



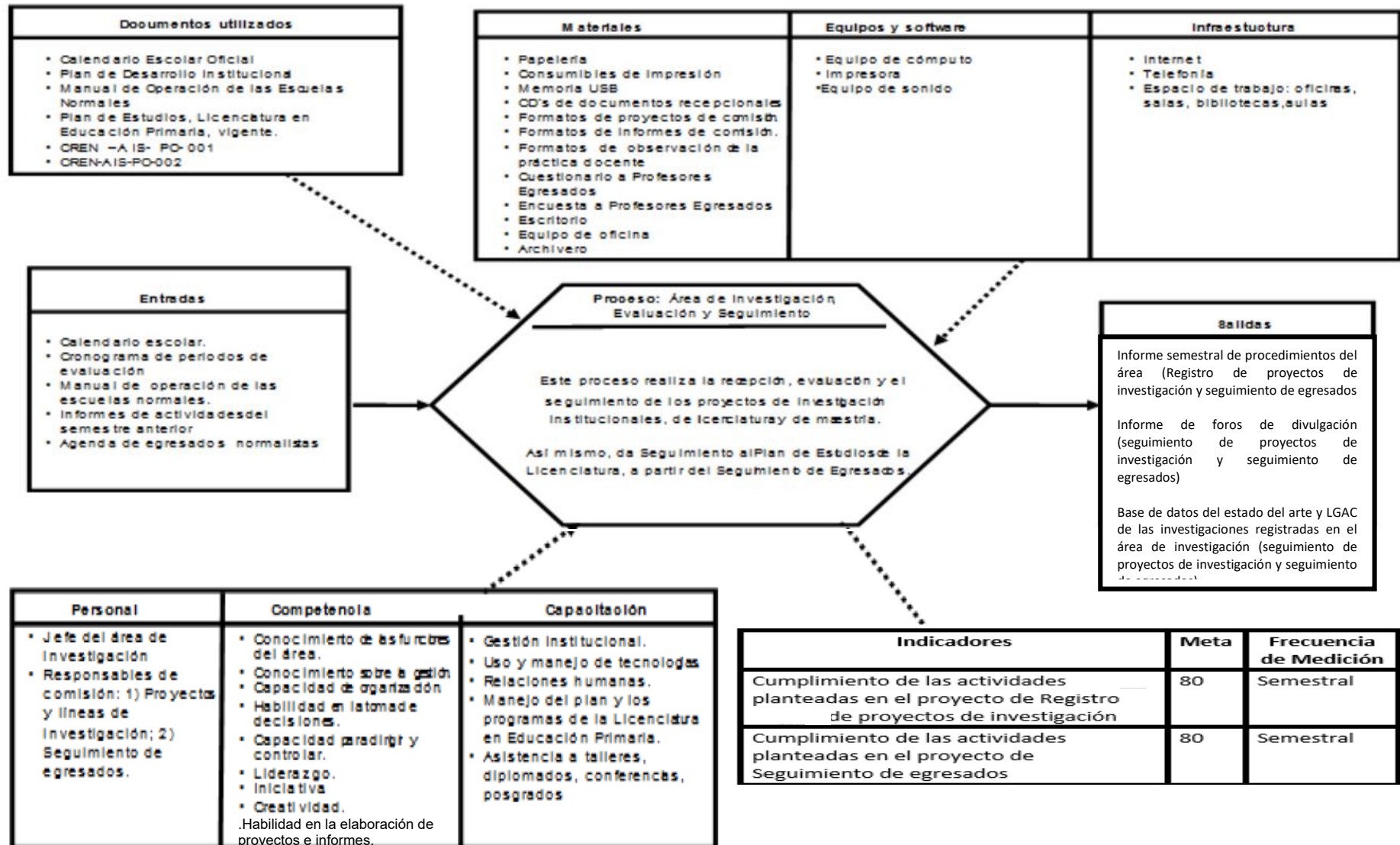
**CENTRO REGIONAL DE EDUCACIÓN NORMAL  
"PROFRA. AMINA MADERA LAUTERIO"**

**Código:**  
**CREN-AIS-DT-001**

**Nombre del documento:**  
**Diagrama del Proceso de Investigación**

Revisión 5

Página 1 de 10





**CENTRO REGIONAL DE EDUCACIÓN NORMAL  
"PROFRA. AMINA MADERA LAUTERIO"**

Código:

**CREN-AIS-DT-001**

Nombre del documento:

**Diagrama del Proceso de Investigación**

Revisión 5

Página 2 de 10

**1. DATOS GENERALES DEL PROCESO**

<b>Nombre del Proceso</b>	INVESTIGACIÓN
<b>Objetivo general del Proceso</b>	Fomentar la investigación y el seguimiento de egresados de la escuela normal para mejorar los procesos educativos de los alumnos.
<b>Alcance del Proceso</b>	Este proceso aplica desde la elaboración de proyectos del área, hasta la entrega de constancias por informes realizados.
<b>Requisitos legales y reglamentarios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Manual de organización del personal adscrito al subsistema de educación normal</li> <li>· Calendario oficial</li> <li>· Normas APA</li> </ul>

<p><u>Insumos</u> requeridos del Proceso</p> <p align="center"><b>ENTRADAS</b></p> <p>(Información, materia prima, etc.)</p>	<p>Plan de estudios de las escuelas normales vigente</p> <p>Calendario oficial de clases</p> <p>Cronogramas de evaluación, academias y jornadas de practicas</p> <p>Informes del área del semestre anterior</p> <p>Agenda de egresados actualizada</p> <p>Manual de operaciones de la escuela normal</p>
<p><u>Productos</u> desarrollados en el Proceso</p> <p align="center"><b>SALIDAS</b></p> <p>(Información, diseños, etc.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe semestral de procedimientos del área (Registro de proyectos de investigación y seguimiento de egresados)</li> <li>- Informe de foros de divulgación SALIDAS</li> <li>- Informe semestral de procedimientos del área (Registro de proyectos de investigación y seguimiento de egresados)</li> <li>- Informe de foros de divulgación (seguimiento de proyectos de investigación y seguimiento de egresados)</li> <li>- 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)</li> <li>- Base de datos del estado del arte y LGAC de las investigaciones registradas en el área de investigación</li> </ul>

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



**CENTRO REGIONAL DE EDUCACIÓN NORMAL  
"PROFRA. AMINA MADERA LAUTERIO"**

Código:

**CREN-AIS-DT-001**

Nombre del documento:

**Diagrama del Proceso de Investigación**

Revisión 5

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  Calendario oficial y horarios con comisiones  Cronogramas institucionales  Informes del área del semestre anterior  Manual de operaciones de la escuela normal	Elaboración de proyecto para el registro de proyectos de investigación	Proyecto para el registro de proyectos de investigación	Entrega en tiempo y forma  Nombres y firmas de los responsables y auxiliares  Que las fechas programadas coincidan con los cronogramas institucionales  Formato correcto	Proyecto del procedimiento para el registro de proyectos de investigación	Visual con revisión de proyectos de investigación de manera colegiada.	Semestral	Responsable del procedimiento de registro de proyectos de investigación.	Establecer un plazo de entrega para proyecto extemporáneo.  Recordatorio por escrito en caso de incumplimiento.  Reporte por escrito ante el comité de planeación institucional
(2)	Cronogramas institucionales  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	Formato en original y copia para archivo  Que los proyectos incorporen por lo menos a un alumno de la institución.	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



**CENTRO REGIONAL DE EDUCACIÓN NORMAL  
"PROFRA. AMINA MADERA LAUTERIO"**

Código:

**CREN-AIS-DT-001**

Nombre del documento:

**Diagrama del Proceso de Investigación**

Revisión 5

Página 4 de 10

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



**CENTRO REGIONAL DE EDUCACIÓN NORMAL  
"PROFRA. AMINA MADERA LAUTERIO"**

Código:

**CREN-AIS-DT-001**

Nombre del documento:

**Diagrama del Proceso de Investigación**

Revisión 5

Página 5 de 10

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



**CENTRO REGIONAL DE EDUCACIÓN NORMAL  
"PROFRA. AMINA MADERA LAUTERIO"**

Código:

**CREN-AIS-DT-001**

Nombre del documento:

**Diagrama del Proceso de Investigación**

Revisión 5

Página 6 de 10

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



**CENTRO REGIONAL DE EDUCACIÓN NORMAL  
"PROFRA. AMINA MADERA LAUTERIO"**

Código:

**CREN-AIS-DT-001**

Nombre del documento:

**Diagrama del Proceso de Investigación**

Revisión 5

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.-	<p>Plan de estudios de las escuelas normales vigente</p> <p>Cronogramas de evaluación, academias y jornadas de prácticas</p> <p>Calendario oficial de clases</p> <p>Informes del área del semestre anterior</p> <p>Agenda de egresados actualizada</p> <p>Manual de operaciones de la escuela normal</p> <p>Horarios con comisiones</p>	<p>Elaborar Proyectos para el procedimiento de seguimiento de egresados</p>	<p>Proyecto del procedimiento de seguimiento de egresados</p>	<p>Que sea en el formato correcto</p> <p>Que esté debidamente firmado y sellado de recibido en físico y electrónico.</p> <p>Fecha actualizada</p> <p>Nombres de responsable y auxiliar correctos</p> <p>Entrega en tiempo y forma según el plazo establecido por el cronograma general de actividades.</p> <p>Que esté firmado por los responsables y auxiliares</p> <p>Que las fechas programadas coincidan con los cronogramas institucionales</p>		<p>Proyecto del procedimiento de seguimiento de egresados</p>	Visual	Semestral	Responsable del procedimiento de seguimiento de egresados.	<p>Establecer un plazo de entrega para proyecto extemporáneo.</p> <p>Recordatorio por escrito en caso de incumplimiento.</p> <p>Reporte por escrito ante el comité de planeación institucional del incumplimiento.</p>



**CENTRO REGIONAL DE EDUCACIÓN NORMAL  
"PROFRA. AMINA MADERA LAUTERIO"**

Código:

**CREN-AIS-DT-001**

Nombre del documento:

**Diagrama del Proceso de Investigación**

Revisión 5

Página 8 de 10

10-	Datos de exalumnos localizados  Datos de escuelas focalizadas  Agenda de egresados	Elaborar invitación para participar en el proceso de seguimiento de egresados de la escuela normal Profra. Amina Madera Lauterio y actualizar la agenda de egresados.	Invitación a participar en el seguimiento de egresados  Agenda de contacto de egresados actualizada	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 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.	Invitación para archivo firmada de recibido  Agenda de egresados	Formato de gestión firmado y sellado por el estudiante y las autoridades escolares garantizando la participación en el proyecto de seguimiento de egresados	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.  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 seguimiento 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 seguimiento 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 directivos. Encuestas a egresados 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.





**CENTRO REGIONAL DE EDUCACIÓN NORMAL  
"PROFRA. AMINA MADERA LAUTERIO"**

Código:

**CREN-AIS-DT-001**

Nombre del documento:

**Diagrama del Proceso de Investigación**

Revisión 5

Página 9 de 10

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



**CENTRO REGIONAL DE EDUCACIÓN NORMAL  
"PROFRA. AMINA MADERA LAUTERIO"**

Código:

**CREN-AIS-DT-001**


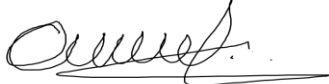
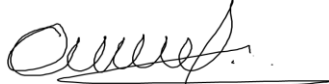
Nombre del documento:

**Diagrama del Proceso de Investigación**

Revisión 5

Página 10 de 10

**CONTROL DE EMISIÓN**

	<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Autorizó:</b>
<b>Nombre</b>	Graciela Romero García	Vicente Quezada Flores	Vicente Quezada Flores
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	22 de Julio de 2022	22 de Julio de 2022	22 de julio de 2022