

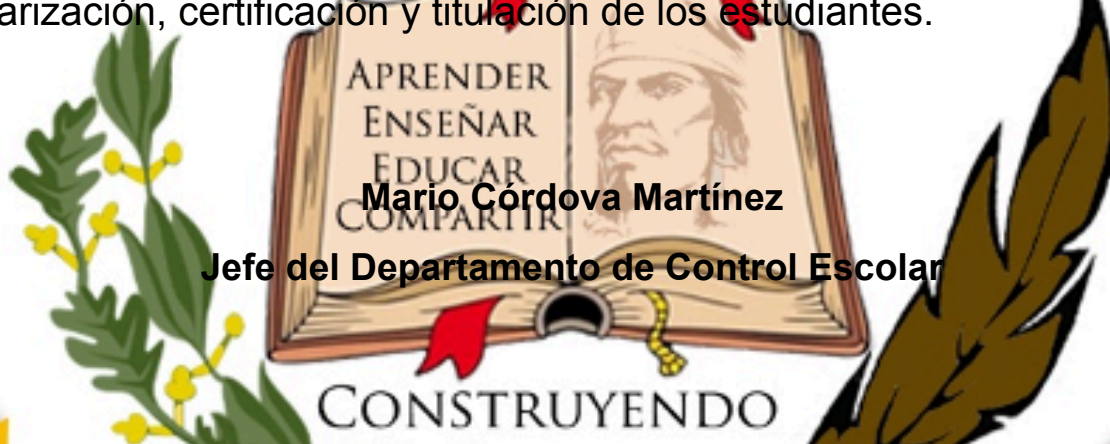
ESCUELA NORMAL No. 4 DE NEZAHUALCÓYOTL



Objetivo

Aplicar la normatividad vigente relacionada con los procesos administrativos de ingreso, permanencia y egreso de los estudiantes, para avalar y/o certificar su escolaridad.

Instancia encargada de planear, organizar, desarrollar y evaluar los procesos administrativos de selección, inscripción, acreditación, regularización, certificación y titulación de los estudiantes.



Mario Córdova Martínez

Jefe del Departamento de Control Escolar

**PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL CICLO
ESCOLAR 2021-2022**

septiembre de 2021



I. Índice

I.	Índice	0
II.	Presentación	1
III.	Diagnóstico:	1
IV.	Análisis FODA Institucional	1
V.	Planeación por departamento, unidad o área	1
VI.	Firmas	22



II. Presentación

- a) Importancia e interrelación del PAT en el marco del PDI, el cumplimiento de objetivos y metas.
- b) Contexto de la institución y escenario de cambio que se vislumbra a partir de Ley General de Educación Superior

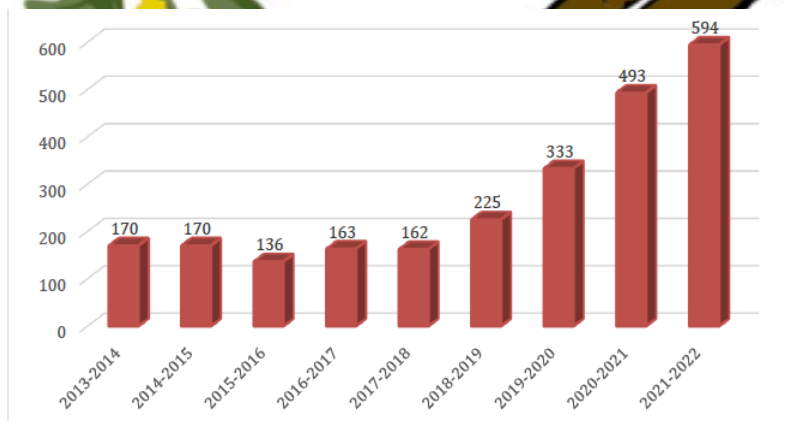
El Sistema Integral de Control Escolar para la Escuelas Normales No. 4 de Nezahualcoyotl, tiene por finalidad ser una herramienta para mejorar y facilitar el registro, operación y control administrativo de alumnos y docentes respecto a grupos, horarios, evaluaciones, listas de asistencia, boletas, constancias de inscripción, matriculación y registro de escolaridad en las Escuelas Normales.

III. Diagnóstico:

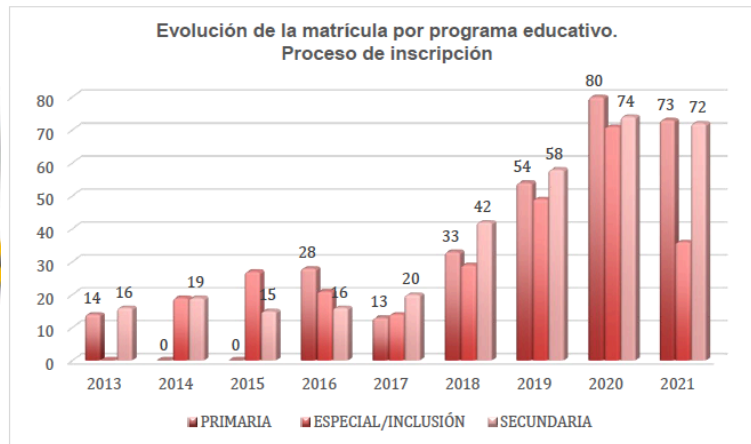
- a) Análisis de resultados de la matrícula 2020-2021, considerar la información y los datos del informe de la escuela correspondiente.

El incremento de la matrícula se explica a partir del prestigio académico de la institución. Esta afirmación se sustenta a partir de dos periodos de crisis institucional debido a un fenómeno natural (sismo del 2017) y otro antropogénico (pandemia por el virus SARS-COV-19), que pusieron en riesgo el proceso de selección. Con relación al primero las actividades se realizaron en espacios alternos en condiciones adversas al no contar con la infraestructura física por la pérdida de los edificios escolares. El segundo a causa del distanciamiento social y auto-confinamiento; pero a pesar de estas circunstancias, la matrícula se incrementó, como se observa en la siguiente gráfica.

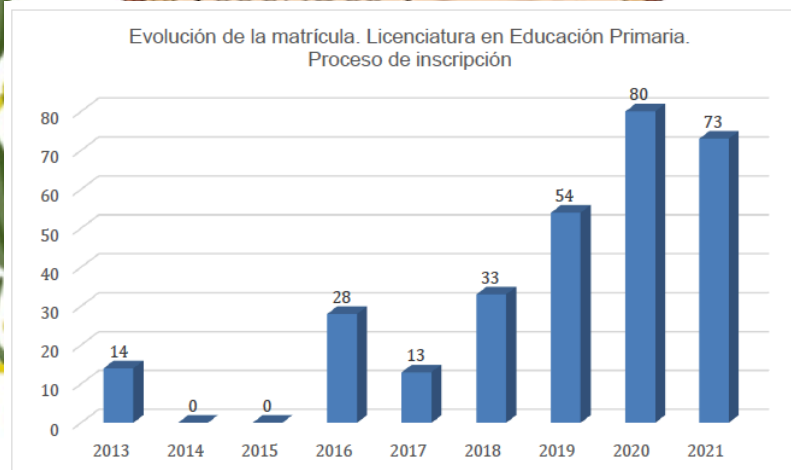
Evolución de la matrícula por ciclo escolar.



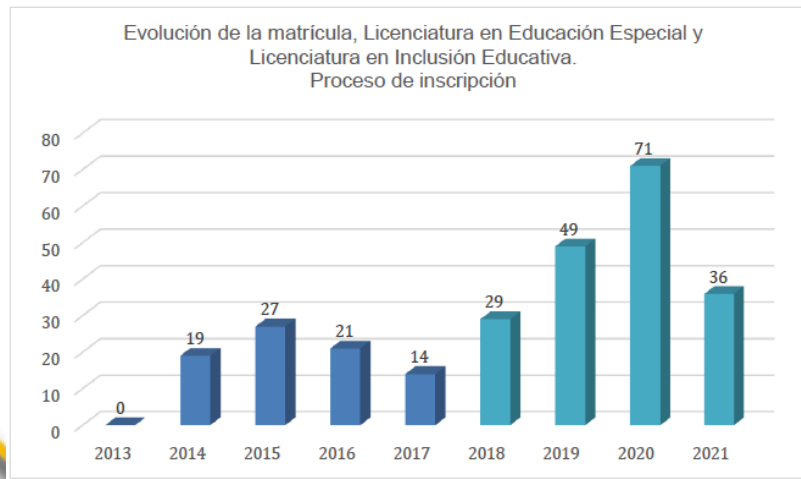
Evolución de la matrícula por programa educativo proceso de inscripción:



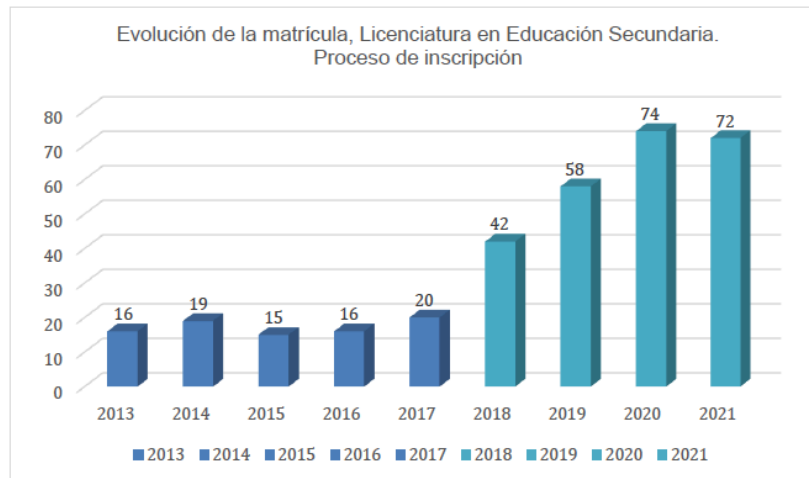
Evolución de la matrícula. Licenciatura en Educación Primaria Proceso de Inscripción:



Evolución de la matrícula, Licenciatura en Educación Especial y Licenciatura en Inclusión Educativa Proceso de inscripción:



Evolución de la matrícula, Licenciatura en Educación Secundaria Proceso de inscripción:



Resultados de indicadores de eficiencia:



Resultados de indicadores de eficiencia:

Aprovechamiento Académico

Programa Educativo	Ciclo escolar 2019-2020			
	Segundo semestre			
	1°	2°	3°	4°
Licenciatura en Educación Primaria. Plan de estudios 2012				9.8
Licenciatura en Educación Primaria. Plan de estudios 2018	9.3	9.4	-	
	9.3	9.0	9.1	
Licenciatura en Educación Especial. Atención Área Visual. Plan 2004				9.2
Licenciatura en Inclusión Educativa. Plan de estudios 2018	8.9	9.5	9.7	
	8.4	9.7		
Licenciatura en Educación Secundaria. Especialidad Lengua Extranjera (inglés). Plan de estudios 1999				8.9
Licenciatura en la enseñanza y aprendizaje del inglés en Educación Secundaria. Plan de estudios 2018	9.3	9.3	9.5	
	9.2	9.4	9.3	

Deserción:



Deserción

Generación 2016-2020							
Programa Educativo	Estudiantes inscritos ciclo escolar 2016-2017	Deserción en primer año	% Deserción en el primer año	Eficiencia terminal	% de Eficiencia terminal	Titulación	% de Titulación
Educación Especial. Área: visual	21	4	19.0%	16	76.1%	16	100
Educación Primaria	28	9	32.1%	17	60.7%	17	100
Educación Secundaria. Especialidad Lengua Extranjera (inglés)	15	4	26.6%	12	80.0%	12	100
Total	64	17	26.5%	45	70.3%	45	45

Generación 2017-2021							
Programa Educativo	Estudiantes inscritos ciclo escolar 2017-2018	Deserción en primer año	% Deserción en el primer año	Eficiencia terminal	% de Eficiencia terminal	Titulación	% de Titulación
Educación Especial. Área: visual	14	1	7.1	13	92.8%	12	92.3
Educación Primaria	13	1	7.7	11	84.6%	11	100
Educación Secundaria. Especialidad Lengua Extranjera (inglés)	20	5	25.0	14	70%	13	92.8
Total	47	4	8.5	38	80.8%	36	94.7%

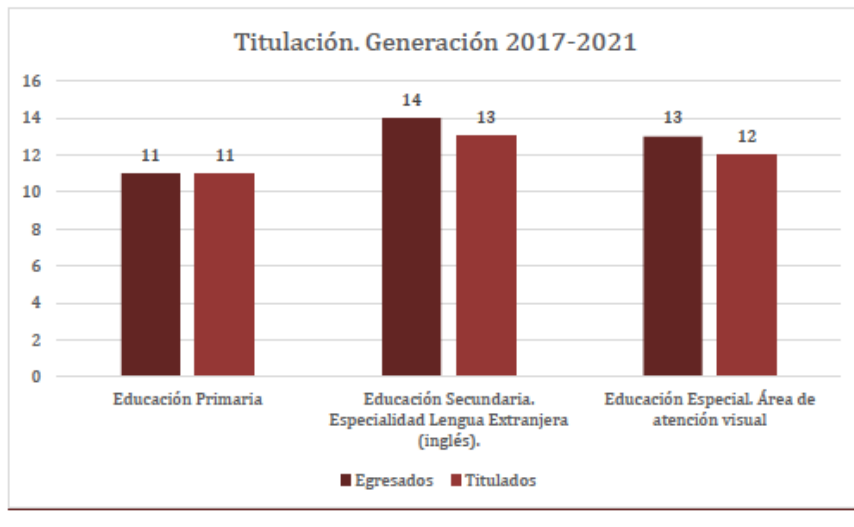


Licenciatura	grupo	Ciclo escolar Semestre	Alumnos	Deserción				Rezago			
				H	M	T	%	H	M	T	%
PRIMARIA	4	1ER. SEM. 18-19	33	1	5	6	12.5%	--	--	--	--
	3		12	--	--	--		--	--	--	--
	3		19	--	2	2		--	--	--	--
	Total		64	1	7	8	--	--	--	--	
PRIMARIA	5	1ER. SEM. 19-20	28	--	--	--	3.63%	--	--	--	--
	6		28	--	1	1		--	--	--	--
	4		27	1	1	2		--	--	--	--
	3		12	1	--	1		--	--	--	--
	3		17	--	--	--		--	--	--	--
Total		110	2	2	4	--	--	--	--		
EDUCACIÓN ESPECIAL	1	1ER. SEM. 18-19	29	--	2	2	2.56%	--	--	--	1.28%
	1		13	--	--	--		--	--	--	
	1		15	--	--	--		--	--	--	
	1		21	--	--	--		1	--	1	
Total		78	--	2	2	1	--	1			
EDUCACIÓN ESPECIAL	1	1ER. SEM. 19-20	24	--	--	--	0.95%	--	--	--	--
	2		25	1	--	1		--	--	--	--
	1		27	--	--	--		--	--	--	--
	1		13	--	--	--		--	--	--	--
	1		16	--	--	--		--	--	--	--
Total		105	1	--	1	--	--	--	--		
SECUNDARIA INGLÉS	2	1ER. SEM. 18-19	21	1	1	2	7.22%	--	--	--	--
	3		21	1	2	3		--	--	--	--
	2		15	--	1	1		--	--	--	--
	2		11	--	--	--		--	--	--	--
	2		15	--	--	--		--	--	--	--
Total		83	2	4	6	--	--	--	--		
SECUNDARIA INGLÉS	3	1ER. SEM. 19-20	28	--	--	--	0%	--	--	--	0.83%
	4		30	--	--	--		--	--	--	
	2		19	--	--	--		--	--	--	
	3		18	--	--	--		1	--	1	
	2		14	--	--	--		--	--	--	
	2		11	--	--	--		--	--	--	
Total		120	--	--	--	1	--	1			

Titulación:

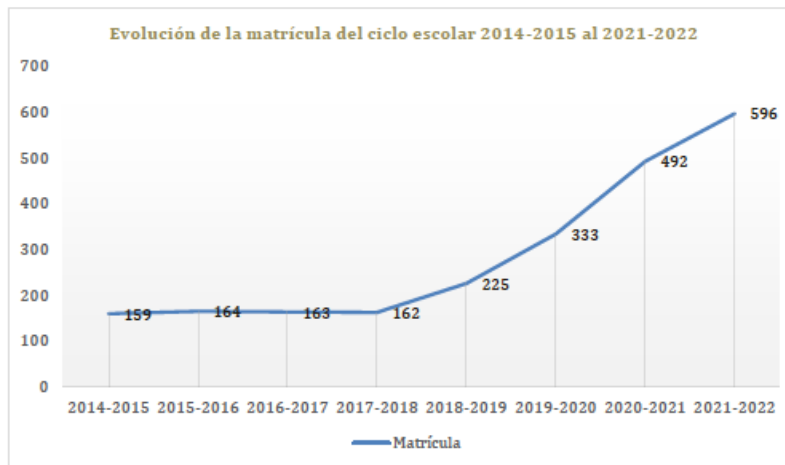


Titulación.



Evolución de la matrícula:

Evolución de la matrícula



IV. Análisis FODA Institucional

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> Se tiene un colegio, constituido por 5 jefes del Departamento del Área Académica y 4 del área Administrativa que sesiona dos horas, el martes de 9:00 a 11:00 con la intención de fortalecer la organización y funcionamiento de la Escuela en el marco de la calidad y excelencia educativa. 	<ul style="list-style-type: none"> Creación de plataformas para la comunicación entre la comunidad escolar y el departamento de control escolar como lo es la pagina WIX, facebook, y whtasapp. Implementar la comunicación con la comunidad escolar en el tramite y fortalecimiento de registro y obtención de Becas, estatales y federales.

<ul style="list-style-type: none"> • En las auditorias de gabinete interna y externa, no se tienen no conformidades, áreas de oportunidad u observaciones que pongan en riesgo el Sistema de Gestión de la Calidad. • Expira el plan de estudios de la Licenciatura en Educación Secundaria con especialidad en lengua extranjera (inglés) acreditado por los CIEES del febrero del 2016 a marzo del 2021. lezas. • Incoorporacion del sistema de Becas para evitar la deserción de la comunidad escolar. • El 100% de los integrantes del Comité de Calidad recibe capacitación permanente con relación al Sistema de Gestión de la Calidad. • EL 100% de las acciones académicas y administrativas se desarrollan a los parámetros e indicadores establecidos en el DEINING (Planear-Hacer-Verificar y Actuar). 	<ul style="list-style-type: none"> • Documentar de manerra electronica y en formatos PDF y WORD, la documentación, a favor de continuar con los procesos de certificación de manera continua.
<p style="text-align: center;">DEBILIDADES</p>	<p style="text-align: center;">AMENAZAS</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Regular las articulaciones de Educación Superior en el en los procedimientos actuales del Deaprtamento de Control Escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aun existe documentación física por ser digitalizada, al no tener digitalizado todos los procesos, se corre el riesgo de ser perdidos por la guna situación natural como lo es un sismo. • El Departamento de Control Escolar depende de plataformas externas para el registro de inscripción, reincipción y becas, derivando que en el agunas por su saturación externa no se cuemplaen tiempo y forma de los procesos administrativos.

V. Planeación por departamento, unidad o área

<p>1. Departamento de Control Escolar</p>	
<p>Responsable:</p>	<p>Mario Córdova Martínez</p>
<p>Corresponsable</p>	
<p>Objetivo y Funciones</p>	<p>Aplicar la normatividad vigente relacionada con los procesos administrativos de ingreso, permanencia y egreso de los estudiantes, para avalar y/o certificar su escolaridad.</p> <p>1. Coordinar al personal que depende del</p>

departamento, a fin de propiciar la vinculación de los procesos administrativos con la planeación institucional.

2. Integrar el programa de trabajo del departamento que articule los proyectos administrativos de su competencia.
3. Realizar el seguimiento y evaluación de los proyectos del departamento.
4. Operar los mecanismos de control y evaluación del personal a su cargo.
5. Operar los procesos de selección, inscripción y reingreso de los alumnos a los estudios que se ofertan, con base en la normatividad vigente.
6. Desarrollar los mecanismos y procesos para el registro de cambios, bajas temporales y definitivas.
7. Organizar y operar el proceso de acreditación, promoción y regularización de los estudiantes.
8. Organizar y operar el proceso de titulación, la obtención del título y cédula profesional, de acuerdo a la normatividad vigente.
9. Gestionar ante la instancia oficial correspondiente la certificación de la documentación de acuerdo a la normatividad vigente.
10. Difundir en la comunidad escolar los lineamientos y procedimientos de su competencia, así como asesorar a los usuarios sobre su aplicación.
11. Mantener actualizado el archivo del departamento.

Procedimientos	Objetivos de la calidad	Evidencias	Fechas periodo de entrega
----------------	-------------------------	------------	---------------------------

<p>Selección de aspirantes</p>	<p>Aplicar los criterios establecidos en la convocatoria para regular el ingreso de aspirantes a cursar los programas educativos de licenciatura y posgrado para la formación de profesionales de la educación, en sus diferentes modalidades, que se ofertan en las 36 ENPEM.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Convocatoria 2.- Pase de ingreso al examen. 3.- Listado de aspirantes presentado al examen de selección 4.- Listado de aspirantes aceptados validados por la DGENyFP 	<p>Al inicio de ciclo escolar vigente</p>
<p>Inscripción</p>	<p>Registrar a los aspirantes seleccionados que solicitan inscripción a los programas educativos de licenciatura y posgrado para la formación de profesionales de la educación, en las diferentes modalidades, que se ofertan en las 36 ENPEM, con el propósito de iniciar su historial académico.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Cuotas de ingresos vigente 2.- Expediente con copia cotejada de documentos para inscripción y matriculación, copia del comprobante oficial de pago por concepto de inscripción. 3.- Solicitud de inscripción. 4.- Listado de verificación de documentación para matriculación. 5.- Registro de escolaridad inicial de primer semestre. 6.- Listado de alumnos con matrícula. 7.- Libro de inscripción validado por la SEN. 	<p>Inicio de cada semestre de ciclo escolar vigente</p>
<p>Reinscripción</p>	<p>Reinscribir a los alumnos regulares e irregulares, así como los que cuentan con autorización de reingreso o traslado y que cumplen con los criterios estipulados en las Normas de Control Escolar vigentes, con el propósito de continuar su historial académico.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Solicitud de reinscripción. 2.- Registro de escolaridad inicial validado por la SCE. 3.- Libro de inscripción (semestre impar del ciclo escolar) validado por la SCE. 4.- Libro de reingreso y traslados (semestre para del ciclo escolar) validado por la SEN. 	<p>Al inicio de cada semestre por ciclo escolar vigente.</p>

<p>Acreditación y regularización</p>	<p>Dar cumplimiento a los requisitos establecidos en las Normas de Control Escolar vigentes para el reconocimiento oficial de la acreditación de una asignatura, curso, semestre, y programas de licenciatura, posgrado y la regularización, a fin de actualizar el historial académico del alumno.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Calendario de actividades académicas y admirativas del ciclo escolar vigente. 2.- Registro de horarios, horarios de clase y asignación de profesores en el SC. 3.- Registro de periodos de evaluación. 4.- Registro de calificaciones de unidades de aprendizaje o periodo parciales. 5.- registro de calificaciones globales o finales. 6.- Cuadros F1. 7.- Listado de alumnos irregulares. 8.- Registro de periodos de regularización en el SC. 9.- Registro de calificaciones de regularización. 10.- Actas de regularización validadas. 11.- registro de escolaridad final de cuatrimestre o semestre validado. 	<p>Seguimiento vigente anual del ciclo escolar actual y anterior.</p>
<p>Certificación</p>	<p>Otorgar el reconocimiento oficial a los estudios realizados por los estudiantes conforme a los planes y programas de estudio autorizados de licenciatura y posgrado que se ofertan en las 36 EMPEM</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Historial académico (Kárdex en formato digital). 2.- Registro de escolaridad final validado. 3.- Actas de regularización validadas. 4.- Correo electrónico con archivo digital de solicitud de corrección y expedición del CTE. 5.- Expediente electrónico para expedición de certificación. 6.- Correo electrónico donde se solicita la expedición de la certificación. 	<p>Únicamente al inicio y termino del ciclo escolar vigente.</p>

		7.- Fotocopia del CTE o certificación con acuse de recibo. 8.- Formato REDCE con firma de los alumnos, exalumnos o egresados.	
Titulación	<p>Expedir el título profesional</p> <p>Al término del ciclo escolar vigente de cada programa educativo.</p> <p>Al término del ciclo escolar vigente de cada programa educativo.</p>	<p>1.- Listado de candidatos autorizados para presentar examen profesional de licenciatura con el nombre del documento de titulación</p> <p>2.- Oficio de solicitud y respuesta de número de autorización de examen profesional a la SCE.</p> <p>3.- Acuse de recibo de acta de examen profesional a la SCE.</p> <p>4.- Libro de actas de examen profesional de licenciatura de grado académico.</p> <p>5.- Expediente para la obtención de título profesional de licenciatura del interesado.</p> <p>6.- Oficio de solicitud y entrega de número de registro de título profesional de licenciatura.</p>	

EDINEN 2021-2022

Objetivo	Meta	Acciones	Justificación	Concepto de gasto	Monto solicitado
1. Impulsar la gestión y fortalecimiento institucional, mediante la consolidación de los programas de tutoría, asesoría, formación complementaria, apoyo para estudiantes de nuevo ingreso y regulares, con la finalidad de contribuir al	Meta 1.1 Brindar atención integral a los estudiantes de 1o a 8o semestre, mediante la consolidación de los programas de tutoría y asesoría.	Acción. 1.1.1 Incorporación de 75 estudiantes en un curso sobre habilidades socioemocionales.	Los estudiantes de nuevo ingreso requieren adquirir y generar conocimientos que fortalezcan su capacidad para aprender a pensar, sentir y actuar en el marco socioemocional.	Servicios personales	\$25,000.00
		Acción. 1.1.2 Incorporación de 75 estudiantes en un curso sobre:	Los estudiantes de segundo grado, requieren diseñar metodologías pertinentes y	Servicios personales	\$25,000.00

trayecto formativo e inserción laboral.		metodología de diseño instruccional.	actualizadas a partir de las necesidades del entorno escolar y social.		
		Acción. 1.1.3 Incorporación del 100% de los estudiantes de cuarto grado en un curso sobre: diseños de investigación educativa.	Durante la elaboración del trabajo de titulación los estudiantes requieren contar con las herramientas metodológicas para llevar a cabo el proceso de investigación.	Servicios personales	\$25,000.00
		Acción. 1.1.4 Incorporación de 75 estudiantes en cursos de nivelación académica.	Los estudiantes requieren contar con los recursos necesarios para el proceso educativo de educación básica. Se requiere contar con información de los estudiantes de nuevo ingreso que permita detectar carencias para incorporar los en programas de asesoría y tutoría académica.	Servicios personales	\$25,000.00
	Meta 1.2 Brindar apoyo académico al 100% de los alumnos a través del Programa de Atención Integral a los estudiantes de nuevo ingreso y regulares.		Acción. 1.2.1 Aplicación del test multifactorial al 100% de los estudiantes de nuevo ingreso para diseñar el programa de atención integral a los estudiantes.	Es necesario incorporar a los estudiantes que requieren de nivelación académica en un curso sobre habilidades intelectuales y hábitos de estudio.	Servicios personales
		Acción. 1.2.2 Participación del 100% de estudiantes que requieren de nivelación académica en un curso sobre habilidades intelectuales y hábitos de estudio.	Es indispensable incorporar al 100% de los estudiantes de nuevo ingreso en actividades de intercambio académico con otras escuelas normales a fin de fortalecer el	Servicios personales	\$25,000.00
		Acción. 1.2.3 Participación de estudiantes de los tres programas educativos en un intercambio académico sobre experiencias de formación docente con otra Escuela Normal.		Servicios personales	\$15,000.00

			proceso de formación inicial.		
		Acción. 1.2.4 Organización de un encuentro académico sobre el trayecto de práctica profesional con escuelas normales de la región.	Es necesario continuar con la organización de encuentros académicos con otras escuelas normales de la región a fin de fortalecer el trayecto formativo de práctica profesional y fortalecer el programa de vinculación con otras IES...	Acervos	\$3,000.00
Meta 1.3 Fomentar actividades físicas, recreativas, deportivas, culturales, tecnológicas, ambientales y científicas que fortalezcan el desarrollo integral del 100% de los futuros profesionales de la educación.		Acción. 1.3.1 Incorporación de 75 estudiantes en un taller sobre tiempo recreativo y esparcimiento.	Para fortalecer la formación integral de los estudiantes, es necesario incorporarlos en actividades que fomenten la recreación y el esparcimiento en tiempos de distanciamiento social o durante el trabajo a distancia.	Servicios personales	\$5,000.00
		Acción. 1.3.2 Participación del 100% de los estudiantes en talleres sobre la construcción de artículos científicos a fin de impulsar la producción académica y publicación de un libro con registro ISBN.	Para fortalecer la formación integral de los estudiantes, es indispensable incorporarlos en actividades académicas que promuevan la producción y publicación académica.	Servicios personales	\$30,000.00
		Acción. 1.3.3 Participación del 100% de los estudiantes en un taller sobre: pedagogías ambientales para la construcción de proyectos sustentables.	Es ineludible que los estudiantes se incorporen en actividades académicas que fomenten la construcción de proyectos ambientales a fin de fortalecer su formación inicial y cumplir con los indicadores de	Servicios personales	\$30,000.00

		calidad que caracteriza a las IES.		
	Acción. 1.3.4 Participación del 100% de estudiantes en encuentros culturales y de pedagogía ambiental con otras instituciones de educación superior.	Los estudiantes requieren participar en actividades deportivas y culturales con estudiantes de otras IES a fin de fortalecer su formación integral.	Equipamiento	\$32,000.00
	Acción. 1.4.1 Rehabilitación de la sala de danza, primera etapa colocación de pintura y pintura de paredes.	Para impulsar el desarrollo integral de los estudiantes, es indispensable contar con espacios en condiciones óptimas para el desarrollo de actividades complementarias en el marco de los fines educativos.	Remodelación	\$45,000.00
	Acción. 1.4.2 Construir diez lavamanos para brindar un servicio de calidad a la comunidad escolar en el marco del programa de seguridad escolar.	Para contribuir al desarrollo del programa de seguridad escolar, es imperante la construcción de lavamanos a fin de garantizar la salud de la comunidad escolar.	Remodelación	\$60,000.00
Meta 1.4 Construcción y rehabilitación de espacios para el desarrollo de actividades físicas, recreativas, deportivas, culturales, tecnológicas y científicas.	Acción. 1.4.3 Rehabilitación de la conectividad inalámbrica del laboratorio de cómputo.	Para brindar un servicio de calidad a los futuros profesionales de la educación en el marco de la educación a distancia, es necesario contar con espacios con la conectividad inalámbrica que garantice el desarrollo de las actividades académicas.	Remodelación	\$45,000.00
	Acción. 1.4.4 Rehabilitación del auditorio, segunda etapa, mediante el mantenimiento cambio de herrería de ventanas y puertas.	Para ofertar un servicio de calidad e impulsar el desarrollo de actividades académicas en condiciones óptimas, es necesario rehabilitar la	Remodelación	\$100,000.00

			infraestructura física de la escuela.		
<p>Objetivo 2. Fortalecer el Diseño Curricular, Formación Docente y Posgrado a través del programa de superación académica a partir de la certificación de lenguas, tecnología, capacitación y habilitación para la formación y desarrollo profesional de estudiantes y personal académico y directivo.</p>	<p>Meta 2.1 Incorporar al 100% de estudiantes de los tres programas educativos en el Programa Institucional de Enseñanza, Aprendizaje y Certificación de lenguas.</p>	<p>Acción. 2.1.1 Incorporar al 100% de estudiantes de nivel B2 en un taller de preparación para la certificación del idioma inglés.</p>	<p>Para incrementar la certificación de alumnos en el idioma inglés, es necesario incorporar a los estudiantes de nivel B2 en el Programa Institucional de Enseñanza, Aprendizaje y Certificación de lenguas.</p>	Servicios personales	\$30,000.00
		<p>Acción. 2.1.2 Incorporar un curso alineado a la certificación de lengua de señas mexicana a los estudiantes del programa de Inclusión Educativa.</p>	<p>Para impulsar la certificación de los estudiantes del programa de inclusión educativa en lengua de señas mexicana, es necesario incorporarlos en cursos de preparación para obtener la certificación.</p>	Servicios personales	\$5,000.00
		<p>Acción. 2.1.3 Publicación de un libro con registro ISBN con producción académica del personal docente del área de inglés.</p>	<p>Es necesario generar las condiciones académicas, para conformar un nuevo cuerpo académico con personal docente del área de inglés, por tal razón, se requiere impulsar la producción y publicación de libros con registro ISBN.</p>	Acervos	\$60,000.00
		<p>Acción. 2.1.4 Organizar un encuentro académico con la Universidad de Quintana Roo para fortalecer el dominio y la enseñanza del idioma inglés.</p>	<p>Para fortalecer los acuerdos de colaboración académica con otras Instituciones de Educación Superior en el marco de la calidad y excelencia educativa, es necesario organizar encuentros académicos para fortalecer la</p>	Servicios personales	\$80,000.00

			formación inicial de los estudiantes.		
		Acción. 2.2.1 Incorporar a 4 docentes y 10 estudiantes en procesos de capacitación para certificarse en habilidades digitales.	Es necesario que los docentes y estudiantes, incorporados en el programa de habilidades digitales, se incorporen en procesos de capacitación a fin de lograr su certificación.	Servicios personales	\$25,000.00
		Acción. 2.2.2 Certificación de 4 docentes de tiempo completo y 10 docentes, estudiantes en habilidades digitales.	Para fortalecer la capacidad académica es indispensable que el docente, en sus actividades de formación cultural.	Servicios personales	\$25,000.00
	Meta 2.2 Incrementar un 10% la certificación en habilidades digitales de los estudiantes y el personal académico.	Acción. 2.2.3 Rehabilitación del centro de cómputo para promover el conocimiento y certificación de las habilidades tecnológicas.	Es necesario contar con equipo tecnológico actual para promover el aprendizaje y certificación de la tecnología.	Equipamiento	\$4,000.00
		Acción. 2.2.4 Incorporar al responsable del Programa de Evaluación del Desempeño Profesional Docente, en un curso sobre indicadores de evaluación profesional	Para impulsar el desarrollo profesional del personal docente y directivo, es necesario evaluar su desempeño profesional. Por tal motivo, se requiere fortalecer el Programa de Evaluación del Desempeño Profesional Docente.	Servicios personales	\$15,000.00
	Meta 2.3 Mejorar la calidad del servicio en el marco de la excelencia educativa, mediante la incorporación del 100% de estudiantes en actividades de formación complementaria.	Acción. 2.3.1 Incorporar a 75 estudiantes en un curso sobre literacidad	Para fortalecer el proceso de formación de los futuros docentes de educación básica, es necesario incorporar a los estudiantes en actividades de formación complementaria.	Servicios personales	\$25,000.00
		Acción. 2.3.2 Incorporar al 100% del personal directivo y	Para mantener la certificación institucional ante los		\$25,000.00

		docente responsable de la organización y funcionamiento de la escuela en un curso sobre seguimiento y evaluación de indicadores de calidad (CIEES, COPAES)	CIEES, es necesario que el personal directivo y docente, responsable de la organización y funcionamiento de la escuela reciban capacitación	Servicios personales	
		Acción. 2.3.3 Incorporar a dos docentes en un curso sobre educación ambiental para instituciones de educación superior.	La escuela como institución de educación superior, requiere fomentar prácticas sustentables a favor de una cultura ambientalmente responsable.	Servicios personales	\$20,000.00
		Acción. 2.3.4 Inscribir a los tres directores de carrera en un curso sobre educación socioemocional.	Para definir un servicio de calidad, es necesario que los directores de carrera, se incorporen en procesos de actualización para atender a las necesidades socioemocionales de los estudiantes.	Servicios personales	\$25,000.00
		Acción. 2.4.1 Incorporación de 2 docentes en la Red de Estudios Latinoamericanos en Educación Normal (RELEN).	La incorporación de personal docente en redes de estudio, favorece la obtención de perfiles deseables.	Servicios personales	\$15,000.00
	Meta 2.4 Obtener dos perfiles deseables ante PRODEP	Acción. 2.4.2 Inscripción de 2 docentes en un congreso latinoamericano	La inscripción del personal docente en congresos, favorece la obtención de perfiles deseables.	Servicios personales	\$50,000.00
		Acción. 2.4.3 Publicación de 2 artículos en una revista indexada.	La publicación de artículos en revistas indexadas, favorece la obtención de perfiles deseables.	Servicios personales	\$20,000.00
		Acción. 2.4.4 Publicación de 2 artículos en un libro con registro ISBN así como la adquisición de software antiplagio.	La publicación de artículos en libros con registro ISBN, favorece la obtención de	Equipamiento Y Acervos	\$86,000.00

			perfiles deseables. Para garantizar la calidad los textos es necesario validarlos con un software antiplagio.		
Objetivo 3. Incrementar la Movilidad Académica Nacional e Internacional; así como la vinculación a través actividades de Investigación y difusión del conocimiento; para atender las finalidades educativas con relación a la inclusión, interculturalidad y excelencia educativa.	Meta 3.1 Fortalecer 2 acuerdos de movilidad académica de docentes y estudiantes en el ámbito internacional y 2 nacionales con Instituciones de Educación Superior.	Acción. 3.1.1 Organizar un encuentro de colaboración académica en formato virtual con la Escuela Normal Superior de Manizales, Colombia.	Para fortalecer los acuerdos de colaboración académica es necesario organizar encuentros académicos entre las IES.	Equipamiento	\$32,000.00
		Acción. 3.1.2 Participación académica en la colaboración con la Universidad de forma Calificada para el Desarrollo profesional de las líneas de investigación de los CA.	Para promover la colaboración con otras IES es necesario contar con equipo tecnológico actual.	Equipamiento	\$150,000.00
		Acción. 3.1.3 Publicar un libro con registro ISBN en colaboración con personal docente de la Universidad de Quintana Roo.	Para fortalecer los acuerdos de colaboración entre IES, es necesario promover actividades de relevancia académica.	Acervos	\$60,000.00
	Acción. 3.1.4 Participación de docentes y estudiantes en un foro de experiencias de formación en una segunda lengua.	La participación de docentes y estudiantes en foros de experiencias de formación en una segunda lengua favorece una educación integral.	Servicios personales	\$15,000.00	
	Meta 3.2 Fortalecer la vinculación con 2 Cuerpos Académicos en Formación y 1 consolidado.	Acción. 3.2.1 Participación de un docente en una investigación colaborativa orientada a una segunda lengua en vinculación con la Universidad de Colima.	El acuerdo de colaboración, se fortalece mediante actividades académicas que impulsan el desarrollo profesional de los docentes.	Servicios personales	\$9,000.00
		Acción. 3.2.2 Difusión de un libro con registro ISBN, en espacios virtuales.	La difusión de un libro en espacios virtuales, contribuye al desarrollo profesional del personal docente.	Equipamiento	\$32,000.00

<p>Meta 3.3 Mejorar la infraestructura de redes para mantener los 2 convenios de colaboración con instituciones de educación superior pertenecientes al padrón de calidad.</p>	<p>Acción. 3.2.3 Incorporación del CAEF en una red académica a partir de las líneas de generación y aplicación del conocimiento.</p>	<p>Para fortalecer el desarrollo del CAEF y de las LGAC es necesaria su incorporación en redes académicas en espacios alternos.</p>	<p>Servicios personales</p>	<p>\$15,000.00</p>
	<p>Acción. 3.2.4 Difusión de un proyecto de investigación relacionado con la inclusión educativa en un foro virtual con la Escuela Normal Superior de México.</p>	<p>Para impulsar el desarrollo profesional del personal docente, es necesario realizar la difusión de productos de investigación en foros virtuales.</p>	<p>Equipamiento</p>	<p>\$9,000.00</p>
	<p>Acción. 3.3.1 Realizar la construcción de infraestructura de redes en sala de usos múltiples.</p>	<p>Es necesario contar con infraestructura de red que permita realizar la vinculación en línea con la Escuela Normal Superior de México para el desarrollo de actividades académicas, culturales, científicas y de investigación en el espacio virtual.</p>	<p>Remodelación</p>	<p>\$7,000.00</p>
	<p>Acción. 3.3.2 Adquisición de cuatro antenas inalámbricas para el desarrollo de actividades académicas en el espacio virtual.</p>	<p>Es necesario contar con antenas inalámbricas que permitan el desarrollo de actividades académicas y científicas con la Esc. Normal Superior de México en el espacio virtual.</p>	<p>Equipamiento</p>	<p>\$28,000.00</p>
	<p>Acción. 3.3.3 Realizar el Mantenimiento de infraestructura de redes en cubículos.</p>	<p>Es necesario realizar el mantenimiento de la infraestructura de redes en cubículos para desarrollar encuentro académicos virtuales con la Escuela Normal Superior del Estado de Puebla.</p>	<p>Remodelación</p>	<p>\$50,000.00</p>
	<p>Acción. 3.3.4 Adquisición de dos</p>	<p>Es indispensable adquirir dos pantallas</p>	<p>Equipamiento</p>	<p>\$70,000.00</p>

		pantallas digitales para la realización de eventos académicos en el espacio virtual.	digitales para promover la participación de estudiantes en un intercambio académico con la Escuela Normal Superior del Estado de Puebla.		
		Acción. 3.4.1 Inscripción de 2 docentes y 3 estudiantes de tres programas educativos en el congreso internacional de MEXTESC	Para elevar la competitividad académica de la institución es necesario que el personal docente y estudiantes participen en congresos internacionales de	Servicios personales	\$65,500.00
	Meta 3.4 Participar en 3 congresos nacionales y 4 internacionales a partir de los resultados derivados de los proyectos de investigación.	Acción. 3.4.2 Inscripción de 5 estudiantes y 3 docentes en el congreso internacional de Tlaxcala para difundir resultados de procesos de investigación.	Es necesario que el personal docente y estudiantes, participen en Congresos Internacionales a fin de mejorar la competitividad académica.	Servicios personales	\$1,500.00
		Acción. 3.4.3 Inscripción de 2 docentes y 3 estudiantes en un congreso nacional.	Es necesario que el personal docente y estudiantes, participen en Congresos Nacionales a fin de mejorar la competitividad académica.	Servicios personales	\$6,000.00
		Acción. 3.4.4 Realizar la construcción de infraestructura de redes en el área de inglés.	Es necesario construir una red en la biblioteca para que el personal docente y estudiantes, participen en Congresos Internacionales en el espacio digital.	Remodelación	\$20,000.00
Objetivo 4. Impulsar la profesionalización y educación continua, a través de la información que se derive del Programa de seguimiento a	Meta 4.1 Implementar un plan de mejora derivado del seguimiento del 79% de egresados de las últimas tres generaciones a fin de fortalecer el proceso de	Acción. 4.1.1 Adquisición de acervos genéricos para el desarrollo del plan de mejora derivado del programa de seguimiento a egresados.	Es necesario contar con acervos genéricos para implementar el plan de mejora derivado del programa de seguimiento a egresados.	Acervos	\$5,000.00

<p>egresados, así como de la acreditación y certificación de procesos académicos y administrativos, orientado por un enfoque centrado en las carencias académicas, la inserción laboral e impacto del desarrollo de los servicios educativos que la EN oferta.</p>	<p>formación en el marco de la calidad y excelencia educativa.</p>	<p>Acción. 4.1.2 Adquisición de acervo bibliográfico para el desarrollo del programa de seguimiento a egresados.</p>	<p>Es necesario que el personal docente responsable del seguimiento a egresados cuente con los insumos suficientes para el desarrollo del programa.</p>	<p>Acervos</p>	<p>\$7,000.00</p>	
		<p>Acción. 4.1.3 Adquisición de acervos genéricos para elaboración de materiales de apoyo para el desarrollo del foro institucional de egresados.</p>	<p>Para llevar a cabo el foro institucional de egresados es necesario contar con acervos genéricos a fin de brindar un servicio de calidad.</p>	<p>Acervos</p>	<p>\$5,000.00</p>	
		<p>Acción. 4.1.4 Implementación de un sistema de seguimiento a egresados.</p>	<p>Es necesario contar con un sistema de seguimiento a egresados en la automatización de información de los egresados.</p>	<p>Servicios personales</p>	<p>\$20,000.00</p>	
	<p>Meta 4.2 Fortalecer el programa de formación continua en el marco de las nuevas necesidades de formación profesional.</p>	<p>formación en el marco de la calidad y excelencia educativa.</p>	<p>Acción. 4.2.1 Desarrollar un curso sobre gestión emocional con la finalidad de atender las necesidades de formación profesional del personal docente.</p>	<p>Es necesario desarrollar cursos que atiendan las necesidades de formación profesional en el marco de la nueva normalidad.</p>	<p>Servicios personales</p>	<p>\$25,000.00</p>
			<p>Acción. 4.2.2 Inscripción de un docente incorporado en el programa de formación continua en un diplomado sobre recursos de apoyo para el desarrollo de saberes y competencias digitales.</p>	<p>El personal docente responsable del programa de formación continua, requiere ser capacitado en habilidades digitales, para brindar un servicio de calidad.</p>	<p>Servicios personales</p>	<p>\$5,000.00</p>
			<p>Acción. 4.2.3 Adquisición de un equipo de cómputo y una impresora para el desarrollo de las actividades que se deriven del programa de formación continua.</p>	<p>Para el desarrollo del Programa de formación continua es necesario contar con el equipo tecnológico suficiente.</p>	<p>Equipamiento</p>	<p>\$35,000.00</p>
			<p>Acción. 4.2.4 Adquisición de acervo genérico para la elaboración de materiales en el marco de las intenciones del</p>	<p>El desarrollo del programa de formación continua, requiere de material de apoyo, para el desarrollo de las</p>	<p>Acervos</p>	<p>\$5,000.00</p>

		programa de formación continua.	actividades académicas y administrativas.		
Meta 4.3 Conformar un sistema integral de seguimiento a las categorías e indicadores de evaluación de los CIEES a fin de dar continuidad a la acreditación de programas educativos.		Acción. 4.3.1 Realizar el mantenimiento del piso y acabados de 8 cubículos de docentes a fin de contar con la infraestructura académica que establecen los indicadores de los CIEES.	Para lograr la acreditación de los programas educativos por los CIEES es necesario cumplir con los indicadores de infraestructura académica. En consecuencia, es necesario dar mantenimiento a 8 cubículos de docentes.	Remodelación	\$30,000.00
		Acción. 4.3.2 Adquisición de 20 software (antivirus) a fin de atender las recomendaciones de los CIEES.	Para cumplir con las recomendaciones de los CIEES y mantener la acreditación del Programa educativo de educación primaria, es necesario adquirir antivirus para los equipos de cómputo.	Equipamiento	\$10,000.00
		Acción. 4.3.3 Adquisición de software SIABUC y arco magnético para la biblioteca	Para cumplir con las recomendaciones de los CIEES y mantener la acreditación de la institución en el ámbito de la gestión y administración, es necesario adquirir un software y un arco magnético para la biblioteca.	Equipamiento	\$35,000.00
		Acción. 4.3.4 Construcción de infraestructura tecnológica para las actividades académicas al aire libre (palapas), a fin de atender las recomendaciones actuales en materia de salud	Para cumplir con las recomendaciones de salud, es necesario habilitar los espacios al aire libre con la conectividad adecuada para brindar un servicio de calidad a los estudiantes.	Equipamiento	\$13,000.00
Meta 4.4 Fortalecer el Sistema de Gestión de la Calidad en el marco de la nueva		Acción. 4.4.1 Capacitación de 10 jefes de departamento sobre sistematización	Para certificar procesos de gestión bajo la Norma ISO 9001: 2018 es necesario que el	Servicios personales	\$30,000.00

normalidad a fin de garantizar la certificación de procesos bajo la Norma ISO 9001:2015 y 2018.	de información en plataformas digitales.	personal docente responsable de la organización y funcionamiento de la escuela, se capacite en procesos de sistematización.		
	Acción. 4.4.2 Mantenimiento del consultorio médico, para brindar un servicio de calidad a la comunidad escolar.	Para mitigar los riesgos de salud en el marco de la nueva normalidad es necesario, contar con la infraestructura en condiciones óptimas.	Remodelación	\$30,000.00
	Acción. 4.4.3 Desarrollar una Norma Institucional para sistematizar información académica y administrativa.	Para garantizar la calidad del servicio que se ofrece, es necesario contar con procedimientos que permitan sistematizar procesos para la acreditación y certificación de organismos evaluadores externos.	Servicios personales	\$30,000.00
	Acción. 4.4.4 Construcción de red Hidráulica para la instalación de lavamanos.	Para mitigar los riesgos de salud en el marco de la nueva normalidad es necesario, contar con lavamanos a fin de brindar un servicio de calidad.	Construcción	\$25,000.00

CIEES «Acreditación Institucional»

Eje	Categoría	Indicador «Recomendación»	Evidencias
Eje I. Proyecto Institucional	Planeación y Evaluación	Recomendación: Proporcionar capacitación sobre las herramientas de planeación institucional	
Eje II. Gestión Administrativa	Recursos Humanos	Realizar las gestiones necesarias ante el Sindicato de Maestros al servicio del Estado de México en Conjunto con la Secretaria de Educación del Estado de México para la reposición de las plazas de los docentes jubilados, así como para la	

		contratación de nuevas plazas.	
	Procesos Administrativos	Dar seguimiento a las acciones administrativas y jurídicas para el desarrollo de la familia que vive dentro de la Escuela y que se resiste a dejar el plantel institucional, y realizar las gestiones necesarias para la recuperación del espacio físico que pertenece a la Escuela y que actualmente ocupa una preparatoria.	
		Elaborar estrategias para mantener la calidad de la educación en el medioambiente.	
Eje III. Infraestructura y Servicios	Infraestructura académica	Extender la conectividad a todos los edificios del campus y realizar campañas de sensibilización para promover el cuidado de las instalaciones.	
	Servicios bibliotecarios	Establecer el servicio de copiado al interior de la biblioteca, iniciar alianzas estratégicas para establecer una biblioteca digital, certificar los procesos de la biblioteca a mediano plazo, y ofertar nuevos horarios sabatinos del servicio bibliotecario.	
	Servicios de Apoyo a estudiantes	Analizar la conveniencia de alinear los puntajes requeridos de manejo de un segundo idioma para todas las licenciaturas.	
	Infraestructura Deportiva y Recreativa	Establecer un programa de iniciación deportiva para todos los miembros de la comunidad.	
		Abrir de nuevo los talleres culturales y artísticos para fortalecer	

		la formación integral de los estudiantes.	
Eje IV: Gestión de la docencia	<i>Docencia-pregrado y posgrado</i>	Revisar la carga de trabajo de los docentes, en particular los que realizan tareas administrativas.	
		Incrementar la capacitación al personal de nuevo ingreso	
		Aumentar la difusión y promoción de la misión y visión institucional hacia la comunidad y la institución para hacerla posterior	
		Revisar el diseño curricular y realizar una actualización colegiada de los perfiles de egreso	
	<i>Atención a estudiantes</i>	Aprovechar la página web institucional para dar promoción a la oferta educativa de la institución	
		Dar formalidad al programa de egresados y promover la realización de un evento anual con ellos	
		Fortalecer y actualizar el programa de capacitación y formación docente con los resultados de las evaluaciones, tanto las colegiadas como las realizadas a través de los estudiantes.	
		Gestionar un mayor número de apoyos económicos para el personal docente	



Módulo B. Gestión de la investigación	Investigación	Establecer un comité específico, dedicado a la consolidación de la investigación.	
---------------------------------------	---------------	---	--

CIEES «Programa Educativo Primaria»

Eje	Categoría	Indicador «Recomendación»	Evidencias
Eje 1. Fundamentos y condiciones de operación.	1. Propósitos del programa	del	Todos los programas y proyectos básicos tienen que tener los propósitos del programa y como están contribuyendo para lograrlo. Contar con el estudio de factibilidad en donde identifique claramente las razones porque la escuela normal imparte el programa educativo. Contar con el plan de desarrollo institucional.
		1.2) Fundamentación de la necesidad del programa	
		1.3) Plan para el desarrollo y mejoramiento del programa	
		1.4) Perfil de egreso	
	2. Condiciones generales de operación del programa	2.1) Registro oficial del programa	
		2.2) Normativa específica del programa	
		2.3) Matrícula total y de primer ingreso	Listado de alumnos inscritos por ciclo escolar. Estadística básica 911 del último ciclo reportado. Impresión de documentos generados por el sistema.
		2.4) Presupuesto/recursos del programa	
		2.5) Estructura organizacional para operar el programa	
	Eje 2. Currículo específico y genérico.	3. Modelo educativo y plan de estudios	3.1) Modelo educativo
3.2) Plan de estudios y mapa curricular			
3.3) Asignaturas o unidades de aprendizaje			

	4. Actividades para la formación integral.	4.1) Cursos o actividades complementarios para la formación integral 4.2) Enseñanza de otras lenguas 4.3) Cursos, seminarios o capacitaciones para obtener certificaciones externas 4.4) Integridad		
Eje 3. Tránsito de los estudiantes por el programa.	5. Proceso de ingreso al programa	5.1) Estrategias de difusión y promoción 5.2) Proceso de ingreso a los programas de regularización, acciones de nivelación y apoyo (si es el caso)	Convocatoria oficial de ingreso al programa. Registro de aspirantes. Examen de ingreso. Difusión de resultados.	
	6. Trayectoria escolar	6.1) Control del desempeño de los estudiantes dentro del programa 6.2) Servicios de tutoría y asesoría académica 6.3) Prácticas, estancias o visitas en el sector empleador		
	7. Egreso del programa	7.1) Programa de titulación u obtención del grado 7.2) Orientación para el tránsito a la vida profesional		
	Eje 4. Resultados	8. Resultados de los estudiantes	8.1) Resultados en exámenes de regreso externos a la institución 8.2) Nivel de dominio de otras lenguas 8.3) Participación de estudiantes en concursos, competencias, exhibiciones y presentaciones nacionales o internacionales	
			8.4) Trabajos emblemáticos de los estudiantes	

		8.5) Certificaciones externas obtenidas	
		8.6) Cumplimiento del perfil de egreso	
	9. Resultados del programa	9.1) Deserción escolar	Taza de deserción escolar de los últimos cinco años.
		9.2) Eficiencia terminal y eficiencia en la titulación (u obtención del grado)	Eficiencia terminal y eficiencia en la titulación de los últimos cinco años
		9.3) Empleabilidad de las cohortes recientes	
		9.4) Egresados cursando estudios de posgrado	
		9.5) Opinión de los egresados	
Eje 5. Personal académico, infraestructura y Servicios	10. Personal académico	10.1) Evaluación docente	
		10.2) Evolución docente	
		10.3) Superación disciplinaria y habilitación académica	
		10.4) Articulación de la investigación con la docencia	
	11. Infraestructura académica	11.1) Aulas y espacios para la docencia, y su equipamiento	
		11.2) Espacios específicos para la realización de prácticas, su equipamiento e insumos.	
		11.3) Otras instalaciones fuera de la sede (en su caso)	
		11.4) Biblioteca y acervo	
		11.5) Servicios tecnológicos	
	12. Servicios de apoyo	12.1) Administración escolar	
		12.2) Servicios de bienestar estudiantil	
		12.3) Becas y apoyos estudiantiles	
		12.4) Gestión de los servicios de transporte (si es el caso)	
		12.5) Servicio de cafetería	

CIEES «Programa Educativo Inclusión Educativa»

Eje	Categoría	Indicador «Recomendación»	Evidencias	
Eje 1. Fundamentos y condiciones de operación.	1. Propósitos del programa	1.1) Propósitos del programa	Todos los programas y proyectos básicos tienen que tener los propósitos del programa y como están contribuyendo para lograrlo. Contar con el estudio de factibilidad en donde identifique claramente las razones porque la escuela normal imparte el programa educativo. Contar con el plan de desarrollo institucional.	
		1.2) Fundamentación de la necesidad del programa		
		1.3) Plan del programa y del		
		1.4) Perfil de egreso		
	2. Condiciones generales de operación del programa	2.1) Registro oficial del programa	2.2) Normativa específica del programa	Listado de alumnos inscritos por ciclo escolar. Estadística básica 911 del último ciclo reportado. Impresión de documentos generados por el sistema.
		2.3) Matrícula total y de primer ingreso	2.4) Presupuesto/recursos del programa	
		2.5) Estructura organizacional para operar el programa	3.1) Modelo educativo	
		3.2) Plan de estudios y mapa curricular	3.3) Asignaturas o unidades de aprendizaje	
		4.1) Cursos o actividades complementarios para la formación integral	4.2) Enseñanza de otras lenguas	
	Eje 2. Currículo específico y genérico.	4. Actividades para la formación integral.	4.3) Cursos, seminarios o capacitaciones para	

		obtener certificaciones externas	
		4.4) Integridad	
Eje 3. Tránsito de los estudiantes por el programa.	5. Proceso de ingreso al programa	5.1) Estrategias de difusión y promoción	
		5.2) Procedimiento de ingreso de los aspirantes	Convocatoria oficial de ingreso al programa. Registro de aspirantes. Examen de ingreso. Difusión de resultados.
		5.3) Programas de regularización, acciones de nivelación o apoyo (si es el caso)	
	6. Trayectoria escolar	6.1) Control del desempeño de los estudiantes	
		6.2) Tutoría y asesoría académica	
	7. Egreso del programa	6.3) Prácticas, estancias o visitas en el sector empleador	
		7.1) Programa de titulación u obtención del grado	
Eje 4. Resultados	8. Resultados de los estudiantes	7.2) Orientación para el tránsito a la vida profesional	
		8.1) Resultados en exámenes de egreso externos a la institución	
		8.2) Nivel de dominio de otras lenguas	
		8.3) Participación de estudiantes en concursos, competencias, exhibiciones y presentaciones nacionales o internacionales	
		8.4) Trabajos emblemáticos de los estudiantes	
		8.5) Certificaciones externas obtenidas	
	9. Resultados del programa	8.6) Cumplimiento del perfil de egreso	
		9.1) Deserción escolar	Taza de deserción escolar de los últimos cinco años.
		9.2) Eficiencia terminal y eficiencia en la	Eficiencia terminal y eficiencia en la titulación de los últimos cinco años

		titulación (u obtención del grado)		
		9.3) Empleabilidad de las cohortes recientes		
		9.4) Egresados cursando estudios de posgrado		
		9.5) Opinión de los egresados		
Eje 5. Personal académico, infraestructura y Servicios	10. Personal académico	10.1) Composición actual del cuerpo docente		
		10.2) Evaluación docente		
		10.3) Superación disciplinaria y calificación académica		
	11. Infraestructura académica	11.1) Adecuación de la infraestructura para la docencia, y su equipamiento		
		11.2) Espacios específicos para la realización de prácticas, su equipamiento e insumos		
		11.3) Otras instalaciones fuera de la sede (en su caso)		
		11.4) Biblioteca y acervo		
		11.5) Servicios tecnológicos		
		12. Servicios de apoyo	12.1) Administración escolar	
			12.2) Servicios de bienestar estudiantil	
			12.3) Becas y apoyos estudiantiles	
	12.4) Gestión de los servicios de transporte (si es el caso)			
	12.5) Servicio de cafetería			

CIEES «Programa Enseñanza y Aprendizaje del inglés en Educación Secundaria»

Eje	Categoría	Indicador «Recomendación»	Evidencias
Eje 1. Fundamentos y condiciones de operación.	1. Propósitos del programa	1.1) Propósitos del programa	Todos los programas y proyectos básicos tienen que tener los propósitos del programa y como están contribuyendo para lograrlo.

			<p>Contar con el estudio de factibilidad en donde identifique claramente las razones porque la escuela normal imparte el programa educativo. Contar con el plan de desarrollo institucional.</p>
		1.2) Fundamentación de la necesidad del programa	
		1.3) Plan para el desarrollo y mejoramiento del programa	
		1.4) Perfil de egreso	
		2.1) Registro oficial del programa	
		2.2) Norma del programa	
	2. Condiciones generales de operación del programa	2.3) Matrícula total y de primer ingreso	<p>Listado de alumnos inscritos por ciclo escolar. Estadística básica 911 del último ciclo reportado. Impresión de documentos generados por el sistema.</p>
		2.4) Presupuesto/recursos del programa	
		2.5) Estructura organizacional para operar el programa	
		3.1) Modelo educativo	
	3. Modelo educativo y plan de estudios	3.2) Plan de estudios y mapa curricular	
		3.3) Asignaturas o unidades de aprendizaje	
Eje 2. Currículo específico y genérico.		4.1) Cursos o actividades complementarios para la formación integral	
	4. Actividades para la formación integral.	4.2) Enseñanza de otras lenguas	
		4.3) Cursos, seminarios o capacitaciones para obtener certificaciones externas	
		4.4) Integridad	
Eje 3. Tránsito de los estudiantes por el programa.	5. Proceso de ingreso al programa	5.1) Estrategias de difusión y promoción	
		5.2) Procedimiento de ingreso de los aspirantes	<p>Convocatoria oficial de ingreso al programa. Registro de aspirantes.</p>

			Examen de ingreso. Difusión de resultados.
		5.3) Programas de regularización, acciones de nivelación o apoyo (si es el caso)	
	6. Trayectoria escolar	6.1) Control del desempeño de los estudiantes dentro del programa	
		6.2) Servicios de tutoría y asesoría académica	
		6.3) Prácticas, estancias o visitas en el sector empleador	
	7. Egreso programa	7.1) Programa de orientación del estudiante	
		7.2) Orientación para el tránsito a la vida profesional	
Eje 4. Resultados	8. Resultados de los estudiantes	8.1) Resultados en exámenes de egreso externos a la institución	
		8.2) Nivel de dominio de otras lenguas	
		8.3) Participación de estudiantes en concursos, competencias, exhibiciones y presentaciones nacionales o internacionales	
		8.4) Trabajos emblemáticos de los estudiantes	
		8.5) Certificaciones externas obtenidas	
		8.6) Cumplimiento del perfil de egreso	
	9. Resultados del programa	9.1) Deserción escolar	Taza de deserción escolar de los últimos cinco años.
		9.2) Eficiencia terminal y eficiencia en la titulación (u obtención del grado)	Eficiencia terminal y eficiencia en la titulación de los últimos cinco años
		9.3) Empleabilidad de las cohortes recientes	
		9.4) Egresados cursando estudios de posgrado	
		9.5) Opinión de los egresados	

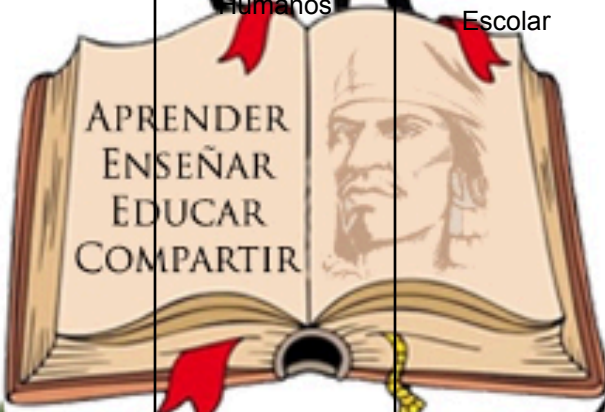
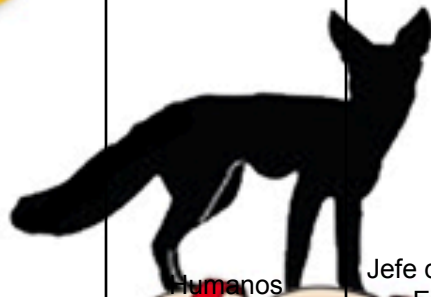
Eje 5. Personal académico, infraestructura y Servicios	10. Personal académico	10.1) Composición actual del cuerpo docente	
		10.2) Evaluación docente	
		10.3) Superación disciplinaria y habilitación académica	
		10.4) Articulación de la investigación con la docencia	
	11. Infraestructura académica	11.1) Aulas y espacios para la docencia, y su equipamiento	
		11.2) Espacios específicos para la realización de actividades, y su equipamiento	
		11.3) Oficinas y instalaciones fuera de la sede (en su caso)	
		11.4) Biblioteca y acervo	
		11.5) Servicios tecnológicos	
	12. Servicios de apoyo	12.1) Administración escolar	
		12.2) Servicios de bienestar estudiantil	
		12.3) Becas y apoyos estudiantiles	
		12.4) Gestión de los servicios de transporte (si es el caso)	
		12.5) Servicio de cafetería	

Función 1. Coordinar al personal que depende del departamento, a fin de propiciar la vinculación de los procesos administrativos con la planeación institucional.

No.	Actividades	Recursos	Responsables	Fecha/Periodo de ejecución	Evidencias
1	Selección de aspirantes	Humanos	Jefe de Control Escolar	Anual inicio y termino de semestre por ciclo escolar.	1.- Convocatoria 2.- Pase de ingreso al examen. 3.- Listado de aspirantes presentado al examen de selección 4.- Listado de aspirantes

					aceptados validados por la DGENyFP
2	Inscripción	Humanos	Jefe de Control Escolar	Semestral	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Cuotas de ingresos vigente 2.- Expediente con copia cotejada de documentos para inscripción y matriculación, copia del comprobante oficial de pago por concepto de inscripción. 3.- Solicitud de inscripción. 4.- Listado de verificación de documentación para matriculación. 5.- Registro de escolaridad inicial de primer semestre. 6.- Listado de alumnos con matrícula. 7.- Libro de inscripción validado por la SEN
3	Reinscripción	Humanos	Jefe de Control Escolar	Semestral	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Solicitud de reinscripción. 2.- Registro de escolaridad inicial validado por la SCE. 3.- Libro de inscripción (semestre impar del

NORMAL



CONSTRUYENDO
EL PRESENTE

EN4N

VENAHUALCÓYOTL

					<p>ciclo escolar) validado por la SCE.</p> <p>4.- Libro de reingreso y traslados (semestre para del ciclo escolar) validado por la SEN.</p>
4	<p>Acreditación y regularización</p>	<p>Humanas</p>	<p>Jefe de Control Escolar</p>	<p>Semestral</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Calendario de actividades académicas y admirativas del ciclo escolar vigente. 2.- Registro de horarios, horarios de clase y asignación de profesores en el SC. 3.- Registro de periodos de evaluación. 4.- Registro de calificaciones de unidades de aprendizaje o periodo parciales. 5.- registro de calificaciones globales o finales. 6.- Cuadros F1. 7.- Listado de alumnos irregulares. 8.- Registro de periodos de regularización en el SC.



				<p>9.- Registro de calificaciones de regularización.</p> <p>10.- Actas de regularización validadas.</p> <p>11.- registro de escolaridad final de cuatrimestre o semestre validado.</p>
<p>5</p>	<p>Certificación</p>	<p>Humanos</p>	<p>Jefe de Control Escolar</p>	<p>Fin de cada ciclo escolar</p> <p>1.- Historial académico (Kárdex en formato digital).</p> <p>2.- Registro de escolaridad final validado.</p> <p>3.- Actas de regularización validadas.</p> <p>4.- Correo electrónico con archivo digital de solicitud de corrección y expedición del CTE.</p> <p>5.- Expediente electrónico para expedición de certificación.</p> <p>6.- Correo electrónico donde se solicita la expedición de la certificación.</p> <p>7.- Fotocopia del CTE o certificación con acuse de recibo.</p> <p>8.- Formato REDCE con</p>



					firma de los alumnos, exalumnos o egresados.
6	Titulación	Humanos	Jefe de Control Escolar	Anual al inicio del primer semestre del ciclo escolar.	<p>1.- Listado de candidatos autorizados para presentar examen profesional de licenciatura con el nombre del documento de titulación</p> <p>2.- Oficio de solicitud y de repuesta de numero de autorización de examen profesional a la SCE.</p> <p>3.- Acuse de recibo de acta de examen profesional a la SCE.</p> <p>4.- Libro de actas de examen profesional de licenciatura de grado académico.</p> <p>5.- Expediente para la obtención de titulo profesional de licenciatura del interesado.</p> <p>6.- Oficio de solicitud y entrega de numero de registro de titulo</p>

NORMAL



APRENDER
ENSEÑAR
EDUCAR
COMPARTIR



CONSTRUYENDO
EL PRESENTE

EN4N

VENZAHUALCÓYOTL

					profesional de licenciatura.
--	--	--	--	--	---------------------------------

Función 2. Integrar el programa de trabajo del departamento que articule los proyectos administrativos de su competencia.

No.	Actividad(es)	Recursos	Responsable(s)	Fecha/Periodo de ejecución	Evidencia(s)
1	Servicio Social	Humanos	Jefe de Control Escolar Personal de apoyo	Anual	Firma de acuse de constancias por los interesados
2	Becas		Jefe de Control Escolar Personal de apoyo	Semestral	Listado de participación voluntaria de la comunidad escolar

Función 3. Realizar el seguimiento y evaluación de los proyectos del departamento.

No.	Actividad(es)	Recursos	Responsable(s)	Fecha/Periodo de ejecución	Evidencia(s)
1	Mediante un formulario se registra la evaluación de los procesos a los usuarios	Humanos Formulario	Jefe de Control Escolar	Continuo	Formulario Análisis de los resultados
2					
3					

Función 4. Operar los mecanismos de control y evaluación del personal a su cargo.

No.	Actividad(es)	Recursos	Responsable(s)	Fecha/Periodo de ejecución	Evidencia(s)
1					
2					

Función 5. Operar los procesos de selección, inscripción y reingreso de los alumnos a los estudios que se ofertan, con base en la normatividad vigente.

No.	Actividad(es)	Recursos	Responsable(s)	Fecha/Periodo de ejecución	Evidencia(s)
1	Selección de aspirantes	Humanos	Jefe de Control Escolar	Anual inicio y termino de semestre	1.- Convocatoria 2.- Pase de ingreso al examen.

				por ciclo escolar.	<p>3.- Listado de aspirantes presentado al examen de selección</p> <p>4.- Listado de aspirantes aceptados validados por la DGENyFP</p>
2	Inscripción	Humanos	Jefe de Control Escolar	Semestral	<p>1.- Cuotas de ingresos vigente</p> <p>2.- Expediente con copia cotejada de documentos para inscripción y matriculación, copia del comprobante oficial de pago por concepto de inscripción.</p> <p>3.- Solicitud de inscripción.</p> <p>4.- Listado de verificación de documentación para matriculación.</p> <p>5.- Registro de escolaridad inicial de primer semestre.</p> <p>6.- Listado de alumnos con matrícula.</p> <p>7.- Libro de inscripción validado por la SEN</p>
3	Reinscripción	Humanos	Jefe de Control Escolar	Semestral	<p>1.- Solicitud de reinscripción.</p> <p>2.- Registro de escolaridad</p>

NORMAL



ZENAHUALCÓYOTL

					<p>inicial validado por la SCE.</p> <p>3.- Libro de inscripción (semestre impar del ciclo escolar) validado por la SCE.</p> <p>4.- Libro de reingreso y traslados (semestre para del ciclo escolar) validado por la SEN.</p>
--	--	--	--	--	--

Función 6. Desarrollar los mecanismos y procesos para el registro de cambios, bajas temporales y definitivas.

No.	Actividad(es)	Recursos	Responsable(s)	Fecha/Periodo de ejecución	Evidencia(s)
1	Reinscripción	Humanos	Jefe de Control Escolar	Semestral	<p>1.- Solicitud de reinscripción.</p> <p>2.- Registro de escolaridad inicial validado por la SCE.</p> <p>3.- Libro de inscripción (semestre impar del ciclo escolar) validado por la SCE.</p> <p>4.- Libro de reingreso y traslados (semestre para del ciclo escolar) validado por la SEN.</p>
2					

Función 7. Organizar y operar el proceso de acreditación, promoción y regularización de los estudiantes.

No.	Actividad(es)	Recursos	Responsable(s)	Fecha/ Período de ejecución	Evidencia(s)
1	Acreditación y regularización	Humanos	Jefe de Control Escolar	Semestral	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Calendario de actividades académicas y administrativas del ciclo escolar vigente. 2.- Registro de horarios, horarios de clase y asignación de profesores en el SC. 3.- Registro de periodos de evaluación. 4.- Registro de calificaciones de unidades de aprendizaje o periodo parciales. 5.- registro de calificaciones globales o finales. 6.- Cuadros F1. 7.- Listado de alumnos irregulares. 8.- Registro de periodos de regularización en el SC. 9.- Registro de calificaciones de regularización.



					10.- Actas de regularización validadas. 11.- registro de escolaridad final de cuatrimestre o semestre validado.
2					

Función 8. Organizar y operar el proceso de titulación, la obtención del título y cédula profesional, de acuerdo a la normatividad vigente.

No.	Actividad(es)	Recursos	Responsable(s)	Fecha/Periodo de ejecución	Evidencia(s)
1	Titulación	Humanos	Jefe de Control Escolar	Anual al inicio del primer semestre del ciclo escolar.	<p>1.- Listado de candidatos autorizados para presentar examen profesional de licenciatura con el nombre del documento de titulación</p> <p>2.- Oficio de solicitud y de respuesta de número de autorización de examen profesional a la SCE.</p> <p>3.- Acuse de recibo de acta de examen profesional a la SCE.</p> <p>4.- Libro de actas de examen profesional de licenciatura de grado académico.</p>

					5.- Expediente para la obtención de título profesional de licenciatura del interesado. 6.- Oficio de solicitud y entrega de número de registro de título profesional de licenciatura.
2					

Función 9. Gestionar ante la instancia oficial correspondiente la certificación de la documentación de acuerdo a la normatividad vigente.

No.	Actividad(es)	Recursos	Responsable(s)	Fecha/Periodo de ejecución	Evidencia(s)
1					
2					

Función 10. Difundir en la comunidad escolar los lineamientos y procedimientos de su competencia, así como asesorar a los usuarios sobre su aplicación.

No.	Actividad(es)	Recursos	Responsable(s)	Fecha/Periodo de ejecución	Evidencia(s)
1	Normas de Control Escolar vigentes	Humanos	Jefes de Control Escolar	Semestral	Acuse de información recibida
2					

Función 11. Mantener actualizado el archivo del departamento.

No.	Actividad(es)	Recursos	Responsable(s)	Fecha/Periodo de ejecución	Evidencia(s)
1	- Carpetas DRIVE de los 6 procesos admirativos de SGC de la Calidad	Lap – Top Conexión internet	Jefe de Control Escolar	Continuo	Carpetas DRIVE
2	- Carpetas DRIVE de los indicadores CIEES	Lap - Top	Jefe de Control Escolar	Continuo	Carpetas DRIVE

		Conexión a internet			

VI. Firmas

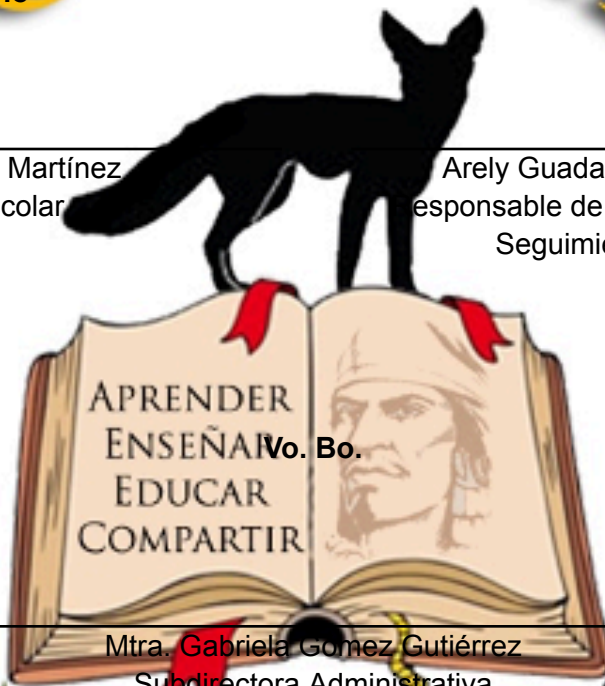
La presente hoja de firmas corresponde al Programa Anual de Trabajo del ciclo escolar 2021-2022, del Departamento de Control Escolar.

Coordinó

Revisó

Mario Cordova Martínez
Control Escolar

Arely Guadalupe Morales Blancas
responsable de la Unidad de Planeación,
Seguimiento y Evaluación



Mtra. Gabriela Gomez Gutiérrez
Subdirectora Administrativa

Vo. Bo.

**CONSTRUYENDO
EL PRESENTE**

Autorizó

Mtra. María de Lourdes Argüello Falcón
Subdirectora Académica

Mtra. María Leonor Mandujano Rodríguez
Encargada del Despacho de la Dirección
Escolar