

Nombre del Documento: PLAN DE CALIDAD PARA LA PROMOCIÓN Y CAPTACIÓN DE ASPIRANTES A INSTRUCTOR COMUNITARIO		Código:	PC-6.2-PC	 Consejo Nacional de Fomento Educativo Delegación Michoacán
		Revisión:	4	
Elaboró:	Jefe de Información y Apoyo Logístico	Autorizó:	Delegado Estatal	
Firma:		Firma:		
Fecha de Autorización: 14 de junio de 2011.				

1.0 RESPONSABLE: Jefe de Información y Apoyo Logístico.

2.0 PROPÓSITO: No aplica.

3.0 ALCANCE

El proceso será aplicable desde las oficinas de la delegación hasta las coordinaciones regionales del Conafe en el estado de Michoacán, a partir de la recepción de materiales de promoción hasta la inscripción de Aspirantes a Instructor Comunitario.

4.0 OBJETIVO E INDICADORES DEL PROCESO

Abastecer de Aspirantes a Instructor Comunitario al inicio de la formación inicial intensiva y durante el desarrollo del ciclo escolar al proceso de Formación de Figuras Docentes de acuerdo a los siguientes indicadores:

Indicador	Frecuencia	Meta	Fórmula	Responsable
Suficiencia de AIC durante la Formación Inicial.	Anual (Jul y Ago)	100% de cumplimiento de AIC de acuerdo a metas autorizadas.	$\left(\frac{NAC}{ARM} \right) * 100$ Porcentaje	Auxiliar de Operación, Coordinador de Apoyo Logístico y Coordinador de Difusión y Vinculación.
Suficiencia de Instructores Comunitarios durante el ciclo escolar para la operación de los programas.	Mensual (Septiembre-Junio)	95 % de cumplimiento de IC de acuerdo a metas autorizadas.	$\left(\frac{NIC}{ICM} \right) * 100$ Porcentaje	Auxiliar de Operación, Coordinador de Apoyo Logístico y Coordinador de Difusión y Vinculación.

NAC: Número de Aspirantes a Instructor Comunitario captados durante la formación intensiva.

ARM: Aspirantes a Instructor Comunitario requeridos de acuerdo a metas autorizadas.

NIC: Número de Instructores Comunitarios en servicio.

ICM: Instructores Comunitarios de acuerdo a metas autorizadas.

Nota: Los indicadores serán medidos a nivel regional y a nivel estatal.

5.0 BENEFICIARIO, REQUISITOS DEL BENEFICIARIO

Beneficiario	Requisitos del beneficiario
Proceso de Formación de Figuras Docentes	<ul style="list-style-type: none"> • Cantidad suficiente de Aspirantes a Instructor Comunitario al inicio de la Formación Inicial Intensiva. • Con Evaluación Diagnóstica aplicada solo para uso de reconocimiento inicial.

Nombre del Documento: PLAN DE CALIDAD PARA LA PROMOCIÓN Y CAPTACIÓN DE ASPIRANTES A INSTRUCTOR COMUNITARIO	Código:	PC-6.2-PC	
	Revisión:	4	
	Fecha de Autorización:	14 de junio de 2011	

6.0 REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS

Cumplir con el perfil de figuras docentes establecido en las Reglas de Operación e Indicadores de Gestión y Evaluación de los Programas del Consejo Nacional de Fomento Educativo vigentes.

7.0 PRODUCTO Y REQUISITOS DEL PRODUCTO

Producto	Requisitos del producto
Aspirante a Instructor Comunitario	<ul style="list-style-type: none"> • Que cuente con los estudios mínimos de secundaria. • Tener una edad de acuerdo a las reglas de operación vigentes. • Con Evaluación Diagnóstica aplicada solo para uso de reconocimiento inicial.

8.0 POLITICAS DE OPERACIÓN

- 8.1 Realizar cursos y talleres de capacitación del personal responsable de la captación para el desarrollo de la promoción frente a grupos de estudiantes y en sitios de interés para los jóvenes (exposiciones, ferias, jornadas culturales), con el fin de que tengan mayor conocimiento de la población objetivo, dominen los contenidos de la promoción y desarrollen habilidades y estrategias que aseguren que la información que se brinde, sea comprendida por los jóvenes.
- 8.2 En el mes de octubre, la Dirección de Educación Comunitaria informará a la Dirección de Medios y Publicaciones el perfil con el que deben contar los AIC, así como a la Delegación. (si en el mes de noviembre no existen modificaciones, se trabajará con el perfil anterior inmediato)
- 8.3 En el último trimestre del año Oficinas centrales definirá el presupuesto que se asignará para las campañas de promoción.
- 8.4 Elaboración del plan de promoción y captación¹ en el mes de diciembre, el cual debe de incluir: promoción directa, atención en módulos de información, perifoneo y promoción permanente en internet.
- 8.5 Envío del plan de promoción y captación a la dirección de Medios y publicaciones.
- 8.6 Elaborar una guía en la que ofrezcan orientaciones básicas para que las presentaciones en planteles educativos y otros sitios de interés para los jóvenes, sean efectivas.
- 8.7 La Dirección de Medios y Publicaciones regresa el plan de promoción a la Delegación y ésta lo hace llegar a las oficinas regionales.
- 8.8 En el mes de enero-febrero, la Dirección de Medios y Publicaciones define las piezas de comunicación con base en el presupuesto asignado y a las necesidades de la Delegación.
- 8.9 Considerar en la producción de piezas de comunicación, información relevante del servicio social educativo que prestan los instructores y los apoyos que reciben,

Nombre del Documento: PLAN DE CALIDAD PARA LA PROMOCIÓN Y CAPTACIÓN DE ASPIRANTES A INSTRUCTOR COMUNITARIO	Código:	PC-6.2-PC	
	Revisión:	4	
	Fecha de Autorización:	14 de junio de 2011	

durante el servicio social y en su etapa como beneficiarios, el de las piezas de comunicación a las oficinas regionales en el mes de abril-mayo.

- 8.10** Actualizar, promover y difundir la página Jóvenes Conafe para que sea utilizada como un medio nacional de captación masiva de Instructores Comunitarios.
- 8.11** Promover la elaboración de un programa estatal de promoción y captación, para que el personal involucrado identifique los centros escolares y lugares que se visitarán, conozca las fechas de visita a planteles, asigne a los responsables de visitar los planteles y prepare el material necesario para el desarrollo de las sesiones de promoción.
- 8.12** En el plan de visitas a planteles elaborado por los equipos técnicos regionales, se programarán en primer lugar las visitas a los planteles educativos donde egresen el mayor numero posible de Aspirantes a Instructor Comunitario, así como aquellos planteles donde exista el mayor número de alumnos a egresar de la secundaria o el bachillerato, estos planteles deberán ser visitados por el Auxiliar de Operación y/o el Coordinador Académico y deberán hacerse acompañar de Asistentes Educativos y Capacitadores Tutores que tengan facilidad de palabra; obligatoriamente se deberá visitar el 100% de los planteles enunciados en el Programa General de Promoción FO-6.2-PC-01, paralelamente a las visitas a planteles educativos se deberán realizar actividades de perifoneo, visitas domiciliarias, pegado de calcomanías, transmisión de spots en radio y televisión o actividades que se enuncien en el plan de promoción por región orientado por las oficinas de la Delegación y operado por el personal en regiones.
- 8.13** Para la oportuna gestión de oficios de comisión, la solicitud de los mismos debe realizarse con un mínimo 10 días hábiles de anticipación.
- 8.14** A través del Sistema Integral de Aspirantes a Instructor Comunitario la Jefatura de Programas Educativos será la encargada de generar la información estadística de los resultados de la Evaluación diagnóstica FO-6.2-PC-07 aplicada a los Aspirantes a Instructor Comunitario para su análisis y acciones pertinentes.
- 8.15** Con la finalidad de contar con testimonios durante la promoción en planteles educativos, el Auxiliar de Operación conseguirá el apoyo de ex docentes que platiquen frente a los grupos su experiencia como Instructores Comunitarios.
- 8.16** El Coordinador Académico y el Auxiliar de Operación deberán presentarse a los eventos de promoción con camisa del CONAFE y pantalón de mezclilla azul; las figuras docentes que participen en la promoción deberán presentarse con playera que los identifique como figuras educativas del CONAFE y pantalón de mezclilla azul.
- 8.17** El equipo técnico regional deberá integrar paquetes con el material necesario para la visita para cada plantel educativo de acuerdo a lo siguiente: trípticos con base al número de alumnos a egresar del plantel educativo a visitar, carteles, stand para cierre, rotafolio, tarjetas de presentación con los nombres del Auxiliar de Operación y del Coordinador Académico, teléfono y domicilio de la región, horario de trabajo, Solicitudes de Aspirantes a Instructor Comunitario, así como su carta de presentación

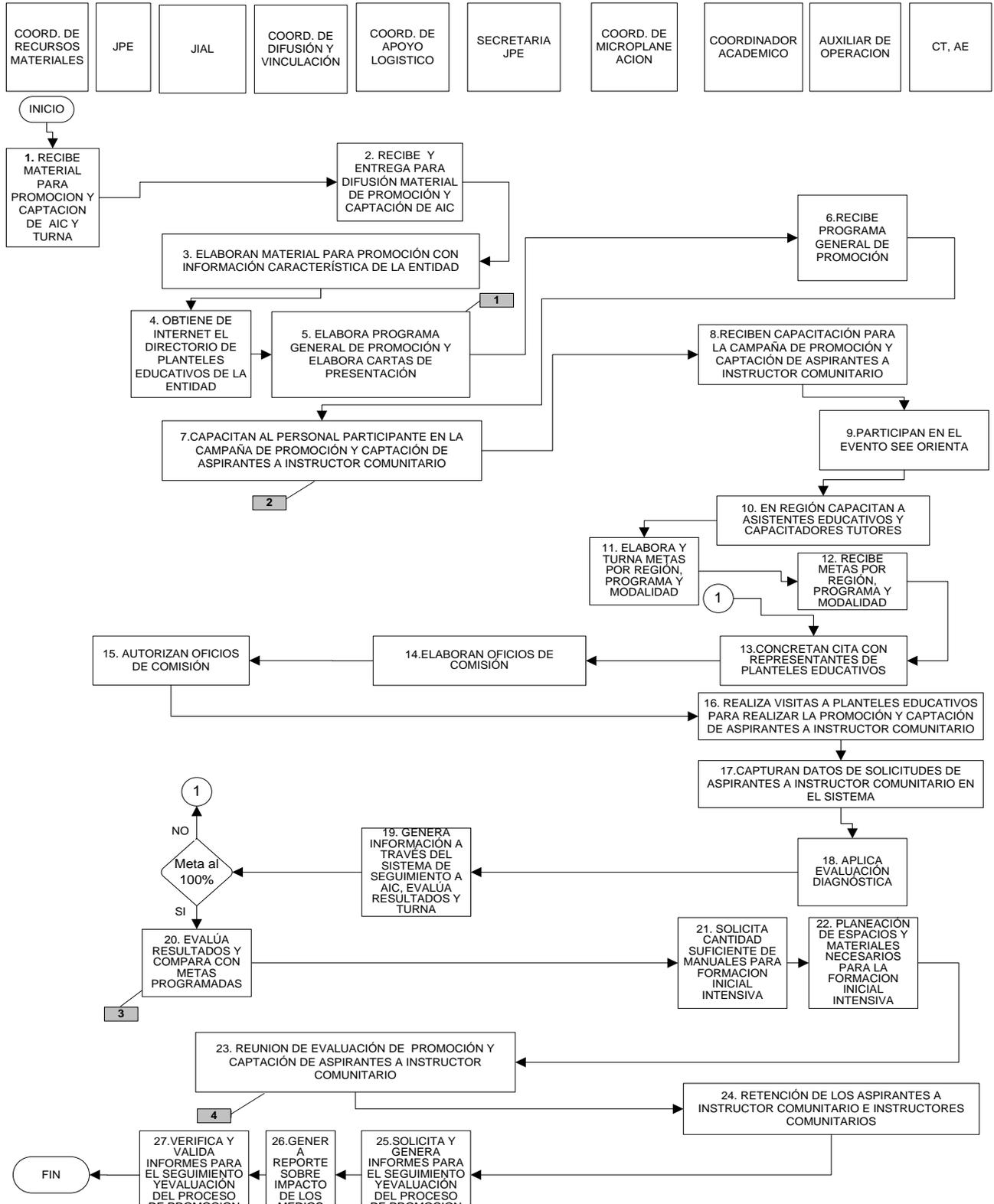
Nombre del Documento: PLAN DE CALIDAD PARA LA PROMOCIÓN Y CAPTACIÓN DE ASPIRANTES A INSTRUCTOR COMUNITARIO	Código:	PC-6.2-PC	 Consejo Nacional de Fomento Educativo
	Revisión:	4	
	Fecha de Autorización:	14 de junio de 2011	

a las autoridades educativas, credencial del CONAFE y material adicional de apoyo a la campaña.

8.18 El equipo técnico regional previo al arranque de la formación inicial intensiva se deberá organizar para verificar:

- El Capacitador Tutor que se asignará a cada grupo.
- Realizar listados de los Aspirantes aceptados y pegarlos en un lugar visible del plantel, con la finalidad de que se busquen y se incorporen al grupo que le corresponde.
- Tener en la puerta una figura que de información rápida a las personas que lleguen y les indique en donde registrarse.
- En coordinación con los asistentes educativos, realizar supervisiones a los salones para verificar las primeras actividades.

9.0 DIAGRAMA DE FLUJO



Nombre del Documento: PLAN DE CALIDAD PARA LA PROMOCIÓN Y CAPTACIÓN DE ASPIRANTES A INSTRUCTOR COMUNITARIO	Código:	PC-6.2-PC	 Consejo Nacional de Fomento Educativo
	Revisión:	4	
	Fecha de Autorización:	14 de junio de 2011	

10.0 DESCRIPCIÓN

SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1. Recibe material para la promoción y captación de AIC y turna.	1.1 Recibe de Oficinas Centrales modelos de trípticos, volantes y carteles para la promoción y captación de AIC y turna al Coord. de Apoyo Logístico para su distribución.	Coord. de Recursos Materiales
2. Recibe y entrega para difusión material de promoción y captación de AIC.	2.1 En su caso, recibe de Oficinas centrales entrega mediante oficio a las radiodifusoras y canales de televisión locales videocasetes y discos compactos para la difusión de la campaña "Captación de Aspirantes a Instructor Comunitario".	Coord. de Apoyo Logístico
3. Elaboran material para promoción con información característica de la Entidad.	3.1 Elaboran y reproducen trípticos, carteles, pulseras, etc., con información característica de la Entidad. 3.2 Distribuye material de promoción al personal participante en la campaña.	JIAL, Coord. de Apoyo Logístico, Coordinador de Difusión y Vinculación
4. Obtiene de Internet el Directorio de planteles educativos de la Entidad.	4.1 Obtiene de la cuenta de correo electrónico de Planeación de la Secretaría de Educación en el Estado el Directorio de planteles educativos de nivel medio y medio superior existentes en la entidad y lo turna al Coordinador de Apoyo Logístico.	JIAL
5. Elabora programa general de promoción y elabora cartas de presentación.	5.1 Realizan estudio regional y toman en cuenta datos históricos y condiciones del contexto, con base en ello realizan el Plan estratégico estatal y regional, tomando en cuenta objetivos y criterios estatales. 5.2 Elaboran Programa general de promoción con características regionales (FO-6.2-PC-01), Guión de Promoción (FO-6.2-PC-12) y turnan a los ETR. 5.3 El Coordinador de Apoyo Logístico elabora Cartas de presentación a autoridades educativas o militares (FO-6.2-PC-03) y entrega a los Auxiliares de Operación y Coordinadores Académicos.	Coord. de Apoyo Logístico Coordinador de Difusión y Vinculación
6. Recibe programa general de promoción.	6.1 Recibe el Programa general de promoción (FO-6.2-PC-01).	Auxiliar de Operación
7. Capacitan al personal participante en la campaña de promoción y captación de AIC.	7.1 Programan y convocan a un taller de capacitación sobre la campaña de promoción y captación de AIC con personal participante. 7.2 Realizan el taller de capacitación y requisitan el registro en lista de asistencia al taller de capacitación (FO-6.2-PC-02). 7.3 Aplican a los equipos regionales Evaluación al taller de promoción y captación de AIC (FO-6.2-PC-11), se analizan los resultados y se documentan aquellos temas que hayan sido más solicitados o de mucha importancia para formaciones posteriores.	JIAL, Coord. de Apoyo Logístico y Coordinador de Difusión y Vinculación

Nombre del Documento: PLAN DE CALIDAD PARA LA PROMOCIÓN Y CAPTACIÓN DE ASPIRANTES A INSTRUCTOR COMUNITARIO	Código:	PC-6.2-PC	
	Revisión:	4	
	Fecha de Autorización:	14 de junio de 2011	

SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
8. Reciben capacitación para la campaña de promoción y captación de AIC.	8.1 Reciben capacitación para participar en la campaña de promoción y captación de Aspirantes a Instructor Comunitario.	CA y Auxiliar de Operación
9. Participan en el programa SEE-Orienta Estatal.	9.1 Participan en el programa SEE-Orienta Estatal, en las regiones programadas, coordinados por Difusión y Vinculación.	Auxiliar de Operación, AE y CT
10. En Región capacitan a AE y CT.	10.1 Imparten capacitación a Asistentes Educativos y Capacitadores Tutores que participaran en la Campaña de promoción y captación de AIC.	Auxiliar de Operación, CA
11. Elabora y turna metas por región, programa, modalidad y fase de operación.	11.1 Elabora y turna metas por región, programa y modalidad (FO-6.2-PC-05), de acuerdo al Programa Presupuesto autorizado y a la Programación Detallada.	Coordinador de Microplaneación
12. Recibe metas por región, programa, modalidad y fase de operación.	12.1 Recibe Metas por región, programa y modalidad (FO-6.2-PC-05). 12.2 En caso de existir incongruencia entre las metas por región, programa, modalidad (FO-6.2-PC-05) y la PRODET regional solicita corrección al Coordinador de la Micro planeación educativa.	Auxiliar de Operación
13. Concretan cita con representantes de Planteles Educativos.	13.1 Realizan análisis FODA regional y toman en cuenta datos históricos y condiciones del contexto, con base en ello realizan el Plan estratégico regional, tomando en cuenta objetivos y criterios estatales. Asimismo, realizan plan de visitas a Planteles Educativos del nivel Secundaria y Medio Superior. 13.2 Deberán llamar por teléfono o visitar al Director, Orientador Vocacional o representante de los Planteles Educativos para concretar la fecha en que se podrá promocionar. 13.3. Programarán las visitas a los planteles educativos de acuerdo a la política de operación 8.1 y solicitarán los oficios de comisión correspondientes con un mínimo de 10 días naturales antes de cada visita para su gestión (FO-6.2-PC-06); así mismo, durante la visita a los planteles deberán requisitar en los formatos Programa General de Promoción (FO-6.2-PC-01) y el formato de promoción por plantel educativo (FO-6.2-PC-04) con los datos del responsable de la promoción, número de alumnos promocionados y la fecha de visita al plantel educativo, mismos que deberán remitirse a las Coordinaciones de Apoyo Logístico y Vinculación y Difusión).	Auxiliar de Operación y CA

Nombre del Documento: PLAN DE CALIDAD PARA LA PROMOCIÓN Y CAPTACIÓN DE ASPIRANTES A INSTRUCTOR COMUNITARIO	Código:	PC-6.2-PC	 Consejo Nacional de Fomento Educativo
	Revisión:	4	
	Fecha de Autorización:	14 de junio de 2011	

SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
14. Elabora oficios de comisión.	14.1 Elabora oficios de comisión (FO-6.2-PC-06) del personal para las visitas a los planteles educativos.	Coord. de Apoyo Logístico, Secretaria JPE
15. Autoriza oficios de comisión	15.1 Autoriza oficios de comisión (FO-6.2-PC-06) del personal para las visitas a los planteles educativos. 15.2 Solicita al Coordinador de Apoyo Logístico enviar vía correo electrónico el oficio de comisión a los Auxiliares de Operación y Coordinadores Académicos.	JIAL, JPE
16. Realiza visitas a planteles educativos para realizar la promoción y captación de AIC	16.1 Se presenta ante el director del plantel mediante la carta de presentación a autoridades educativas y militares (FO-6.2-PC-03) y le solicita autorización para realizar la promoción en los grupos. 16.2 Desarrolla pláticas con alumnos que están por egresar, y de ser posible con los alumnos de menor grado, de los planteles educativos asignados de acuerdo al Guión de Promoción (FO-6.2-PC-12). 16.3 Solicita a los interesados a Aspirantes a Instructor Comunitario que requisen la solicitud del aspirante a instructor comunitario (FO-6.2-PC-08). 16.4 Informan a los interesados sobre fechas para aplicación de la Evaluación diagnóstica. 16.5 Requisita el formato de promoción por plantel educativo (FO-6.2-PC-04) y dan seguimiento y registran las actividades alternas de promoción. 16.6 Con la finalidad de dar seguimiento a los materiales de promoción y captación (trípticos, pintura, posters, etc.), el Auxiliar de Operación deberá requisitar el formato "Monitoreo de materiales audio y visuales" (FO-6.2-PC-13). Lo turna a la coordinación de Difusión y Vinculación al concluir la campaña de promoción y captación. 16.7 Al finalizar la Promoción a planteles educativos el Auxiliar de Operación recaba todos los formatos de promoción por plantel educativo de la región y envía al Coordinador de Apoyo Logístico para su resguardo. 16.8 Paralelamente a la promoción en planteles se realizan actividades de pega de calcomanías, pintas de bardas, perifoneo, spots, y otras actividades de acuerdo con el Plan estratégico regional.	CA, Auxiliares de Operación, AE y CT

Nombre del Documento: PLAN DE CALIDAD PARA LA PROMOCIÓN Y CAPTACIÓN DE ASPIRANTES A INSTRUCTOR COMUNITARIO	Código:	PC-6.2-PC	 Consejo Nacional de Fomento Educativo
	Revisión:	4	
	Fecha de Autorización:	14 de junio de 2011	

SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
17. Capturan datos de Solicitudes de Aspirantes a Instructor Comunitario en el Sistema	<p>17.1 Reciben de la Coordinadora de Informática el usuario y la clave de acceso al Sistema Integral de Aspirantes a Instructor Comunitario que se encuentra alojado en la página WEB del CONAFE Michoacán.</p> <p>17.2 Capturan en el Sistema Integral de Aspirantes los datos de los interesados tomando como base la información de la solicitud del aspirante a instructor comunitario (FO-6.2-PC-08). Sólo se deberán capturar datos de aquellos interesados que hayan llenado la solicitud del aspirante a instructor comunitario (FO-6.2-PC-08), se deberá conservar el original para la conformación del expediente en caso de resultar seleccionado.</p> <p>17.3 El Auxiliar de Operación y para conocimiento del equipo regional acerca del avance obtenido, genera reportes quincenales de captación de Aspirantes a Instructor Comunitario.</p>	CA, Auxiliares de Operación, AE y CT
18. Aplica evaluación diagnóstica (FO-6.2-PC-07) a los AIC	<p>18.1 Aplica evaluación diagnóstica (FO-6.2-PC-07) a los AIC solo para uso de reconocimiento inicial, informa sobre fecha de publicación del listado de Aspirantes seleccionados.</p> <p>18.2 Captura en el Sistema Integral de Aspirantes los 3 tres resultados de la evaluación diagnóstica (FO-6.2-PC-07) obtenidas por los AIC. <u>No se incorporaran a la relación de pagos de apoyos económicos a aquellos aspirantes que no cuenten con los tres resultados de las secciones y el promedio general de dicha evaluación capturadas en el sistema.</u></p> <p>18.3 De acuerdo a los resultados obtenidos, genera a través del Sistema Integral de Aspirantes a Instructor Comunitario el listado de seleccionados y pega en un espacio visible los datos del lugar y la fecha de inicio de la formación intensiva.</p> <p>18.4 Al termino de la primera semana de la Formación Inicial Intensiva genera el reporte de Aspirantes seleccionados correspondiente al mes de julio y el primer día hábil del mes de agosto a través del Sistema Integral de Aspirantes a Instructor Comunitario, verifica contra metas autorizadas.</p>	Auxiliar de Operación

Nombre del Documento: PLAN DE CALIDAD PARA LA PROMOCIÓN Y CAPTACIÓN DE ASPIRANTES A INSTRUCTOR COMUNITARIO	Código:	PC-6.2-PC	 Consejo Nacional de Fomento Educativo
	Revisión:	4	
	Fecha de Autorización:	14 de junio de 2011	

SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
<p>19. Genera información a través del sistema de seguimiento a Aspirantes a Instructor Comunitarios y evalúa resultados. Concentra información y turna.</p>	<p>19.1 Genera resultados a través del Sistema Integral de Aspirantes de Instructor Comunitario, los informes de actividades y resultados por región y generales, evalúa respecto a metas por región, programa, modalidad (FO-6.2-PC-05) y entrega al JIAL.</p> <p>19.2 Requisita mensualmente el formato FO-6.2-PC-10) y verifica el cumplimiento regional de metas, en caso de las regiones que no hayan obtenido el 100% de la meta autorizada, se coordina con el equipo regional a efecto de establecer acciones adicionales para fortalecer su campaña o instruye al equipo regional para que regrese a la actividad 13.</p>	Coord. de Apoyo Logístico
<p>20. Evalúa resultados y compara con metas programadas.</p>	<p>20.1 Recibe concentrado de resultados de inscripción de AIC y en su caso convoca a reunión a los Coordinadores de Apoyo Logístico y de Vinculación y Difusión para determinar la estrategia a seguir y gira instrucciones de fortalecimiento en las regiones que lo ameriten.</p>	JIAL
<p>21. Solicita cantidad suficiente de material didáctico para la formación inicial intensiva.</p>	<p>21.1 El Coordinador Académico deberá solicitar al Auxiliar de Operación la cantidad de suficiente material didáctico que se ocupara durante la formación.</p>	CA
<p>22. Planeación de espacios y materiales necesarios para la Formación Inicial Intensiva.</p>	<p>22.1 El Auxiliar de Operación en coordinación con el Coordinador Académico y Asistentes Educativos determinan el número de espacios educativos que se necesitarán y la ubicación física.</p> <p>22.2 Realiza las gestiones necesarias para la solicitud de préstamo del espacio educativo: tales como oficios de solicitud, visitas a los Directivos, etc. y captura en el Sistema Integral de Aspirantes de Instructor Comunitario el domicilio de los espacios conseguidos y el número de grupos por programa que se incorporaran en él.</p> <p>22.3 Deberá solicitar a la Delegación el material de aseo tales como escobas, trapeadores, cubetas, jabón, cloro, etc. necesarios para la limpieza de los espacios prestados.</p> <p>22.4 Deberá prever como mínimo para el primer día un paquete por grupo de material indispensable como: hojas de papel, lápices, lapiceros, marcadores para pintaron o gises, hojas de rotafolio o cartulina, cinta masking o cinta canela. Adicionalmente realizar paquetes de acuerdo a los criterios de asignación.</p> <p>22.5 Deberá contar con solicitudes de aspirantes a instructor comunitario (FO-6.2-PC-08), Evaluación diagnóstica (FO-6.2-PC-07) y bajar del SICAP los Convenios de Formación de los Aspirantes a Instructor Comunitario.</p>	Auxiliar de Operación y Coordinador de Apoyo Logístico

Nombre del Documento: PLAN DE CALIDAD PARA LA PROMOCIÓN Y CAPTACIÓN DE ASPIRANTES A INSTRUCTOR COMUNITARIO	Código:	PC-6.2-PC	
	Revisión:	4	
	Fecha de Autorización:	14 de junio de 2011	

SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
<p>23. Evaluación la promoción y captación de Aspirantes a Instructor Comunitario.</p>	<p>23.1 El Jefe de Información y Apoyo Logístico, deberá convocar a reunión para realizar la evaluación de la promoción y captación de AIC.</p> <p>23.2 El Coordinador de Apoyo Logístico será el responsable de presentar los logros obtenidos por cada Coordinación Regional.</p> <p>23.3 La evaluación de la promoción y captación deberá permitir realizar una planeación estatal con base en resultados. Dicha planeación incluirá, además de las visitas a las escuelas, actividades de promoción alternas.</p>	<p>JIAL, Coordinador de Apoyo Logístico, Coordinador de Vinculación y Difusión</p>
<p>24. Retención de los Aspirantes a Instructor Comunitario e Instructores Comunitarios.</p>	<p>24.1 Durante el transcurso de la formación inicial y durante todo el ciclo escolar, se debe contar como parte de la formación y el desarrollo de los Capacitadores Tutores y Asistentes Educativos, la sensibilización sobre la importancia de crear las condiciones adecuadas, con un trato digno y respetuoso a los Aspirantes a Instructor Comunitario o figuras docentes, que les permitan identificarse con el CONAFE a lo largo de su servicio social, desarrollarse como personas, motivándolos y apoyándolos en la parte académica, a través de las visitas a comunidad, el fortalecimiento de sus debilidades como docentes y contribuyendo a su confianza como seres humanos.</p> <p>24.2 Mantener siempre la cultura de informar de forma oportuna, adecuada y respetuosa a los Aspirantes o figuras docentes sobre las soluciones a problemáticas de pago de apoyos económicos, gestión de apoyo de gastos médicos, otorgamiento de materiales o equipamiento, el control escolar de los alumnos, etc., canalizándolos con las personas adecuadas y dando seguimiento a sus problemáticas.</p>	<p>Coordinador Académico y Auxiliar de Operación</p>

Nombre del Documento: PLAN DE CALIDAD PARA LA PROMOCIÓN Y CAPTACIÓN DE ASPIRANTES A INSTRUCTOR COMUNITARIO	Código:	PC-6.2-PC	 Consejo Nacional de Fomento Educativo
	Revisión:	4	
	Fecha de Autorización:	14 de junio de 2011	

SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
25. Solicita y genera informes para el seguimiento y evaluación del proceso de promoción.	<p>25.1 En el mes de Julio solicita a los Auxiliares de Operación el “Total de aspirantes captados en su región por programa educativo y perfil académico” (FO-6.2-PC-14), consolida información estatal y turna al JIAL.</p> <p>25.2 En el mes de Julio solicita a los Auxiliares de Operación el “Total de Planteles educativos visitados y jóvenes aspirantes captados” (FO-6.2-PC-15), consolida información estatal y turna al JIAL.</p> <p>25.3 En el mes de septiembre genera el reporte del total de jóvenes que concluyeron la etapa de formación inicial para la docencia, por programa y modalidad educativa y turna al JIAL.</p> <p>25.4 En el mes de febrero solicita a los Auxiliares de Operación el “Padrón de figuras docentes” (FO-6.2-PC-16) y turna al JIAL.</p>	Coordinador de Apoyo Logístico
26. Genera reporte sobre el impacto de los medios.	<p>26.1 En el mes de agosto genera reporte sobre impacto de los medios de comunicación utilizados en la promoción directa y envía a Oficinas Centrales.</p> <p>26.2 En el mes de agosto genera reporte sobre las necesidades de apoyo que se tengan referentes a la campaña de comunicación para realizar la promoción y envía a Oficinas Centrales.</p>	Coordinación de Difusión y Vinculación
27. Verifica y valida informes para el seguimiento y evaluación del proceso de promoción.	27.1 Recibe del Coordinador de Apoyo Logístico el “Total de aspirantes captados en su región por programa educativo y perfil académico” (FO-6.2-PC-14), “Total de Planteles educativos visitados y jóvenes aspirantes captados” (FO-6.2-PC-15) y el “Padrón de Figuras Docentes” (FO-6.2-PC-16) y verifica que la información sea correcta y remite a Oficinas Centrales, en caso contrario, regresa a la actividad 25.	JIAL

11.0 RECURSOS, REQUISITOS DE LOS RECURSOS Y PROVEEDORES

Recursos	Requisitos de los recursos	Proveedores
Recursos Humanos Coordinador de Recursos Materiales Coordinador de Apoyo Logístico Coordinador de Microplaneación Coordinador Académico Auxiliar de Operación Jefe de Información y Apoyo Logístico Jefe de Programas Educativos	Personal apto y capacitado para realizar las actividades respectivas, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Organización de la Delegación Michoacán.	Coordinación de Recursos Humanos

Nombre del Documento: PLAN DE CALIDAD PARA LA PROMOCIÓN Y CAPTACIÓN DE ASPIRANTES A INSTRUCTOR COMUNITARIO	Código:	PC-6.2-PC	 Consejo Nacional de Fomento Educativo
	Revisión:	4	
	Fecha de Autorización:	14 de junio de 2011	

Recursos	Requisitos de los recursos	Proveedores
Capacitador Tutor Asistente Educativo		
Infraestructura Software	Microsoft Office Sistema Integral de Aspirantes a Instructor Comunitario Mozilla Firefox	Coordinación de Recursos Materiales, Coordinación de Informática
Vehículos Oficiales	En condiciones para traslado.	Departamento de Servicios Administrativos
Inmuebles	Espacios de trabajo en condiciones adecuadas para formación.	Departamento de Servicios Administrativos Planteles educativos
Computadora, impresora	En condiciones adecuadas para su uso.	Coordinación de Recursos Materiales
Materiales y equipo de apoyo a promoción	Equipo de perifoneo, mantas de promoción, etc. Suficientes y en buenas condiciones para su uso.	Coordinación de Recursos Materiales
Recursos financieros	Recursos suficiente y oportuno para pago de spots de promoción y viáticos.	Servicios Administrativos
Programa Presupuesto	Autorizado.	Oficinas Centrales
Material de Promoción	Con información característica de la entidad. Suficiente.	Servicios Administrativos

12.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

No.	Nombre y/o identificación	Responsable de control y distribución	Responsable de conservarlo	Código
1	Programa Presupuesto	Delegado Estatal	Delegado Estatal Jefes de Área	N/A
2	Reglas de Operación e Indicadores de Gestión y Evaluación de los Programas del Consejo Nacional de Fomento Educativo	Delegado Estatal	Delegado Estatal Jefatura de Información y Apoyo Logístico	N/A
3	Programa general de promoción	Coordinador de Apoyo Logístico	Auxiliar de Operación	FO-6.2-PC-01
4	Lista de asistencia al taller de capacitación	Coordinador de Apoyo Logístico	Coordinador de Recursos Humanos	FO-6.2-PC-02
5	Carta de presentación a autoridades educativas y militares	Coordinador de Apoyo Logístico	Auxiliar de Operación	FO-6.2-PC-03
6	Promoción por plantel educativo	Coordinador de Apoyo Logístico	Coordinador de Apoyo Logístico	FO-6.2-PC-04
7	Metas por región, programa, modalidad y fase de operación	JIAL	Coord. de Apoyo Logístico Auxiliar de Operación	FO-6.2-PC-05
8	Oficio de comisión	Coordinador de Apoyo Logístico	Servicios Administrativos	FO-6.2-PC-06
9	Evaluación Diagnóstica	Coordinador de Apoyo Logístico	Auxiliar de Operación	FO-6.2-PC-07
10	Solicitud del Aspirante a Instructor Comunitario	Coordinador de Apoyo Logístico	Auxiliar de Operación	FO-6.2-PC-08

Nombre del Documento: PLAN DE CALIDAD PARA LA PROMOCIÓN Y CAPTACIÓN DE ASPIRANTES A INSTRUCTOR COMUNITARIO	Código:	PC-6.2-PC	 Consejo Nacional de Fomento Educativo
	Revisión:	4	
	Fecha de Autorización:	14 de junio de 2011	

No.	Nombre y/o identificación	Responsable de control y distribución	Responsable de conservarlo	Código
11	Registro de suficiencia de figuras docentes	Coordinador de Apoyo Logístico	Coordinador de Apoyo Logístico	FO-6.2-PC-10
12	Evaluación al taller de promoción y captación de AIC	Coordinador de Apoyo Logístico	Coordinador de Apoyo Logístico	FO-6.2-PC-11
13	Guión de promoción a egresados de planteles educativos	Coordinador de Apoyo Logístico	Auxiliar de Operación	FO-6.2-PC-12
14	Monitoreo de material audio y visual	Coordinador de Vinculación y Difusión	Coordinador de Vinculación y Difusión	FO-6.2-PC-13
15	Total de aspirantes captados en su región por programa educativo y perfil académico	Coordinador de Apoyo Logístico	Coordinador de Apoyo Logístico	FO-6.2-PC-14
16	Total de Planteles educativos visitados y jóvenes aspirantes captados	Coordinador de Apoyo Logístico	Coordinador de Apoyo Logístico	FO-6.2-PC-15
17	Padrón de Figuras Docentes	Coordinador de Estadística	Coordinador de Estadística	FO-6.2-PC-16

13.0 PUNTOS DE CONTROL

Nº de Punto de control	1	2	3	4
No. de Actividad	5	7	20	23
Producto	Programa general de promoción.	Capacitación sobre promoción y captación.	Evaluación de resultados.	Reunión de evaluación.
Requisitos del Producto	Completo. Con datos actualizados.	Oportuna. Pertinente.	Con la cantidad de AIC o IC por región de acuerdo a metas autorizadas.	Estrategias de promoción y captación para lograr el 100% de AIC.
Frecuencia de Inspección	Anual.	Anual.	Mensual	Anual (septiembre).
Muestra	100%	100%	100%	100%
Método de Inspección	Revisión visual de la información del Programa general de promoción respecto al Directorio estatal de planteles educativos de nivel medio y medio superior.	Revisión de las fechas de realización del taller de capacitación.	Comparación del número total de AIC o IC contra metas autorizadas	Comparación del número total de AIC o IC contra metas autorizadas.
Registro de Inspección	Programa general de promoción.	Lista de asistencia al taller de Capacitación.	Registro de suficiencia de figuras docentes.	Registro de suficiencia de figuras docentes.
Quién Inspecciona	Coord. de Apoyo Logístico.	Coord. de Apoyo Logístico.	Jefe de Información y Apoyo Logístico.	Jefe de Información y Apoyo Logístico.

Nombre del Documento: PLAN DE CALIDAD PARA LA PROMOCIÓN Y CAPTACIÓN DE ASPIRANTES A INSTRUCTOR COMUNITARIO	Código:	PC-6.2-PC	 Consejo Nacional de Fomento Educativo
	Revisión:	4	
	Fecha de Autorización:	14 de junio de 2011	

Nº de Punto de control	1	2	3	4
No. de Actividad	5	7	20	23
Plan de Reacción	Corrección del Programa general de promoción.	Programación de otra fecha para el taller intensivo de capacitación.	Se realizan actividades inherentes a la promoción y captación, tales como el perifoneo, la instalación de módulos de información en plazas públicas, transmisión de spots en radio y televisión.	Se realizan actividades inherentes a la promoción y captación, tales como el perifoneo, la instalación de módulos de información en plazas públicas, transmisión de spots en radio y televisión.

14.0 REGISTROS

Registro	Tiempo de conservación	Responsable de conservación	Lugar de almacenamiento	Código	Disposición
Promoción por plantel educativo	1 año	Auxiliar de Operación	Oficinas regionales	FO-6.2-PC-04	Archivo de concentración de la región.
Evaluación al taller de promoción y captación de AIC	1 año	Coord. de Apoyo Logístico	Coordinación de Apoyo Logístico	FO-6.2-PC-11	Archivo de concentración de la Delegación.

15.0 GLOSARIO

ACM: Aspirantes a Instructor Comunitario de acuerdo a metas autorizadas.

AE.- Asistente Educativo: Joven seleccionado por su destacada labor como IC y CT, a quien se le invita para que participe coordinando y apoyando las actividades de los CT.

AIC.- Aspirante a Instructor Comunitario: Joven promocionado y captado, el cual recibe una formación intensiva para prestar su servicio social como IC.

ANALISIS FODA.- Herramienta que permite conformar un cuadro de la situación actual de la región, permitiendo de esta manera obtener un diagnóstico preciso que permita en función de ello tomar decisiones acordes con los objetivos que deberán lograrse.

ARM: Aspirantes requeridos de acuerdo a metas autorizadas.

Auxiliar de Operación: Personal de operación responsable de las actividades logísticas de una región.

Formación Intensiva: Formación inicial que imparte el CONAFE a los Aspirantes a Instructor Comunitario, la cual se realiza durante los meses de julio y agosto, previa al comienzo del ciclo escolar correspondiente.

Caravanas.- Proyecto caravanas culturales, su finalidad es valorar, difundir y promover las expresiones y manifestaciones artísticas y culturales de las comunidades.

CT. -Capacitador Tutor: Joven seleccionado por su destacada labor como IC, a quien se le invita para que participe en el siguiente ciclo escolar para capacitar, apoyar y orientar a los nuevos IC.

Nombre del Documento: PLAN DE CALIDAD PARA LA PROMOCIÓN Y CAPTACIÓN DE ASPIRANTES A INSTRUCTOR COMUNITARIO	Código:	PC-6.2-PC	 Consejo Nacional de Fomento Educativo
	Revisión:	4	
	Fecha de Autorización:	14 de junio de 2011	

Delegado: Funcionario del CONAFE en el Estado, facultado para otorgar documentos escolares con carácter legal.

Equipo Técnico Regional.- Se encuentra conformado por el Coordinador Académico, Auxiliar de Operación y el (los) Asistente(s) Educativo(s) de cada región.

IC.-Instructor Comunitario: Joven de 14 a 27 años de edad que presta un servicio social educativo, impartiendo clases en una comunidad rural mestiza, indígena o en un campamento agrícola migrante.

JIAL- Jefe de Información y Apoyo Logístico: Titular del Departamento de Información y Apoyo Logístico de la delegación del CONAFE.

JPE-Jefe de Programas Educativos: Titular del Departamento de Programas Educativos de la delegación del CONAFE.

MAEPI.- Modalidad de Atención Educativa a Población Indígena – Modalidad de educación dirigida a niñas y niños de 3 a 5 años 11 meses de edad para Preescolar y de 6 a 14 años 11 meses de edad para primaria, de comunidades indígenas.

MEIPIM.- Modalidad Educativa Intercultural para Población Infantil Migrante – Modalidad de educación dirigida a niñas y niños de 3 a 5 años 11 meses de edad para Preescolar y de 6 a 14 años 11 meses de edad para primaria, de comunidades migrantes.

NAC: Número de Aspirantes a Instructor Comunitario captados.

NIC: Número de Instructores Comunitarios.

PC.- Preescolar Comunitario - Modalidad de educación preescolar dirigida a niñas y niños de 3 a 5 años 11 meses de edad, de comunidades rurales mestizas (Para el formato: Metas por región, programa, modalidad y fase de operación FO-6.2-PC-05).

PRODET.- Producto final del proceso de Microplaneación Educativa, consistente en el listado de las comunidades que serán atendidas por el CONAFE para determinado ciclo escolar.

Promoción: Período durante el cual las delegaciones del CONAFE promueven entre los jóvenes estudiantes de secundaria y bachillerato la posibilidad de participar como IC. La difusión se realiza mediante visitas directas a los planteles y se refuerza con mensajes a través de los medios masivos de comunicación como radio y televisión.

16.0 CAMBIOS A ESTA VERSIÓN

Número de Revisión inmediata anterior	Fecha de autorización de la versión inmediata anterior	Descripción del cambio
3	20/10/2010	<p>Se incluyeron las Políticas de Operación 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6, 8.7, 8.8, 8.9, 8.10 y 8.11</p> <p>Se agregaron las actividades 25, 26 y 27 de la secuencia de etapas.</p> <p>Causan alta los formatos:</p> <ul style="list-style-type: none"> FO-6.2-PC-14 Total de aspirantes captados en su región por programa educativo y perfil académico. FO-6.2-PC-15 Total de Planteles educativos visitados y jóvenes aspirantes captados. FO-6.2-PC -16 Padrón de Figuras Docentes.