



Escuela Normal Oficial de León (ENOL)

Código: PR-PRIM-001

Rev: 0

Fecha: 08/05/2025

Página 1 de 8

Procedimiento: Graduación

Responsable: Marian Barrón y comisión de graduación

1-. Objetivo

Organización de la fiesta de graduación del grupo de 6ºB de la licenciatura en Educación Primaria

2-. Alcance

Colaboración por parte de grupo involucrado para toma de decisiones que serán aprobadas mediante la votación de todos los interesados, tomando como referencia sus ideas y opiniones acerca del tema. Dichas decisiones serán comunicadas y registradas a partir de la elaboración de una minuta digital de cada una de las sesiones de diálogo que se citarán.

3-. Inicio, desarrollo y cierre:

INICIO	DESARROLLO	CIERRE
<ul style="list-style-type: none">Realizar un diagnóstico de participación, intereses y conteo de personasCongregar a la creación de un comité de graduación	<ul style="list-style-type: none">Investigar las propuestas de lugaresPresentar las propuestasDialogar y compartir opinionesCrear acuerdos de la primera reunión de diálogoDialogar opiniones y votar por alguna de ellasGestionar una junta con la propuesta elegida para mejor conocimiento	<ul style="list-style-type: none">Evaluación de la satisfacción obtenida

Control de emisión

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:



Escuela Normal Oficial de León (ENOL)

Código: PR-PRIM-001
Rev: 0
Fecha: 08/05/2025
Página 2 de 8

Procedimiento: Graduación

Responsable: Marian Barrón y comisión de graduación

	<ul style="list-style-type: none">● Crear minutas en cada reunión de las decisiones tomadas en conjunto● Dialogar opiniones y votar por alguna de ellas● Gestionar una junta con la agencia a contratar● Firmar un contrato y establecer fecha de pago● Reunir el dinero del depósito● Entregar el dinero● Compartir la calendarización de los pagos● Realizar la prueba de menú● Entregar invitaciones de la graduación● Dialogar sobre la repartición de las mesas.● Terminar de pagar el dinero● Reunion final	
--	--	--

4-. Insumos

INSUMOS

Documentales (internos y externos):

- Minutas por reunión

Control de emisión

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:



Escuela Normal Oficial de León (ENOL)

Código: PR-PRIM-001

Rev: 0

Fecha: 08/05/2025

Página 3 de 8

Procedimiento: Graduación

Responsable: Marian Barrón y comisión de graduación

- Contrato
- Listas digitales de fechas

Materiales y equipos:

- Proyector
- Laptop

Financieros:

- Dinero para el pago de los boletos

5-. Documentos y evidencias generadas:

DOCUMENTO	RESGUARDO / ENLACE
<ul style="list-style-type: none">• Contrato• Minutas de las reuniones	<ul style="list-style-type: none">• Drive: Graduación 6to. B

6. Definiciones

- Minutas. Resumen escrito de lo tratado y acordado en una reunión.

8. Descripción de actividades

- 1. Realizar un diagnóstico de participación, intereses y conteo de personas.** Se establecerá un corte preliminar sobre las personas que desean participar en la graduación, así como la cantidad de invitados que tendrán para comenzar a solicitar cotizaciones con un número de personas estimado.
- 2. Congregar a la creación de un comité de graduación.** El objetivo del mismo es que a través de estas personas pueda haber una mejor

Control de emisión

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:



Escuela Normal Oficial de León (ENOL)

Código: PR-PRIM-001
Rev: 0
Fecha: 08/05/2025
Página 4 de 8

Procedimiento: Graduación
Responsable: Marian Barrón y comisión de graduación

comunicación y organización por parte de los alumnos.

3. **Investigar las propuestas de lugares.** Todos los involucrados tendrán la posibilidad de mostrar sus intereses y por consiguiente sus propuestas de salones e ideas.
4. **Presentar las propuestas.** Una vez reunidas mínimo 5 de las propuestas se presentarán de manera grupal a todos los interesados con el fin de conocer sus inquietudes y opiniones.
5. **Dialogar y compartir opiniones.** Mostrar de manera respetuosa y ordenada las opiniones que se generaron de compartir las opiniones.
6. **Crear acuerdos de la primera reunión de diálogo.** Registrar en una minuta todas las decisiones a las que se haya llegado mediante el diálogo con la finalidad de respaldar la información obtenida.
7. **Dialogar opiniones y votar por alguna de ellas.** Después de haber analizado las propuestas, se llegará al acuerdo de la elección de alguna de ellas, mediante la votación de todos los interesados, siendo la más votada la seleccionada.
8. **Gestionar una junta con la agencia a contratar.** Con la finalidad de platicar, entre todo el grupo y presentar algunas ideas y exposición de propuesta para aclarar dudas.
9. **Firmar un contrato y establecer fecha de pago.** El comité a cargo realizará la firma del contrato y acordará las fechas con la agencia sobre las fechas del pago.
10. **Reunir el dinero del depósito.** El comité reunirá el dinero para hacer el primer depósito solicitado en el contrato.
11. **Firmar el contrato y entregar el dinero.** Determinar una fecha y lugar para la entrega del dinero.
12. **Competir la calendarización de pagos.** Realizar la transferencia en cada día de corte con la agencia de manera individual, guardar los comprobantes emitidos por el banco.
13. **Realizar la prueba de menú.** El comité de la graduación realizará la prueba de menú, de acuerdo a la fecha establecida por la agencia contratada

Control de emisión

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:



Escuela Normal Oficial de León (ENOL)

Código: PR-PRIM-001

Rev: 0

Fecha: 08/05/2025

Página 5 de 8

Procedimiento: Graduación

Responsable: Marian Barrón y comisión de graduación

- 14. Entregar invitaciones de la graduación.** Una vez que comité reciba las invitaciones, realizará entrega a los compañeros
- 15. Dialogar sobre la repartición de las mesas.** Convocar a una reunión para dialogar acerca de cómo será la distribución de las mesas, y una vez que todos estén de acuerdo asignarlas.
- 16. Terminar de pagar el dinero.** De manera individual realizar los pagos antes de la fecha acordada.
- 17. Reunión final.** Reunirse con la agencia y los interesados con la necesidad de conocer la situación actual y dar los últimos detalles si existiesen.

Control de emisión

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:



Escuela Normal Oficial de León (ENOL)

Código: PR-PRIM-001

Rev: 0

Fecha: 08/05/2025

Página 6 de 8

Procedimiento: Graduación

Responsable: Marian Barrón y comisión de graduación

9-. Diagrama de flujo

Control de emisión

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:



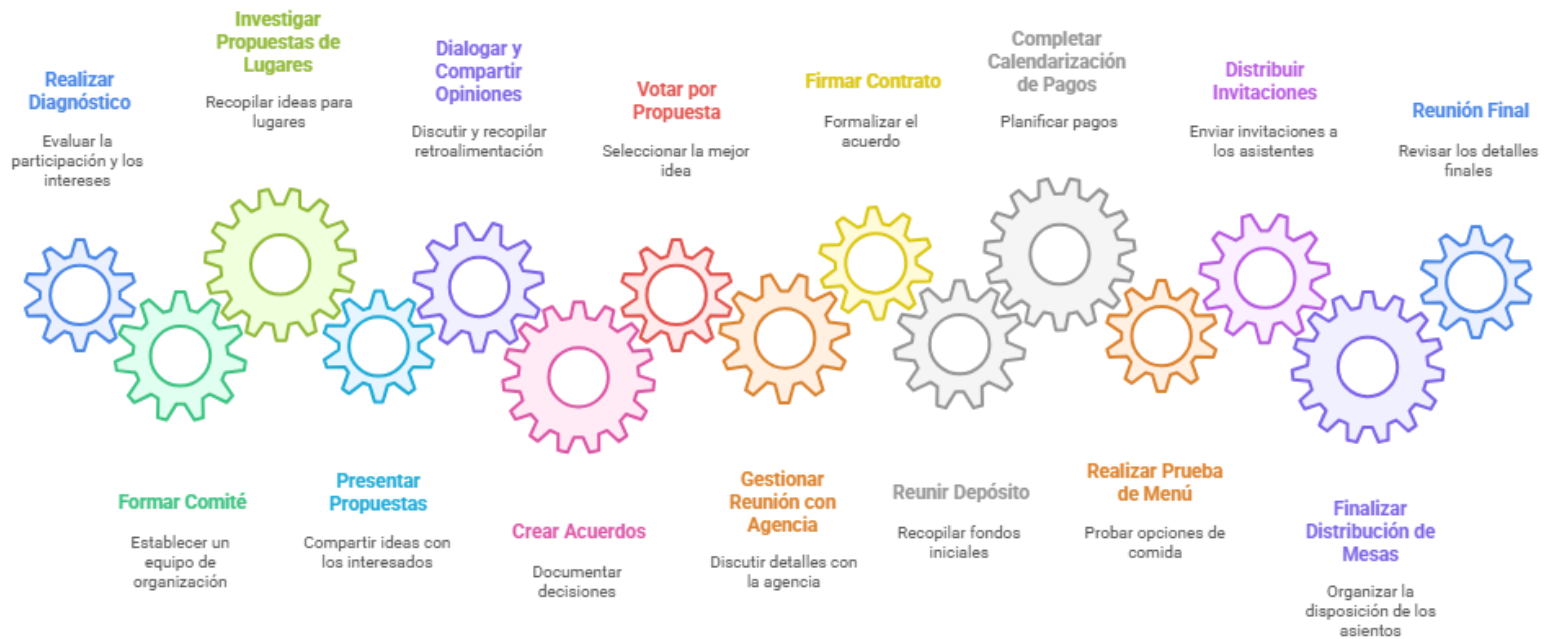
Escuela Normal Oficial de León (ENOL)

Código: PR-PRIM-001
Rev: 0
Fecha: 08/05/2025
Página 7 de 8

Procedimiento: Graduación

Responsable: Marian Barrón y comisión de graduación


Proceso de Planificación de Graduación



Made with Napkin

Control de emisión

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:

	Escuela Normal Oficial de León (ENOL)	Código: PR-PRIM-001 Rev: 0 Fecha: 08/05/2025
	Procedimiento: Graduación Responsable: Marian Barrón y comisión de graduación	Página 8 de 8

10. Administración de cambios:

Cambio hecho:	Fecha:
Creación del procedimiento	20/06/2025

11. Frecuencia de revisión:

Semanal. Próxima fecha: 28 de julio del 2025.

Control de emisión

Elaboró:	Revisó:	Aprobó: