES EXT	TERNOS	5?			
[D.1 PARTICIPACIÓN DE OBSERVADORES E	XTERNO	IS		○ si ○ N	0	
	¿Cuántos? O 1 O 2 O 3 O 4 O	5 o más	Proced	lencia _			
_					E LA APLICACIÓN		
Desc	criba las condiciones en que se entregaron los r	nateriales	en la esc	uela, así c	omo la problemática qu	e observó y cómo se s	iolucionó.
n, asi	IRRER la(s) irregularidad(es) que se presentidadente como las acciones que se relaciono para corri so detallademente Sociolaria emotre y mis-	notando l egir la irres	la mayor o gularidad.	antidad po En caso o	le que no se haya logra	do la aplicación en la e	sión e interpreta- scuela, describir
n, asi	a la(s) irregularidad(es) que se presentó(aron), a como las acciones que se realizaron para corre	notando l egir la irres	la mayor o gularidad.	antidad po En caso o	osible de elementos que le que no se haya logra	do la aplicación en la e	sión e interpreta- scuela, describir
n, asi	a la(s) irregularidad(es) que se presentó(aron), a como las acciones que se realizaron para corre	notando l egir la irres	la mayor o gularidad.	antidad po En caso o	osible de elementos que le que no se haya logra	do la aplicación en la e	sión e interpreta- scuela, describir
n, asi	a la(s) irregularidad(es) que se presentó(aron), a como las acciones que se realizaron para corre	notando l egir la irres	la mayor o gularidad.	antidad po En caso o	osible de elementos que le que no se haya logra	do la aplicación en la e	sión e interpreta- scuella, describir
n, asi	a la(s) irregularidad(es) que se presentó(aron), a como las acciones que se realizaron para corre	notando l egir la irres	la mayor o gularidad.	antidad po En caso o	osible de elementos que le que no se haya logra	do la aplicación en la e	sión e interpreta-
n, asi	a la(s) irregularidad(es) que se presentó(aron), a como las acciones que se realizaron para corre	notando l egir la irres	la mayor o gularidad.	antidad po En caso o	osible de elementos que le que no se haya logra	do la aplicación en la e	sion e interpreta-
asi caus	la laj) iregularidade s) que se presentágrano), e como las acciones que realizizan para se detalladamiente. Solicitar nombre y firma de sotetalladamiente. Solicitar nombre y firma de sotetalladamiente. Solicitar nombre y firma de Director del Plantel	notando l egir la irres	la mayor o gularidad.	antidad po En caso o	osible de elementos que le que no se haya logra	do la aplicación en la e	describir describir
n, asi	la laj) iregularidades) que se presentágrano), a como la seciones que se realizaron para en se se se se la como la se desensa es detalladamiente. Solicitar nombre y firma de se detalladamiente. Solicitar nombre y firma de se detalladamiente. Dicento para en la como la	notando l egir la irres	la mayor o gularidad.	antidad po En caso o	sibile de elementos que de elementos que de elementos que de que no se haya logramo de los sucesos present	do la aplicación en la dados y reportados. Coordinador de la	describir describir

20 🖣



Anexo 14. Etiquetas de identificación de materiales de aplicación Día 1 y Día 2



SEP SECRETARIA DE EDUCACIÓN PÚBLIC	PLANEA 2018 EDUCACIÓN BÁSICA 6º GRADO DE PRIMARIA	Planea Plan Nacional para la Evaluación de los Aprendizajes
	Escuela	Núm.:
Entidad: CCT: Escuela: Municipio:	Turno:	
Localidad:	Región:	
Descr	ipción de los materiales y cantidades: — Pruebas (Matemáticas) — Hojas de respuestas (Matemáticas) — Cuestionario para el Alumno B — Hojas de respuestas del Cuestionario para el Alumno B	Número de Grupos:
1 1 1 1	- Formato para la Entrega y Recepción de Materiales (Día 2) - Formato(s) para el Control de la Aplicación en el Aula (Día 2) - Informe de Aplicación (Día 2) - Etiqueta y bolsa para el sellado de cuadernillos - Etiqueta y bolsa para el sellado de las hojas de respuestas - Etiqueta de seguridad para el regreso de la caja	DÍA 2



Anexo 15. Etiqueta de seguridad de la caja para el regreso de los materiales

SEP SECRETARIA DE IDUCACIÓN PÓBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN I SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DE	
	PLANEA 2018 Educación Básica 6º grado de Primaria	
	ADVERTENC	IA
Esta caja cont	tiene materiales de evaluaci	/
de la Nación	, por lo que no debe abrirse recepción de materiales apli	hasta el centro de
de la Nación	, por lo que no debe abrirse recepción de materiales apli	hasta el centro de

Nombre y firma

Día 1 ó 2:



Anexo 16. Etiqueta para el sellado de los cuadernillos de preguntas de la Prueba PLANEA



PLANEA 2018 Educación Básica 6º grado de Primaria



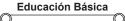
ETIQUETA PARA EL SELLADO DE LOS CUADERNILLOS AL TÉRMINO DE LA APLICACIÓN

ADVERTENCIA

ESTE PAQUETE PODRÁ SER ABIERTO, HASTA UNA SEMANA DESPUÉS DE LA APLICACIÓN

Coordinador-Aplicador Nombre y firma Director del plantel Nombre y firma Testigo Nombre y firma

23



Anexo 17. Etiquetas para el sellado de las Hojas de Respuestas Día 1 y Día 2



PLANEA 2018 EDUCACIÓN BÁSICA 6º GRADO DE PRIMARIA



ETIQUETA PARA EL SELLADO DE LAS HOJAS DE RESPUESTAS AL TÉRMINO DE LA APLICACIÓN

ADVERTENCIA

DÍA 1

Es responsabilidad del *Coordinador-Aplicador* regresar este material al *Coordinador Regional o Responsable Operativo*, en buenas condiciones, completo y en el orden indicado

El *Coordinador-Aplicador* deberá guardar las hojas de respuestas utilizadas y las no utilizadas, en la bolsa correspondiente, sellar con esta etiqueta y recabar las siguientes firmas:

Coordinador-Aplicador Nombre y firma Director del plantel Nombre y firma Testigo Nombre y firma



PLANEA 2018

EDUCACIÓN BÁSICA 6º GRADO DE PRIMARIA



ETIQUETA PARA EL SELLADO DE LAS HOJAS DE RESPUESTAS AL TÉRMINO DE LA APLICACIÓN

ADVERTENCIA

DÍA 2

Es responsabilidad del *Coordinador-Aplicador* regresar este material al *Coordinador Regional o Responsable Operativo*, en buenas condiciones, completo y en el orden indicado

El *Coordinador-Aplicador* deberá guardar las hojas de respuestas utilizadas y las no utilizadas, en la bolsa correspondiente, sellar con esta etiqueta y recabar las siguientes firmas:

Coordinador-Aplicador Nombre y firma Director del plantel Nombre y firma Testigo Nombre y firma

24

Anexo 18. Portada de la Guía para el Observador Externo





Secretaría de Educación Pública Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Coordinación Dirección General de Evaluación de Políticas

Plan Nacional para la Evaluación de los Aprendizajes PLANEA 2018

Educación Básica 6º grado de Primaria



Guía para el Observador Externo

Junio 2018



Anexo 19. Portada de la Guía para el Aplicador





Secretaría de Educación Pública Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Coordinación Dirección General de Evaluación de Políticas

Plan Nacional para la Evaluación de los Aprendizajes PLANEA 2018

Educación Básica 6º Grado de Primaria



Junio 2018

Anexo 20. Etiqueta de seguridad de la caja para el envío de los materiales







PLANEA 2018

Educación Básica 6º grado de Primaria

DÍA 1

ADVERTENCIA

Esta caja contiene exámenes y son propiedad de la Nación

SÓLO PODRÁ SER ABIERTA EN PRESENCIA DEL DIRECTOR, OBSERVADOR EXTERNO Y EL COORDINADOR-APLICADOR, PARA SU APLICACIÓN EN LA ESCUELA





SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN Y COORDINACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DE POLÍTICAS



PLANEA 2018

Educación Básica 6º grado de Primaria

DÍA 2

ADVERTENCIA

Esta caja contiene exámenes y son propiedad de la Nación

SÓLO PODRÁ SER ABIERTA EN PRESENCIA DEL DIRECTOR, OBSERVADOR EXTERNO Y EL COORDINADOR-APLICADOR, PARA SU APLICACIÓN EN LA ESCUELA



