PROCESO: ESTRÁTEGICO ACADÉMICO.

OBJETIVO: ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CARACTERISTICAS DE CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO.

No	PROCEDIMIENTO	RESULTADOS	CARACTERÍSTICAS DE CALIDAD	CRITERIO DE ACEPTACIÓN	METODO DE EVALUACIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE	ACCION CUANDO NO SE CUMPLA EL CRITERIO DE ACEPTACIÓN
1	**INSCRIPCION**	**Estudiante inscrito**	Numero de control Estudiante con carga académica	No. De control único	Revisión documental	Carga académica	Servicios escolares	Corregir numero de control
				Carga académica debidamente requisitada	Revisión documental	Carga académica	División de estudios profesionales	Corregir y reexpedir carga académica
2	**REINSCRIPCION**	**Estudiante reinscrito**	Estudiante con Carga académica	Carga académica debidamente requisitada	Revisión documental en base al manual normativo académico-administrativo	Carga académica	División de estudios profesionales	Corregir y reexpedir carga académica

No	PROCEDIMIENTO	RESULTADOS	CARACTERÍSTICAS DE CALIDAD	CRITERIO DE ACEPTACIÓN	METODO DE EVALUACIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE	ACCION CUANDO NO SE CUMPLA EL CRITERIO DE ACEPTACIÓN
3	**GESTION DEL CURSO**	**Planeación, ejecución y verificación del contenido de los planes y programas de estudio.**	Planeación del contenido del programa en tiempo y forma	Planear el 100% de los contenidos programáticos Entregar planeación antes del inicio de cursos y la instrumentación antes del inicio de cada unidad a evaluar.	Revisión y vo.bo. del jefe académico	Planeación del curso y Avance programático Instrumentación didáctica	Jefe de departamento académico	Citar al docente a reunión de trabajo y que el resultado de esa reunión sea la Planeación del curso la cual debe entregarse máximo dos días hábiles posteriores a la notificación al docente
			Cumplimiento de la planeación del curso y avance programático	No tener más de dos semanas de desfasamiento con respecto a la planeación del curso	Verificación documental	Planeación del curso y Avance programático	Jefe de departamento académico	Aplicación de corrección y/o acciones correctivas
				100% del cumplimiento contenido del programa al final del curso	Verificación documental	Planeación del curso y Avance programático	Jefe de departamento académico	Aplicación de corrección y/o acciones correctivas

No	PROCEDIMIENTO	RESULTADOS	CARACTERÍSTICAS DE CALIDAD	CRITERIO DE ACEPTACIÓN	METODO DE EVALUACIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE	ACCION CUANDO NO SE CUMPLA EL CRITERIO DE ACEPTACIÓN
		Desempeño del grupo	Porcentaje de aprobación del grupo.	Índice de aprobación por unidad terminada en cada seguimiento mayor al 60%	Verificación del índice de aprobación	Planeación del curso y avance programático	Docente y jefe de depto. académico	Aplicar el normativo para la acreditación de asignaturas, implementar acciones de asesoría y/o tutoría, o implementar Acciones Correctivas
4	**RESIDENCIAS**	**Experiencia profesional en su campo de estudio**	El informe técnico cuenta con una metodología previamente establecida	Cumplimiento de la metodología	Revisión y verificación de informes parciales y final	Seguimiento del proyecto de residencias profesionales	Asesor interno y revisores	Asesoría y seguimiento de las desviaciones del informe
			Evaluación	Calificación mínima de 70%	Revisión del acta de calificaciones	Acta de calificación	Asesor interno, Revisores y jefe de departamento académico	Se turna al comité académico para su análisis y reconsideración

No	PROCEDIMIENTO	RESULTADOS	CARACTERÍSTICAS DE CALIDAD	CRITERIO DE ACEPTACIÓN	METODO DE EVALUACIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE	ACCION CUANDO NO SE CUMPLA EL CRITERIO DE ACEPTACIÓN
5	**SUSTENTACION DE ACTO DE RECEPCION PROFESIONAL**	**Acto protocolario de recepción profesional realizado**	Cumplimiento de la fecha, lugar y hora programadas	100% de cumplimiento	Revisión documental	Acta de examen Constancia de exención de examen profesional	División de estudios	Reprogramación del acto
6	**REGISTRO DE TITULO Y EXPEDICION DE CEDULA PROFESIONAL**	**Expediente para trámite de registro de Título y Cédula Profesional**	Integrado de acuerdo a las especificaciones de la DGEST (procedimiento para el registro de titulo y expedición de cedula profesional)	Expediente entregado y aceptado en la DGEST en un plazo no mayor a 40 días hábiles después de realizado y aprobado el acto de recepción profesional	Revisión documental	Lista de verificación de expediente de titulación Acuse de recibo de la DGEST	Depto. De Servicios Escolares	Corregir expediente y enviarlo a DGEST
		Título y Cédula Profesional entregado al egresado	Tiempo de entrega al cliente	Máximo 120 días hábiles después de aprobado el acto de recepción profesional	Revisión de fechas de entrega	Acuses de recibo del egresado	Depto. De Servicios Escolares	Cuando sea por causas imputables al instituto aplicar acciones correctivas cuando no, notificar a DGEST

PROCESO: ESTRÁTEGICO VINCULACION
OBJETIVO: ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CARACTERISTICAS DE CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO

No	PROCEDIMIENTO	PRODUCTOS	CARACTERISTICAS DE CALIDAD	CRITERIO DE ACEPTACION	METODO DE EVALUACIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE	ACCION CUANDO NO SE CUMPLA LA CARACTERISTICA DE CALIDAD
1	**Procedimiento del SGC para Visitas a Empresas**	**Visitas programadas**	Realización de las visitas aceptadas	Cumplir al menos 85% de las visitas aceptadas	Revisión del Reporte de Resultados e Incidentes en Visita	Concentrado semestral de visitas a empresas	Jefe del Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	Acciones correctivas
		Visitas realizadas	Cumplir con el objetivo establecido de la visita.	Cumplir el objetivo en al menos el 80% de las vistas realizadas	Revisión del Reporte de Resultados e Incidentes en Visita	Reporte de resultados e Incidentes en Visitas	Docente Jefe del Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	Se informa al Área Académica para tomar las acciones pertinentes
2	**Procedimiento para la Promoción Cultural y Deportiva**	**Participación en eventos culturales y/o deportivos**	Porcentaje de Estudiantes participantes anualmente	50 % de matricula total	Revisión del informe de actividades Extraescolares	Informe del Departamento de actividades Extraescolares	Departamento de Actividades Extraescolares	Realización de eventos culturales y/o deportivos que promuevan la participación del los Estudiantes