



MANUAL DE CALIDAD

Código: ITSLP-SGI-MC-001-08

Revisión: 12

PLAN DE CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO

Página 1 de 2

No.	PROCEDIMIENTO	PRODUCTO	CARACTERÍSTICAS DE CALIDAD	CRITERIO DE ACEPTACIÓN	MÉTODO DE EVALUACIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE	ACCIÓN CUANDO NO SE CUMPLA EL CRITERIO DE ACEPTACIÓN					
1	ADMISIÓN	PROMOCIÓN DE LA OFERTA EDUCATIVA	Aspirante	Plan de promoción	Actividades realizadas basadas en el plan de promoción	Revisión documental	Número de aspirantes con ficha	Comunicación y difusión	Redireccionar el plan promocional				
		ENTREGA DE FICHAS	Fichas generadas	Ficha validada	Requisitos para validación	Revisión documental	No. de fichas validadas	Servicios Escolares	Se rechaza y se solicita integre requisitos en no más de dos días hábiles.				
		APLICACIÓN DE EXAMEN DE ADMISIÓN	Persona captada	No. de fichas	No. de fichas	Revisión documental	No. de fichas	Desarrollo Académico	Corregir la carrera o modalidad				
		INSCRIPCIÓN DE ESTUDIANTES	Estudiante inscrito	No. de control	No. De control único	Revisión documental	Registro de No. De Control	Servicios escolares	Corregir número de control				
Estuante con carga académica	Carga académica debidamente requisitada			Revisión documental	Carga académica	División de estudios profesionales	Corregir y reexpedir carga académica						
2	REINSCRIPCIÓN DE ESTUDIANTES	Estudiante reinscrito	Estuante con carga académica	Carga académica debidamente requisitada	Revisión documental en Base al manual académico	Carga académica	División de estudios profesionales	Corregir y reexpedir carga académica					
3	GESTIÓN DEL CURSO	Planeación, ejecución y verificación del contenido de los Planes y programas de estudio	Cumplimiento de actividades en tiempo y forma	Instrumentar el 100% de los temas de asignatura Entregar instrumentación didáctica mínimo 5 días hábiles antes del inicio de cursos expresado en el calendario escolar	Revisión y vo.bo. del jefe académico	Instrumentación didáctica	Jefe de departamento académico	Aplicar normatividad (reglamento interior de trabajo del personal docente art.166 y 167) y aplicación de acciones correctivas					
								Cumplimiento de Indicadores de alcance definidos	No tener más De dos semanas de Desfasamiento con respecto a lo establecido en la instrumentación	Revisión documental	Instrumentación didáctica	Jefe de departamento académico	Aplicar normatividad (reglamento interior de trabajo del personal docente art.166 y 167) y aplicación de acciones correctivas
									100% del cumplimiento De los indicadores al final del curso	Revisión documental	Instrumentación didáctica	Jefe de departamento académico	
		Cuando el índice de reprobación sea mayor al 50%	Revisión documental	Reporte de calificación es parciales	Jefe de departamento académico								
Desempeño del grupo	Nivel de Desempeño del Grupo	Porcentaje de alumnos que lograron la o las competencias específicas evaluadas (definido de acuerdo a las necesidades de cada plantel).	Verificación del nivel de desempeño de Los Indicadores de Alcance	Lista calificaciones por unidad	Docente y jefe de depto. académico	Aplicar el Lineamiento para el proceso de Evaluación y Acreditación de Asignaturas vigente aplicable, implementar acciones de asesoría y/o tutoría, o implementar Acciones Correctivas							
4	OPERACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LAS RESIDENCIAS PROFESIONALES	Experiencia profesional en su campo de estudio	Cumplimiento de la metodología en el Informe Técnico	Cumplimiento de la metodología previamente establecida	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					



MANUAL DE CALIDAD

Código: ITSLP-SGI-MC-001-08

Revisión: 12

PLAN DE CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO

Página 2 de 2

			Evaluación	Acreditación de la Residencia.	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 reconsiderar
5	SUSTENTACIÓN DE ACTO PROTOCOLARIO PARA LA TITULACIÓN INTEGRAL	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	FORMACIÓN INTEGRAL (ACTIVIDAD COMPLEMENTARIA)	Fortalecer la formación integral de los estudiantes a través de su participación en diferentes actividades extracurriculares.	Desarrollo de actividades propuestas durante el semestre.	Presentar 100% de evidencias	Revisión de formato de evaluación al desempeño	Constancia de cumplimiento de actividad complementaria	Jefe de Depto. Responsable de la actividad	Se informa al Jefe de Departamento Responsable para tomar las acciones pertinentes.
7	VISITAS A EMPRESAS	Visitas programadas	Programación de las visitas aceptadas	Cumplir al menos 85% de las visitas aceptadas	Revisión del Reporte de semestral de visitas realizadas	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/ Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	Se informa al Área Académica para tomar las acciones pertinentes
8	SERVICIO SOCIAL	Formación integral del estudiante	Acreditación del servicio social	Liberación de Servicio Social	Revisión y verificación de informes parciales y final.	Constancia de terminación de Servicio Social	Departamento de Gestión Tecnológica Y Vinculación	Se turna al comité académico para su análisis
9	PROMOCIÓN CULTURAL Y DEPORTIVA	Participación en eventos culturales y/o deportivos	Desarrollo de actividades durante el semestre	Cumplimiento de actividades al 100%.	Revisión de formato de evaluación al desempeño	Lista de asistencia al evento cultural y/o deportivo	Jefe de departamento de Actividades Extraescolares	Se informa al Jefe de Departamento de Actividades Extraescolares para tomarlas acciones pertinentes