

CREN-AIS-DT-001

Código:

Nombre del documento:

Creati vidad.

.Habilidad en la elaboración de provectos e informes.

Diagrama del Proceso de Investigación

Revisión 5
Página 1 de 10

Documentos utilizados M ateriales Equipos y software Infra e stuotura · Equipo de cómputo Calendario Escolar Oficial · Internet · Plan de Desarrollo Institucional · Consumibles de Impresión · Im presora · Telefonia \*Equipo de sonido Manual de Operación de las Esquelas Memoria USB Espacio de trabajo: oficiras, Normales CD's de documentos recepcionales salas, bibliotecas, aulas Plan de Estudios, Licencatura en Formatos de proyectos de comistr. Educación Primaria, vigente. Formatos de Informes de comisión. . CREN -A IS- PO-001 · Formatos de observación de la CREN-AIS-PO-002 práctica docente Cuestionario a Profesores Egresados · Encuesta a Profesores Egresados · Escritorio · Equipo de oficina · Archivero Entradas Proceso: Área de Investigación Evaluación y Seguimiento Salidas · Calendario escolar. Informe semestral de procedimientos del · Cronog rama de periodos de área (Registro de proyectos de e valua ción Este proceso realiza la recepción, evaluación y el · Manual de operación de las investigación y seguimiento de egresados escuelas normales. segulmiento de los proyectos de investigación · Informes de actividadesdel institucionales, de icerciaturay de mæstria. foros de divulgación Informe de semes tre anterior · Agenda de egresados normalistas (seguimiento proyectos Así mismo, da Seguimiento alPian de Estidiosde la investigación y seguimiento Licenciatura, a partir del Segumiento de Egresados egresados) Base de datos del estado del arte y LGAC de las investigaciones registradas en el área de investigación (seguimiento de proyectos de investigación y seguimiento Personal Competencia Capacitación Jefe del årea de Conocimiento de las funciones Gestión Institucional. Indicadores Meta Frecuencia Investigación del área. de Medición Uso y manejo de tecnologas · Conocimiento sobre la gestión Responsables de Relaciones humanas. Cumplimiento de las actividades 80 Semestral Capacidad de organización. comisión: 1) Proyectos planteadas en el proyecto de Registro Manejo del plan y los Habilidad en latomade y lineas de de proyectos de investigación programas de la Licenciaura decisiones. Investigación; 2) en Educación Primaria. Cumplimiento de las actividades Semestral Capacidad paradirbt y Segulmiento de controlar. planteadas en el proyecto de Asistencia a talleres. egresados. Liderazgo. diplomados, conferencas, Seguimiento de egresados Iniciativa posgrados



CREN-AIS-DT-001

Código:

Nombre del documento:

Diagrama del Proceso de Investigación

Revisión 5

Página 2 de 10

#### 1. DATOS GENERALES DEL PROCESO

Nombre del Proceso	Nombre del Proceso INVESTIGACIÓN					
Objetivo general del Proceso	omentar la investigación y el seguimiento de egresados de la escuela normal para mejorar los procesos educativos de los umnos.					
Alcance del Proceso	Este proceso aplica desde la elaboración de proyectos del área, hasta la entrega de constancias por informes realizados.					
Requisitos legales y reglamentarios	Manual de organización del personal adscrito al subsistema de educación normal Calendario oficial Normas APA					

<u>Insumos</u> requeridos del Proceso	Plan de estudios de las escuelas normales vigente		
ENTRADAS Calendario oficial de clases			
(Información, materia prima,	Cronogramas de evaluación, academias y jornadas de practicas		
etc.)	Informes del área del semestre anterior		
,	Agenda de egresados actualizada		
	Manual de operaciones de la escuela normal		
<u>Productos</u> desarrollados en el	- Informe semestral de procedimientos del área (Registro de proyectos de investigación y seguimiento de egresados		
Proceso	- Informe de foros de divulgación SALIDAS		
SALIDAS	- Informe semestral de procedimientos del área (Registro de proyectos de investigación y seguimiento de egresados		
(Información, diseños, etc.)	- Informe de foros de divulgación (seguimiento de proyectos de investigación y seguimiento de egresados)		
	- Base de datos del estado del arte y LGAC de las investigaciones registradas en el área de investigación (seguimiento de		
	proyectos de investigación y seguimiento de egresados)		
	- Base de datos del estado del arte y LGAC de las investigaciones registradas en el área de investigación		

REQUISITOS DEL PRODUCTO / SERVICIO	ue el informe se entregue en tiempo y forma establecido			
	Que el informe proporcione sugerencias para mejorar los procesos educativos de los alumnos			
AMBIENTE DE TRABAJO REQUERIDO	Espacios físicos adecuados con computadora de escritorio para el área de investigación			
	Colaboración integral entre los maestros del área.			
	Conectividad a distancia para dar seguimiento a las actividades del área			



Código:

CREN-AIS-DT-001

Nombre del documento:

Revisión 5

Diagrama del Proceso de Investigación

Página 3 de 10

No	ENTRADA	ACTIVIDAD	SALIDA	REQUISITOS	REGISTRO	MÉTODO DE INSPECCIÓN	FRECUENCIA	RESPONSABLE	ACCIONES A REALIZAR EN CASO DE DESVIACIONES
(1)	Plan de estudios	Elaboración de proyecto para el	Proyecto para el registro de	Entrega en tiempo y forma	Proyecto del procedimiento	Visual con revisión de	Semestral	Responsable del procedimiento	Establecer un plazo de entrega para proyecto
	Calendario oficial y horarios con comisiones  Cronogramas institucionales  Informes del área del semestre anterior  Manual de	registro de proyectos de investigación	proyectos de investigación	Nombres y firmas de los responsables y auxiliares  Que las fechas programadas coincidan con los cronogramas institucionales  Formato correcto	para el registro de proyectos de	J		de registro de proyectos de investigación.	extemporáneo.  Recordatorio por escrito en caso de incumplimiento.  Reporte por escrito ante el comité de planeación institucional
	operaciones de la escuela normal								
(2)	Cronogramas instituciona- les Calendario oficial	Elaboración de convocatorias para el registro de proyectos de investigación y grupos de investigación (cuerpos Académicos)	Convocatoria para el registro de proyectos de investigación	Convocatoria para el registro de proyectos de grupos de investigación y/o cuerpos académicos  Nombres de responsables en formato correcto  Entrega en tiempo y forma  Establecer fechas acorde a los cronogramas generales de actividades		Convocatoria para archivo con lista de entrega firmada de recibido.	Semestral	Responsable del procedimiento de registro de proyectos de investigación.	Establecer plazo de tiempo para recepciones extemporáneas.  Invitación verbal a equipos de investigación  Recordatorio por escrito a los equipos de investigación



Código:

CREN-AIS-DT-001

Nombre del documento:

Revisión 5

#### Diagrama del Proceso de Investigación

Página 4 de 10

				Que se respeten las LGAC institucionales					
(3)	Horarios de clase para revisión de comisiones institucio- nales	Conformación de la comisión dictaminadora de proyectos de investigación	Comisión por escrito a los miembros de la comisión dictaminadora	Evaluación con la ficha de evaluación de proyectos  Que el formato sea el correcto  Que regresen sugerencias en tiempos y formas establecidos en la convocatoria  Que sean docentes del CREN  Que se hagan sugerencias de mejoras a los trabajos presentados	Ficha de evaluación de anteproyectos	Visual con revisión de proyectos de investigación de manera colegiada.	Semestral	Responsable del procedimiento de registro de proyectos de investigación.	Establecer un plazo para devolución de sugerencias a los proyectos de investigación  Recordatorio por escrito para que el comité dictaminador regrese o b s e r v a c i o n e s o sugerencias  En caso de incumplimiento se reasignará a otro revisor y se suspenderá la constancia
(4)	Lista de Proyectos registrados  Comisión de la comisión dictaminadora  Formato de valoración de proyectos	Dictaminación final de los proyectos de investigación participantes	Dictamen favorable o desfavorable con observaciones	Entrega en tiempo y forma los dictámenes.  Los dictámenes no favorables, deben tener sugerencias de mejora.  Nombres y firmas de los responsables y auxiliares  Verificar que sea el Formato correcto	Dictamen final de los proyectos de investigación	Visual  Encuesta de servicios a los docentes participantes	Semestral	Responsable del procedimiento de registro de proyectos de investigación	



CREN-AIS-DT-001

Nombre del documento:

Revisión 5

Código:

#### Diagrama del Proceso de Investigación

Página 5 de 10

(5)	Hoja de	Registro de	Registro Final	Que se entregue en versión	Bitácora de	Visual	Semestral	Responsable del	Recordatorio por
	dictamen	proyectos en el	de los proyectos	física y electrónica en los	registro de			procedimiento	escrito al
	de	área de	de investigación	formatos correctos	proyectos de			de registro de	responsable
	comisión	investigación			investigación			proyectos de	de registro de
	dictamina-			Que se anexe su hoja de	por LGAC			investigación	proyectos de
	dora			dictamen debidamente					investigación para que
				firmada y sellada.					extienda comprobante
									de registro del proyecto
				Que esté debidamente					de investigación a los
				firmado.					maestros responsables
									En caso de
									incumplimiento
									reporte por escrito
									ante el comité de
									planeación
									institucional.
	Convocatorias	Divulgación de	Convocatorias	Divulgación física y electrónica	bitácora de	Constancia de	Semestre	Responsable del	Refrendar en circulares
	invitaciones de foros de	10103 y	sobre eventos	de convocatorias	cumplimiento	participación		procedimiento	las condiciones para la
	investigación	escenarios de			de actividades			de registro de	participación
	nacionales e	difusión de	publicadas por	Los eventos académicos deben				proyectos.	
	internacionales	investigaciones	diversas	tener registros para publicar					
			instituciones	ISNN o ISBN					
				Los trabajos deben estar					
				relacionados con sus LGAC					



CREN-AIS-DT-001

Código:

Nombre del documento:

Diagrama del Proceso de Investigación

Revisión 5
Página 6 de 10

(=) I	1		. 1					Т .			
(7)		Foro	de	Oficios de	Gestionar las instalaciones	Listas	de	Visual	Semestral	Responsable del	Recordatorio por escrito a
	Cronogramas	seguimiento	de	invitación		asistencia	del			procedimiento	los profesores para la participación en el foro de
	institucional-	proyectos	de	personalizados	Agendar fechas en los	foro				de registro de	divulgación de proyectos de
	les	investigación			cronogramas generales					proyectos.	investigación.
		J		Minuta de la	5 5	Constancia				. ,	
	Calendario			reunión con	Listas de asistencia de alumno v	firmada	de				Reunión con los líderes de
	oficial			sugerencias y	dicentes del plantel	recibido.	uc				equipos de trabajo de los
				toma de	dicentes del planter	recibiao.					cuerpos académicos para
				acuerdos para	Asistencia de por lo menos un						garantizar un participante por proyecto registrado.
	Invitaciones			•	-						proyecto registrado.
	validadas por			la mejora de los	integrante de cada proyecto						No se entregará la constancia
	participantes			proyectos	de investigación registrado.						del proyecto a quien no
				presentados						muestre los avances en este foro.	
					Presentación electrónica y en						foro.
					físico de los avances del						
					proyecto para ser archivado						
					en el área						
(8)	Informe de	Entrega	de	Informe del	Que tenga claridad en las	Informe	del	Visual	Semestral	Responsable del	Recordatorio verbal
	actividades	informe para	la	procedimiento	sugerencias de mejora de los	procedimie	nto			procedimiento	
	semestrales	emisión	de	de registro de	procesos educativos	de registro	de			de registro de	Recordatorio por
		constancias		proyectos de		proyectos	de			proyectos.	escrito
				investigación	Entrega en tiempo y forma	investigació				. ,	
				G	, ,	J					Suspensión de la
				Constancia de	Que sea en el formato correcto						constancia por la
				registro de	Que seu en el formato correcto						actividad realizada.
				proyectos de	Que esté debidamente						actividad realizada.
				investigación	firmado y sellado.						



CREN-AIS-DT-001

Código:

Nombre del documento:

Revisión 5

Diagrama del Proceso de Investigación

Página 7 de 10

NÚM.	ENTRADA	ACTIVIDAD	SALIDA	CARACTERÍSTICAS A CONTROLAR	REQUISITOS	REGISTRO	MÉTODO DE INSPECCIÓN	FRECUENCIA	RESPONSABLE	ACCIONES A REALIZAR EN CASO DE DESVIACIONES
9	Plan de	Elaborar	Proyecto	Que sea en el formato co	orrecto	Proyecto del	Visual	Semestral	Responsable	Establecer un plazo
	estudios de las	Proyectos	del procedi-			procedimien-			del	de entrega para
	escuelas	para el	miento de	Que esté debidamente	firmado y sellado de	to de			procedimien-	proyecto
	normales	procedimiento	seguimien-	recibido en físico y electr	ónico.	seguimiento			to de	extemporáneo.
	vigente	de	to de	•		de			seguimiento	·
		seguimiento	egresados	Fecha actualizada		egresados			de	Recordatorio por
	Cronogramas de evaluación,	de egresados							egresados.	escrito en caso de
	academias y			Nombres de responsable	y auxiliar correctos					incumplimiento.
	jornadas de			·						•
	prácticas			Entrega en tiempo y f	orma según el plazo					Reporte por escrito
	Calendario			establecido por el cro	•					ante el comité de
	oficial de clases			actividades.	5 5					planeación
										institucional del
	Informes del			Que esté firmado por	los responsables v					incumplimiento.
	área del			auxiliares	, ,					'
	semestre									
	anterior			Que las fechas programa	adas coincidan con los					
	Agenda de			cronogramas instituciona						
	egresados									
	actualizada									
	Manual de									
	operaciones de									
	la escuela									
	normal									
	Horarios con									
	comisiones									



CREN-AIS-DT-001

Código:

Nombre del documento:

Revisión 5

#### Diagrama del Proceso de Investigación

Página 8 de 10

10-	Datos de exalumnos localizados  Datos de escuelas focalizadas	Elaborar invitación para participar en el proceso de seguimiento de egresados de la escuela	to de egresados	Nombres correctos de las autoridades y alumnos a visitar.  Formato correcto de invitación Logos y fecha correcta  Formato en original y copia de archivo de	Invitación para archivo firmada de recibido Agenda de egresados	gestión firmado y sellado por el estudiante y las autoridades escolares	Semestral	Responsable del procedimiento de seguimiento de egresados.	Modificar el plazo de tiempo de la comisión para dar oportunidad de que se realicen los recorridos correspondientes.
	Agenda de egresados	normal Profra. Amina Madera Lauterio y actualizar la agenda de egresados.	Agenda de contacto de egresados actualizada	gestión para garantizar la participación de los ex alumnos en el proyecto de seguimiento de egresados. Que los exalumnos no tengan más de tres años de haber egresado.		garantizando la participación en el proyecto de seguimiento de egresados			Suspensión de la constancia por la actividad realizada.
11	Agenda de egresados actualizada	Elaborar los oficios de gestión para los involucrados en el seguimiento de egresados.	Formatos de gestión para seguimien- to de egresados	Formato correcto  Fechas actualizadas  Nombres correctos de las autoridades y maestros.  Formatos de gestión firmados de recibido	Formatos de gestión firmados de recibido	Análisis en colegiados	Semestral	Responsable del procedimiento de seguimiento de egresados.	Regresión con sugerencias  Suspensión de la constancia por actividad realizada
12	Formatos de gestión  Encuestas de seguimiento de egresados revisadas.	Realizar visitas de observación y seguimiento de egresados en las escuelas primarias.	Encuestas para seguimien- to de egresados	Verificar Factibilidad y viabilidad de las encuestas y entrevistas  Firmado y sellado por las autoridades escolares  Aplicación de encuesta a egresados y directivos del centro de trabajo donde laboran los exalumnos.	Encuestas a egresados y directivos. Encuestas a egresados y directivos Observación de prácticas docentes Encuesta de servicio y satisfacción	Listas de asistencia Constancias de participación	Semestral	Responsable del procedimiento de seguimiento de egresados	Reajuste de fechas programadas  Invitación a otros exalumnos en caso de que los asignados no puedan participar.



CREN-AIS-DT-001

Código:

Nombre del documento:

Revisión 5

#### Diagrama del Proceso de Investigación

Página 9 de 10

13	Cronogramas	Foro de	Minuta de la	Asistencia de exalumnos participantes	Presentación	Visual con	Semestral	Responsable	Confirmar asistencia
	instituciona-	seguimiento	reunión	del foro.	electrónica y	revisión de		del	con exalumnos
	les Calendario oficial	de egresados	con toma de acuerdos y sugerencia s de	Asistencia de participantes institucionales como maestros y alumnos de séptimo y octavo semestre.  Toma de acuerdos del foro de egresados.	en físico del informe para las autoridades educativas.	expediente general en colegiado.		Procedi- miento de seguimiento de egresados	Invitar a otros exalumnos en caso de no contar por lo menos con los 6 participantes No se entregará la
	Invitaciones validadas por participantes		mejora de los procesos escolares.	Gestionar el uso y limpieza de las instalaciones Listas de asistencia	Listas de asistencia del foro de seguimiento de egresados.				constancia del proyecto de seguimiento de egresados si no se entrega el informe con
				Informe de seguimiento de egresados  Medición de indicadores	Copia de constancia firmada de recibido.				medición de indicadores y sugerencias para mejorar los procesos educativos.
14	Informe de actividades realizadas en el semestre	Entrega de informe final para la emisión de las constancias	Entrega de informe a autoridades escolares con concentrado de medición de indicadores para la mejora de los procesos educativos.  Constancia de comisión de seguimiento de egresados.	Entrega en tiempo y forma según el plazo establecido por el cronograma general de actividades.  Que sea en el formato correcto  Que esté debidamente firmado y sellado de recibido en físico y electrónico.  Que tenga claridad en las sugerencias de mejora de los procesos educativos	Informe del Procedi- miento de seguimiento de egresados	Visual	Semestral	Responsable del procedi- miento de seguimiento de egresados.	Recordatorio verbal  Recordatorio por escrito  Suspensión de la constancia por la actividad realizada.



	DEN	AIC.	DT 004
C	KEN	'-AIS-	DT-001

Código:

Nombre del documento:

Diagrama del Proceso de Investigación

Revisión 5

Página 10 de 10

	CONTROL DE EMISIÓN										
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:								
Nombre	Graciela Romero García	Vicente Quezada Flores	Vicente Quezada Flores								
Firma	Jane 5	Our J.	Oulled.								
Fecha	22 de Julio de 2022	22 de Julio de 2022	22 de julio de 2022								