



**EDUCACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



# Manual de Procedimientos

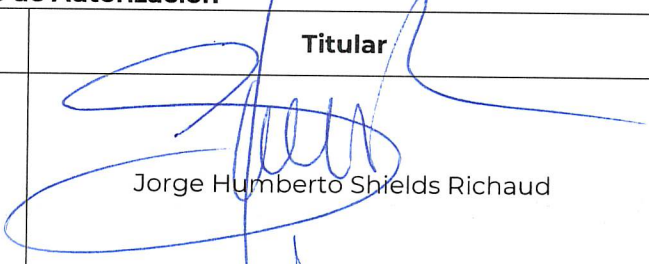

**Dirección de Prospección Educativa**

**Dic. 2022**

<b>Nuevo:</b> ( )	<b>Modificación:</b> (X)	<b>Versión No.:</b> (4)
-------------------	--------------------------	-------------------------

<b>Nombre:</b>	Manual de Procedimientos de la Dirección de Prospección Educativa	
<b>Objetivo:</b>	Documentar el procedimiento para la programación, diseño y desarrollo de los estudios académicos y prospectivos, así como los proyectos especiales que proporcionen información relacionada con el Sistema y la educación de formación técnica profesional, los cuales contribuirán a establecer acciones de mejora continua.	
<b>Contenido:</b>	<b>Macroproceso</b>	I. Planeación y Seguimiento de Gestión
	<b>Proceso</b>	I. Planeación de la Gestión y Crecimiento Institucional.
	<b>Procedimientos</b>	I. Realización de Estudios Académicos, Prospectivos y Proyectos Especiales.

**Firmas de Autorización**

Unidad Administrativa	Titular
<b>Unidad de Estudios e Intercambio Académico</b>	 Jorge Humberto Shields Richaud
<b>Dirección de Prospección Educativa</b>	 José Antonio Herrera Lomelí

<b>Macroproceso:</b> Planeación y Seguimiento de Gestión	<b>Código:</b> Pr-SUST-CONALEP-15		
<b>Proceso:</b> Planeación de la Gestión y Crecimiento Institucional.	<b>Día:</b> 13	<b>Mes:</b> 12	<b>Año:</b> 2022
	<b>Revisión:</b> 09	<b>Página:</b> 1 de 19	

## Índice

<b>Presentación</b>	2
<b>1. Glosario.</b>	3
<b>2. Siglas.</b>	5
<b>3. Objetivo del Manual.</b>	6
<b>4. Sustento Legal y Marco Jurídico- Administrativo.</b>	6
<b>4.1. Sustento Legal</b>	5
<b>4.2. Marco Jurídico-Administrativo</b>	5
<b>5. Descripción del Macroproceso.</b>	7
<b>6. Integración del Proceso.</b>	8
<b>6.1 Nombre del Proceso</b>	8
<b>6.2 Objetivo del Proceso</b>	8
<b>6.3 Responsable del Proceso</b>	8
<b>6.4 Alcance del Proceso</b>	8
<b>6.5 Requisitos Generales de Operación del Proceso</b>	8
<b>6.6 Diagrama de Bloque del Proceso</b>	9
<b>7. Definición e integración de los Procedimientos.</b>	10
<b>7.1 Historial de Cambios</b>	11
<b>7.2 Descripción del Procedimiento</b>	12
<b>7.2.1 Objetivo del Procedimiento</b>	12
<b>7.2.2 Responsable del Procedimiento</b>	12
<b>7.2.3 Alcance del Procedimiento</b>	12
<b>7.2.4 Requisitos Generales de Operación del Procedimiento</b>	12
<b>7.2.5 Identificación de Riesgos</b>	11
<b>7.2.6 Oportunidades de Atención</b>	13
<b>7.2.7 Diagrama de Flujo del Procedimiento</b>	14
<b>7.2.8 Descripción del procedimiento</b>	15

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Autorizó</b>
Karla Isabel López González Administrativo Técnico Especialista	Karla María Sandoval Balcázar Coordinadora de Estudios Académicos	José Antonio Herrera Lomelí Director de Prospección Educativa



<b>Macroproceso:</b> Planeación y Seguimiento de Gestión	<b>Código:</b> Pr-SUST-CONALEP-15		
<b>Proceso:</b> Planeación de la Gestión y Crecimiento Institucional.	<b>Día:</b> 13	<b>Mes:</b> 12	<b>Año:</b> 2022
	<b>Revisión:</b> 09	<b>Página:</b> 2 de 19	

### Presentación

Con el propósito de lograr los objetivos establecidos en el Programa Institucional del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP), la Dirección de Prospección Educativa presenta el procedimiento para la Realización de Estudios Académicos, Prospectivos y Proyectos Especiales, con objeto de que el personal del Sistema CONALEP conozca los elementos que regulan la elaboración de los mismos, en beneficio de la educación profesional técnica impartida por el Colegio.

A través de este manual, los usuarios podrán conocer e identificar de manera detallada y secuencial las actividades que realiza y que encomiendan a esta Dirección en su ámbito de competencia.

El Manual de Procedimientos de la Dirección de Prospección Educativa, la cual pertenece a la Unidad de Estudios e Intercambio Académico (UEIA), es el documento que describe la planeación, operación y control eficaz de las actividades que esta área realiza.

Ámbito de aplicación.

Proporcionar información relativa a los estudios académicos, prospectivos y proyectos especiales que contribuyen a la toma de decisiones en los tres ámbitos de operación del Sistema CONALEP: Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, Programa Sectorial de Educación y Programa Institucional 2021 - 2024 así como, promover grupos de reflexión pluridisciplinarios entre las diferentes áreas estratégicas del CONALEP alrededor de temáticas o problemáticas fundamentales para mejorar el rendimiento institucional, enriqueciendo el desarrollo de los estudios académicos, prospectivos y proyectos especiales e identificar posibles líneas de estudio.

Lo anterior, con la finalidad, de establecer un mecanismo que permita la mejora continua de las acciones descritas en el presente manual con objeto de incrementar la calidad de los servicios de formación profesional técnica y formación profesional técnica bachiller.

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Autorizó</b>
Karla Isabel López González Administrativo Técnico Especialista	Karla María Sandoval Balgazar Coordinadora de Estudios Académicos	José Antonio Herrera Lomelí Director de Prospección Educativa

<b>Macroproceso:</b> Planeación y Seguimiento de Gestión	<b>Código:</b> Pr-SUST-CONALEP-15		
<b>Proceso:</b> Planeación de la Gestión y Crecimiento Institucional.	<b>Día:</b> 13	<b>Mes:</b> 12	<b>Año:</b> 2022
	<b>Revisión:</b> 09	<b>Página:</b> 3 de 19	

## 1 Glosario

Concepto	Descripción
Asesoría de especialistas	<p>Visita de técnicos, funcionarios y especialistas, para transferir las experiencias y conocimientos hacia una institución a fin de contribuir a la solución de un problema específico mediante una asesoría puntual.</p> <p>a) Especialistas externos al CONALEP b) Especialistas en el CONALEP</p>
Estudios Académicos	<p>Pesquisas relativas a los procesos involucrados con la enseñanza y el aprendizaje, así como con los ámbitos de la escolarización.</p>
Convenio	<p>Acuerdo entre dos o más partes sobre un asunto en particular. Generalmente, incluye cláusulas o normativas que las partes involucradas declaran conocer y hacer cumplir. Los alcances y limitaciones de un convenio se establecen en ese mismo documento, así como las implicaciones que habrá en caso de no cumplir lo acordado.</p>
Ficha Técnica	<p>Documento que contiene las especificaciones para la contratación de una asesoría externa al Colegio.</p>
Informe Final	<p>Documento terminal que da cuenta de las diferentes etapas de un estudio, proyecto o investigación, planteando análisis de información de tipo cuantitativo y cualitativo, así como consideraciones con respecto a la problemática estudiada.</p>
Intercambio de información (documental, escrita, etc.)	<p>Proveer o intercambiar información y documentación en temas específicos, así como material diverso.</p>
Macroproceso	<p>Conjunto de procesos de una materia particular que puede abarcar diferentes áreas de la Institución.</p>
Manual de Procedimientos	<p>Conjunto de procedimientos documentados que describen la operación de una Unidad.</p>
Procedimiento	<p>Conjunto de actividades cuyo producto crea un valor intrínseco para el ciudadano. Incluye información detallada de como se hace una determinada actividad.</p>
Proyectos Especiales	<p>Conjunto de actividades planificadas y organizadas que se encuentran interrelacionadas y coordinadas, que contribuyan al cumplimiento de una meta u objetivo institucional.</p>

Elaboró	Revisó	Autorizó
Karola Isabel López González Administrativo Técnico Especialista	Karla María Sandoval Balcazar Coordinadora de Estudios Académicos	José Antonio Herrera Lomeli Director de Prospección Educativa

<b>Macroproceso:</b> Planeación y Seguimiento de Gestión	<b>Código:</b> Pr-SUST-CONALEP-15		
<b>Proceso:</b> Planeación de la Gestión y Crecimiento Institucional.	<b>Día:</b> 13	<b>Mes:</b> 12	<b>Año:</b> 2022
	<b>Revisión:</b> 09	<b>Página:</b> 4 de 19	

Concepto	Descripción
Protocolo	Documento que describe los antecedentes, la justificación, los objetivos, el diseño, la metodología y el cronograma referente a un estudio a realizar.
Reporte	Documento que resume las actividades de un evento académico o bien de un trabajo coordinado con la DPE e instituciones externas bajo la celebración de un Convenio
Sistema CONALEP	Sistema conformado por 30 Colegios Estatales, Oficinas Nacionales, La Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México, la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca, 8 Centros de Asistencia y Servicios Tecnológicos y 308 Planteles.

Elaboró	Revisó	Autorizó
Karola Isabel López González Administrativo Técnico Especialista	Karla María Sandoval Balcazar Coordinadora de Estudios Académicos	José Antonio Herrera Lomelí Director de Prospección Educativa



<b>Macroproceso:</b> Planeación y Seguimiento de Gestión	<b>Código:</b> Pr-SUST-CONALEP-15		
<b>Proceso:</b> Planeación de la Gestión y Crecimiento Institucional.	<b>Día:</b> 13	<b>Mes:</b> 12	<b>Año:</b> 2022
	<b>Revisión:</b> 09	<b>Página:</b> 5 de 19	

**2 Siglas**

Siglas	Significado
CONALEP	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.
DPE	Dirección de Prospección Educativa.
CEA	Coordinación de Estudios Académicos.
SUBCOORDINACIONES	Subcoordinación de Análisis y Tendencias Educativas.
	Subcoordinación de Apoyo Educativo.
	Subcoordinación de Diseño de Instrumentos.
	Subcoordinación de Métodos y Prácticas Educativas.
SEP	Secretaría de Educación Pública.
PAE	Programa Anual de Estudios.
UOD-CDMX	Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México.
UEIA	Unidad de Estudios e Intercambio Académico.
RCEO	Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca
MGO	Manual General de la Organización

Elaboró	Revisó	Autorizó
Karola Isabel López González Administrativo Técnico Especialista	Karla María Sandoval Balcazar Coordinadora de Estudios Académicos	José Antonio Herrera Lomelí Director de Prospección Educativa

<b>Macroproceso:</b> Planeación y Seguimiento de Gestión	<b>Código:</b> Pr-SUST-CONALEP-15		
<b>Proceso:</b> Planeación de la Gestión y Crecimiento Institucional.	<b>Día:</b> 13	<b>Mes:</b> 12	<b>Año:</b> 2022
	<b>Revisión:</b> 09	<b>Página:</b> 6 de 19	

### 3 Objetivo del Manual

Documentar el procedimiento para la programación, diseño y desarrollo de los estudios académicos, prospectivos y proyectos especiales que proporcionen información relacionada con el Sistema y la formación técnica profesional, los cuales contribuirán a establecer acciones de mejora continua.

## 4 Sustento Legal y Marco Jurídico- Administrativo

### 4.1. Sustento Legal

Las atribuciones de la Dirección de Prospección Educativa que dan sustento a los procedimientos que integran el presente manual, son las descritas en el Estatuto Orgánico del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, en el Título II, Capítulo III Artículos 25°, 26° y 27° vigente, D.O.F. 26-XI-2018.

### 4.2. Marco Jurídico – Administrativo

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

#### Leyes

1. Ley Federal de Entidades Paraestatales
2. Ley General de Educación
3. Ley de Planeación
4. Ley de Procedimiento Administrativo
5. Ley sobre la Celebración de Tratados
6. Ley Orgánica de la Administración Pública
7. Ley General de Responsabilidades Administrativas
8. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

#### Estatutos.

9. Estatuto Orgánico del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica

#### Reglamentos.

10. Reglamento de la Ley Federal de Entidades Paraestatales

#### Decretos.

11. Decreto de Creación del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica
12. Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina de gastos de la Administración Pública Federal del Ejercicio Fiscal correspondiente.
13. Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024. D.O.F. 12/07/2019.
14. Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Educación 2019-2024 D.O.F. 06/07/2020.

#### Documentos Normativos-Administrativos.

15. Manual General de Organización del CONALEP

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Autorizó</b>
Karola Isabel López González Administrativo Técnico Especialista	Karla María Sandoval Belcázar Coordinadora de Estudios Académicos	José Antonio Herrera Lomelí Director de Prospección Educativa



<b>Macroproceso:</b> Planeación y Seguimiento de Gestión	<b>Código:</b> Pr-SUST-CONALEP-15		
<b>Proceso:</b> Planeación de la Gestión y Crecimiento Institucional.	<b>Día:</b> 13	<b>Mes:</b> 12	<b>Año:</b> 2022
	<b>Revisión:</b> 09	<b>Página:</b> 7 de 19	

*Políticas y normas de operación*

16. Los estudios prospectivos y/o proyectos, se deben considerar como producto de vigilancia e inteligencia estratégica mismos que estarán orientados a reforzar su toma de decisiones.
17. Dichos estudios y/o proyectos deben contar con un diagnóstico sobre la situación inicial del tema seleccionado.
18. La realización de los estudios y/o proyectos deben contar con una metodología prospectiva; misma que procederá de la realización de la consulta y resultados obtenidos.
19. Se debe considerar que el objetivo del estudio y/o proyecto debe concluir con un resultado de interés común para el CONALEP; de lo contrario, el número de resultados observados será demasiado pequeño para ser estadísticamente significativo (indistinguible de los que pueden haber surgido por casualidad); esto con la finalidad de evitar posibles fuentes de sesgo, como la pérdida de personas durante el seguimiento en el tiempo que dure el estudio.
20. La investigación de los estudios prospectivos y/o proyectos, se llevará a cabo con un objetivo en mente y se verificará que periódicamente el progreso de los participantes, utilizando los mismos métodos de recopilación de datos y preguntas para cada persona en el estudio. Asimismo, se debe establecer de inicio, de acuerdo al tipo de estudio y/o proyecto cuáles son los tipos de seguimientos que se pueden incluir, por ejemplo:
  21. Cuestionarios por correo electrónico,
    - Entrevistas telefónicas, por Internet o en persona,
    - Exámenes físicos

Del método de recopilación de datos, dependerá si los estudios o proyectos serán realizados por personas ajenas al Colegio.

Nota: Es importante considerar que; un estudio y/o proyecto longitudinal en el tiempo que se diseña y comienza a realizarse en el presente; sin embargo, los datos se analizan transcurrido un determinado tiempo. Esto con el objeto de construir las situaciones futuras mediante la interrelación de variables y tendencias mediante el uso de las capacidades imaginativas de los interesados.

**5 Descripción del Macroproceso**

El Macroproceso de Planeación y Seguimiento de Gestión tiene la finalidad de direccionar y dar seguimiento oportuno a la operación del Sistema CONALEP, al atender los requerimientos de los sectores público, privado, y social, en materia de educación profesional técnica.

La realización de estudios académicos, prospectivos y proyectos especiales, permite la obtención de información relevante en la toma de decisiones de las diferentes Unidades Administrativas que conforman el Sistema CONALEP y así coadyuvar al logro de los objetivos institucionales.

Elaboró	Revisó	Autorizó
Karola Isabel López González Administrativo Técnico Especialista	Karla María Sandoval Balcazar Coordinadora de Estudios Académicos	José Antonio Herrera Lomelí Director de Prospección Educativa

<b>Macroproceso:</b> Planeación y Seguimiento de Gestión	<b>Código:</b> Pr-SUST-CONALEP-15		
<b>Proceso:</b> Planeación de la Gestión y Crecimiento Institucional.	<b>Día:</b> 13	<b>Mes:</b> 12	<b>Año:</b> 2022
	<b>Revisión:</b> 09	<b>Página:</b> 8 de 19	

## 6 Integración del Proceso

**Proceso:** Planeación de la Gestión y Crecimiento Institucional.

**Procedimiento:** Realización de Estudios Académicos, Prospectivos y Proyectos Especiales.

**6.1 Nombre del Proceso:** Proceso Planeación de la Gestión y Crecimiento Institucional

### 6.2 Objetivo del Proceso

Documentar el proceso para la realización de estudios académicos, prospectivos y proyectos especiales mediante el establecimiento de metodologías, mecanismos y criterios para coadyuvar en la planeación de la gestión y crecimiento institucional, que aseguren la calidad de los servicios que ofrece el CONALEP en sus ámbitos de operación.

### 6.3 Responsables del Proceso.

- Dirección de Prospección Educativa.
  - Coordinación de Estudios Académicos.
  - Subcoordinaciones de la Dirección de Prospección Educativa.

### 6.4 Alcance del Proceso

Desde la solicitud de las unidades administrativas para la realización de estudios a la UEIA y a la Dirección de Prospección Educativa, el diseño y elaboración de estudios y proyectos especiales, hasta la entrega de reportes e informes y difusión.

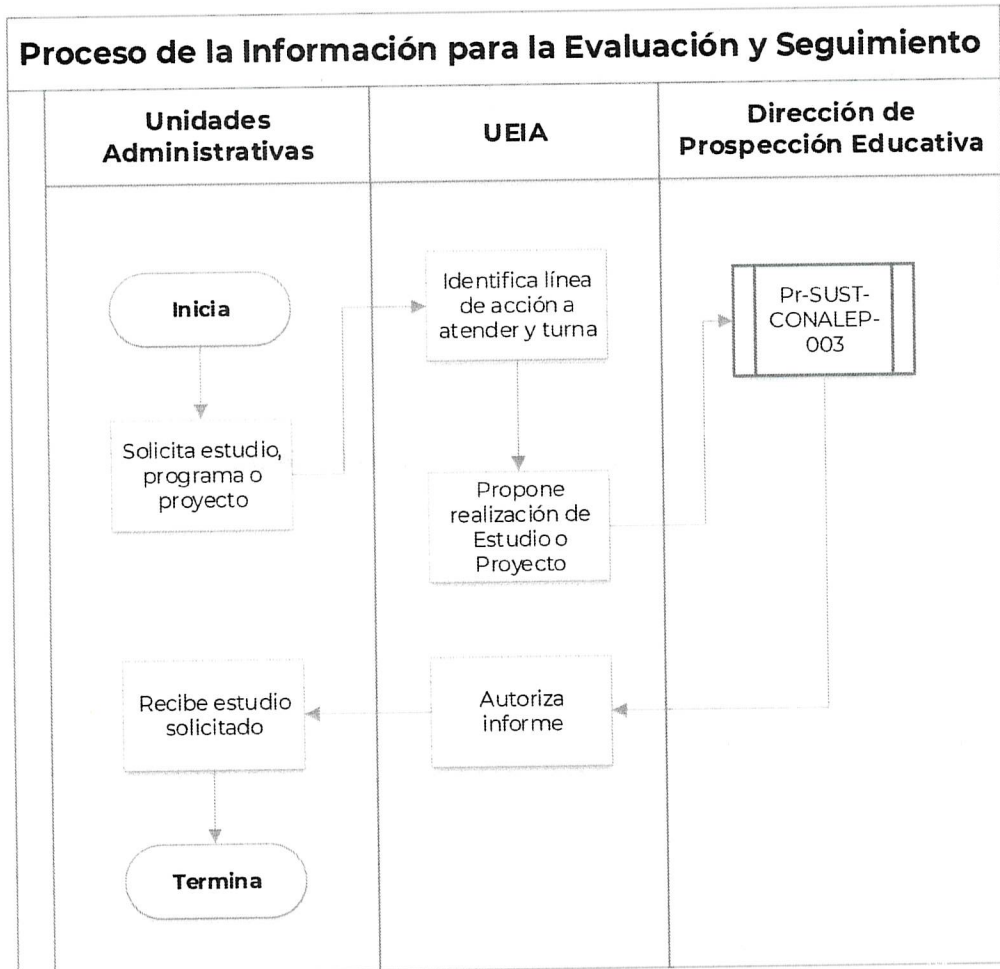
### 6.5 Requisitos Generales de Operación del Proceso.

- Identificación de Líneas de Acción del Programa Institucional 2021 -2024.
- Programa Anual de Estudios y Proyectos.
- Programa Anual de Trabajo.
- Solicitudes de estudios.
- Diseño de metodologías.
- Diseño de instrumentos y herramientas para la obtención de información.
- Información cuantitativa y/o cualitativa.

Elaboró	Revisó	Autorizó
Karola Isabel López González Administrativo Técnico Especialista	Karla María Sandoval Balcazar Coordinadora de Estudios Académicos	José Antonio Herrera Lomelí Director de Prospección Educativa

<b>Macroproceso:</b> Planeación y Seguimiento de Gestión	<b>Código:</b> Pr-SUST-CONALEP-15
<b>Proceso:</b> Planeación de la Gestión y Crecimiento Institucional.	<b>Día:</b> 13 <b>Mes:</b> 12 <b>Año:</b> 2022
	<b>Revisión:</b> 09 <b>Página:</b> 9 de 19

### 6.6 Diagrama de Bloque del Proceso



Elaboró	Revisó	Autorizó
Karola Isabel López González Administrativo Técnico Especialista	Karla María Sandoval Balcazar Coordinadora de Estudios Académicos	José Antonio Herrera Lomelí Director de Prospección Educativa



<b>Macroproceso:</b> Planeación y Seguimiento de Gestión	<b>Código:</b> Pr-SUST-CONALEP-15		
<b>Proceso:</b> Planeación de la Gestión y Crecimiento Institucional	<b>Día:</b> 13	<b>Mes:</b> 12	<b>Año:</b> 2022
<b>Procedimiento:</b> Realización de estudios académicos, prospectivos y proyectos especiales	<b>Revisión:</b> 09		
	<b>Página:</b> 10 de 19		

**7. Definición e integración de los Procedimientos.**

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Autorizó</b>
Karola Isabel López González Administrativo Técnico Especialista	Karla María Sandoval Balcazar Coordinadora de Estudios Académicos	José Antonio Herrera Lomelí Director de Prospección Educativa

<b>Macroproceso:</b> Planeación y Seguimiento de Gestión	<b>Código:</b> Pr-SUST-CONALEP-15		
<b>Proceso:</b> Planeación de la Gestión y Crecimiento Institucional	<b>Día:</b> 13	<b>Mes:</b> 12	<b>Año:</b> 2022
<b>Procedimiento:</b> Realización de estudios académicos, prospectivos y proyectos especiales	<b>Revisión:</b> 09		
	<b>Página:</b> 11 de 19		

### 7.1 Historial de Cambios

**Revisión número:** 07

**Fecha de aprobación:** 13 de diciembre de 2022

#### Descripción y motivo del cambio.

*Describir los cambios realizados considerando lo siguiente:*

- Análisis realizado a los procesos y el cumplimiento de su mandato, señalando los casos con inconsistencias normativas, los susceptibles de acciones de mejora, la eliminación de actividades, los instrumentos normativos que se incorporaron para documentar su operación y aquellos donde se identificó la incorporación de tecnologías de la información.
- Avances realizados en los compromisos anuales de simplificación y mejora de procesos, vinculados a los ajustes y actualizaciones de su normatividad interna e incorporación de tecnologías de la información. Es importante que se identifiquen, de manera precisa, las actividades en términos de reducción de costos, tiempos, requisitos, digitalización, claridad en las normas o mapeo de procesos, que tengan impacto en los bienes, trámites o servicios.

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Autorizó</b>
Karola Isabel López González Administrativo Técnico Especialista	Karla María Sandoval Balcázar Coordinadora de Estudios Académicos	José Antonio Herreja Lomeli Director de Prospección Educativa

<b>Macroproceso:</b> Planeación y Seguimiento de Gestión	<b>Código:</b> Pr-SUST-CONALEP-15		
<b>Proceso:</b> Planeación de la Gestión y Crecimiento Institucional	<b>Día:</b> 13	<b>Mes:</b> 12	<b>Año:</b> 2022
<b>Procedimiento:</b> Realización de estudios académicos, prospectivos y proyectos especiales	<b>Revisión:</b> 09		
	<b>Página:</b> 12 de 19		

## 7.2 Descripción del Procedimiento:

Realización de estudios académicos, prospectivos y proyectos especiales

### 7.2.1 Objetivo del Procedimiento

Realizar estudios académicos y prospectivos que proporcionen información relacionada con el Sistema CONALEP, la formación técnica y profesional, así como proyectos especiales que contribuyan a la planeación de la gestión y crecimiento institucional.

### 7.2.2 Responsables del Procedimiento:

- Dirección de Prospección Educativa.
  - Coordinación de Estudios Académicos.
  - Subcoordinaciones de la DPE.

### 7.2.3 Alcance del Procedimiento:

Comprende desde la recepción de solicitudes de estudios, incluyendo el diseño y la ejecución de estudios y proyectos especiales, la recopilación y análisis de información, elaboración de reportes e informes de estudios y proyectos especiales hasta la difusión de los resultados a los solicitantes, por parte de la Unidad de Estudios e intercambio Académico, a través de la Dirección de Prospección Educativa.

### 7.2.4 Requisitos Generales de Operación del Procedimiento

- Identificación de líneas prioritarias de acción.
- Protocolos de investigación.
- Diseño de instrumentos y herramientas para la obtención de información.
- Información, datos cualitativos y cuantitativos.

### 7.2.5 Identificación de Riesgos

Descripción del Riesgo

No emisión de estudios o proyectos por falta de información para realizar el estudio o proyecto sujeto a imprevistos como la negativa de Colegios Estatales o las diversas Unidades Administrativas del CONALEP para la entrega de bases de datos, indicadores o la imposibilidad de aplicación de encuestas y cuestionarios y ante la presencia de emergencias y sanitarias y desastres naturales que impidan al personal del área pueda realizar su trabajo de manera habitual.

Tipo

Administrativo

Responsables

- Dirección de Prospección Educativa.
- Coordinación de Estudios Académicos.
- Subcoordinaciones de la DPE

Elaboró	Revisó	Autorizó
Karla Isabel López González Administrativo Técnico Especialista	Karla María Sandoval Balcazar Coordinadora de Estudios Académicos	José Antonio Herrera Lomelí Director de Prospección Educativa



<b>Macroproceso:</b> Planeación y Seguimiento de Gestión	<b>Código:</b> Pr-SUST-CONALEP-15		
<b>Proceso:</b> Planeación de la Gestión y Crecimiento Institucional	<b>Día:</b> 13	<b>Mes:</b> 12	<b>Año:</b> 2022
<b>Procedimiento:</b> Realización de estudios académicos, prospectivos y proyectos especiales	<b>Revisión:</b> 09		
	<b>Página:</b> 13 de 19		

### 7.2.6 Oportunidades de Atención

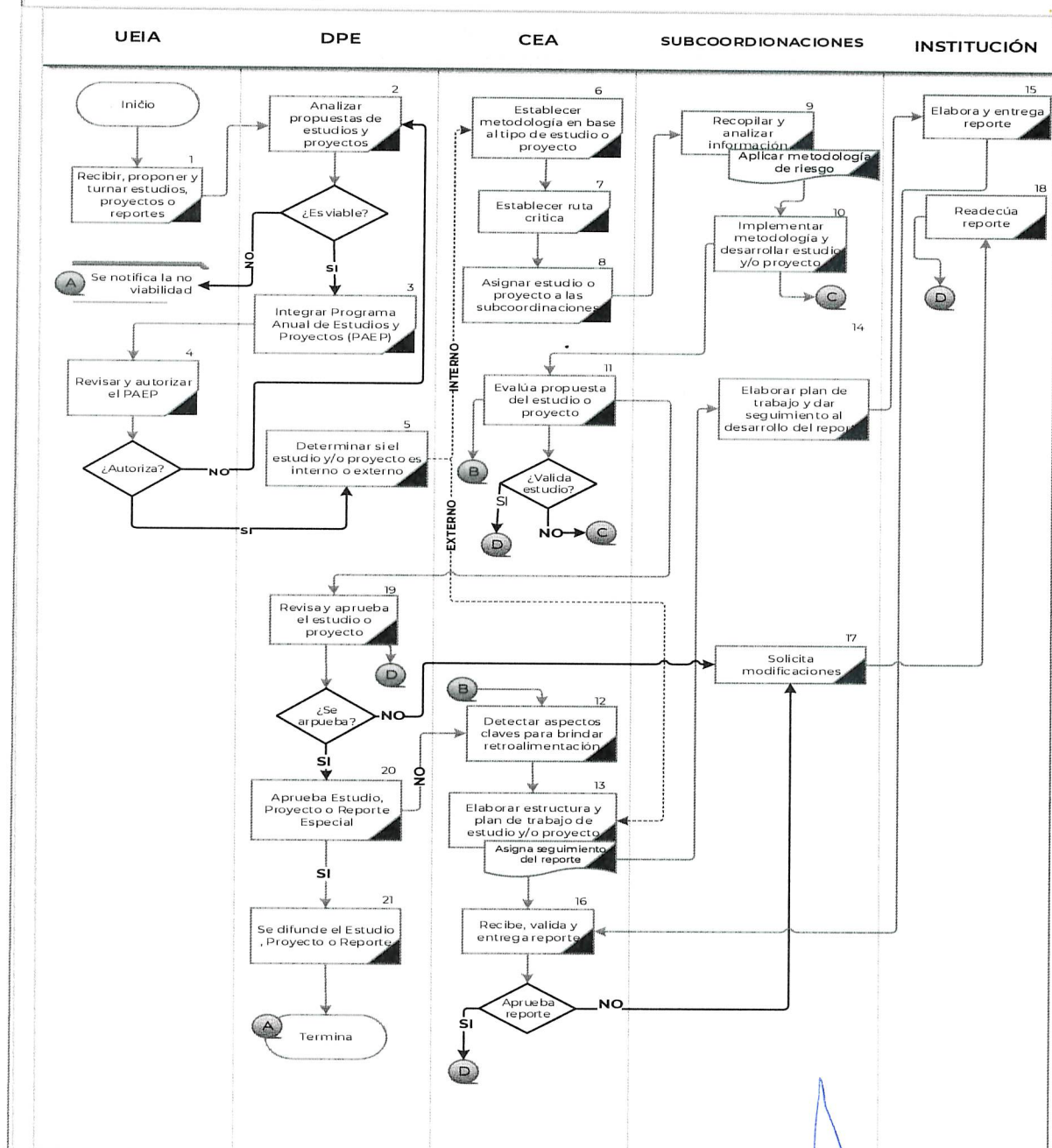
- Solicitar la mediación de la Dirección de Prospección Educativa para la obtención de la información en posesión de las Unidades Administrativas para el análisis
- Apego a las fechas establecidas en la ruta crítica.
- Establecer tiempos razonables para la obtención de la información y determinar periodos extraordinarios.

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Autorizó</b>
Karola Isabel López González Administrativo Técnico Especialista	Karla María Sandoval Balcazar Coordinadora de Estudios Académicos	José Antonio Herrera Lomelí Director de Prospección Educativa

<b>Macroproceso:</b> Planeación y Seguimiento de Gestión	<b>Código:</b> Pr-SUST-CONALEP-15		
<b>Proceso:</b> Planeación de la Gestión y Crecimiento Institucional	<b>Día:</b> 13	<b>Mes:</b> 12	<b>Año:</b> 2022
<b>Procedimiento:</b> Realización de estudios académicos, prospectivos y proyectos especiales	<b>Revisión:</b> 09		
	<b>Página:</b> 14 de 19		

7.2.7 Diagrama de Flujo del Procedimiento

Diagrama de Flujo del Proceso



<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Autorizó</b>
Karla Isabel López González Administrativo Técnico Especialista	Karla María Sandoval Balcazar Coordinadora de Estudios Académicos	José Antonio Herrera Lomeli Director de Prospección Educativa

<b>Macroproceso:</b> Planeación y Seguimiento de Gestión	<b>Código:</b> Pr-SUST-CONALEP-15		
<b>Proceso:</b> Planeación de la Gestión y Crecimiento Institucional	<b>Día:</b> 13	<b>Mes:</b> 12	<b>Año:</b> 2022
<b>Procedimiento:</b> Realización de estudios académicos, prospectivos y proyectos especiales	<b>Revisión:</b> 09		
	<b>Página:</b> 15 de 19		

### 7.2.8 Descripción del Procedimiento

No.	Unidad Administrativa	Descripción de la actividad
	<b>Inicia</b>	
1	Recibir solicitudes de las unidades administrativas que conforman el "CONALEP" y, en su caso, presentar propuestas para la realización de estudios académicos, prospectivos y de proyectos especiales. Así mismo, se turna a la DPE a fin de determinar la procedencia de los estudios y/o proyectos solicitados	UEIA
2	"Analiza las propuestas de estudios o proyectos remitidos con el objetivo de determinar la factibilidad de los mismos"	DPE
<b>¿Es viable?</b>	<b>Si:</b> Si el estudio o proyecto es viable pasa a actividad 3	DPE
	<b>No:</b> Si el estudio o proyecto no es viable. Se notifica la inviabilidad al área interesada, justificando la no procedencia. <b>Termina. (A)</b>	UEIA
3	Integra Programa Anual de Estudios y Proyectos (PAEP)	DPE
4	Revisa y en su caso, autoriza el Programa Anual de Estudios y Proyectos (PAEP)	UEIA
<b>¿Autoriza?</b>	<b>Si:</b> Continúa en la actividad 5	DPE
	<b>No:</b> Continúa en actividad 2	DPE
5	Determina si el estudio o proyecto es interno o externo y/o colaboración.	DPE
	Si el estudio o proyecto es <b>interno</b> pasa a actividad 6	DPE
	Si el estudio o proyecto es <b>externo</b> pasa a actividad 13	CEA
6	Establecer metodología a utilizar, con base al tipo de estudio o proyecto	CEA
7	Establecer la Ruta Crítica del estudio o proyecto con la finalidad de planificar, gestionar recursos de forma efectiva y evitar obstáculos.	CEA
8	Se asigna a una subcoordinación el Estudio o Proyecto, en base a sus actividades y/o funciones según el MGO o asignadas por la DPE.	CEA
9	Recopilación y análisis de la información.	SUBCOORDINACIONES

Elaboró	Revisó	Autorizó
Karola Isabel López González Administrativo Técnico Especialista	Karla María Sandoval Balcazar Coordinadora de Estudios Académicos	José Antonio Herrera Romelí Director de Prospección Educativa



<b>Macroproceso:</b> Planeación y Seguimiento de Gestión	<b>Código:</b> Pr-SUST-CONALEP-15		
<b>Proceso:</b> Planeación de la Gestión y Crecimiento Institucional	<b>Día:</b> 13	<b>Mes:</b> 12	<b>Año:</b> 2022
<b>Procedimiento:</b> Realización de estudios académicos, prospectivos y proyectos especiales	<b>Revisión:</b> 09		
	<b>Página:</b> 16 de 19		

No.	Unidad Administrativa	Descripción de la actividad
	Aplica Metodología de riesgos	SUBCOORDINACIONES
10	Implementa metodología, y desarrolla estudio o proyecto.	SUBCOORDINACIONES
11	Evalúa la propuesta del estudio o proyecto, con base a la metodología a utilizar	CEA
¿Valida el estudio?	Si el Estudio o Proyecto está concluido pasa a la actividad 19	CEA
	Si el Estudio o Proyecto no está concluido pasa a la actividad 10	SUBCOORDINACIONES
12	Detectar los aspectos claves para brindar retroalimentación, adaptando los productos generados.	CEA
13	Se elabora la estructura y plan de trabajo de reporte de estudio o proyecto	CEA
DCTO.	Mediante un documento se asigna seguimiento al Reporte	CEA
14	Elabora plan de trabajo y da seguimiento al desarrollo del reporte	SUBCOORDINACIONES
15	Elabora y entrega reporte	INSTITUCIÓN
16	Recibe, valida y entrega reporte	CEA
¿Aprueba reporte?	Si se aprueba el reporte, se considera reporte concluido y pasa a la actividad 19	CEA
	Si no se aprueba el reporte pasa a la actividad 17	SUBCOORDINACIONES
17	Solicita modificaciones	SUBCOORDINACIONES
18	Readecúa reporte	INSTITUCIÓN
19	Revisión y/o aprobación del estudio o proyecto por parte de la Dirección de Prospección Educativa	DPE
¿Se aprueba?	Si el estudio o proyecto es aprobado pasa a la actividad 20	DPE
	Si el Estudio o proyecto no es aprobado, pasa a la actividad 12	CEA

Elaboró	Revisó	Autorizó
Karola Isabel López González Administrativo Técnico Especialista	Karla María Sandoval Balcázar Coordinadora de Estudios Académicos	José Antonio Herrera Lomelí Director de Prospección Educativa

<b>Macroproceso:</b> Planeación y Seguimiento de Gestión	<b>Código:</b> Pr-SUST-CONALEP-15		
<b>Proceso:</b> Planeación de la Gestión y Crecimiento Institucional	<b>Día:</b> 13	<b>Mes:</b> 12	<b>Año:</b> 2022
<b>Procedimiento:</b> Realización de estudios académicos, prospectivos y proyectos especiales	<b>Revisión:</b> 09		
	<b>Página:</b> 17 de 19		

No.	Unidad Administrativa	Descripción de la actividad
20	Aprueba Estudio, Proyecto o Reporte Especial	DPE
	Si el Reporte está concluido pasa a la actividad 21	DPE
	Si el Reporte no está concluido pasa a la actividad 12	DPE
21	Se difunde el Estudio, Proyecto o Reporte	DPE
		<b>Termina (A)</b>

Total de actividades: 21

**Duración total estimada:** 90 días

Elaboró	Revisó	Autorizó
Karola Isabel López González Administrativo Técnico Especialista	Karla María Sandoval Balcazar Coordinadora de Estudios Académicos	José Antonio Herrera Lomelí Director de Prospección Educativa

