



ANEXO 6

PLAN DE CALIDAD DEL PROCESO EDUCATIVO

Referencia a la Norma ISO 9001:2008 8.3, 8.2.4

Código: SNEST/D-CA-RC-006

Revisión: 3

Página 1 de 1

TAPA	PUNTOS DE CONTROL	ESPECIFICACIÓN	DOCUMENTO	MÉTODOS DE EVALUACION	REGISTROS DE CALIDAD	DISPOSICIÓN DEL PNC	RESPONSABLE
ENTRADA	REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN Y/O REINSCRIPCIÓN	Procedimiento del SGC para Inscripciones y Reinscripciones	SNEST/D-AC-PO-001 SNEST/D-AC-PO-002	Revisión Documental	<div>➤ Documentación entregada por el alumno</div> <div>➤ Lista de aspirantes aceptados SNEST/D-AC-PO-001-01</div> <div>➤ Contrato con el alumno SNEST/D-AC-PO-001-03</div> <div>➤ Solicitud de reinscripción</div> <div>➤ Solicitud de Reinscripción y Carga Académica SNEST/D-AC-PO-002-01</div> <div>➤ Kardex</div>	<div>Quando el alumno no entregue la documentación requerida, se acepta condicionado siempre y cuando no exista violación de ciclo</div> <div>Dictamen del Comité Académico</div>	Director de ITD Director Académico/ Subdirector Académico Jefe del Departamento de Servicios Escolares
	PLANIFICACIÓN DE LA GESTIÓN DEL CURSO	Planear el 100% de los contenidos de las unidades del programa de estudios antes de inicio del curso.	SNEST/D-AC-PO-003	Vo.Bo. de la planeación del curso	<div>➤ Formato para la planeación del curso y avance programático SNEST/D-AC-PO-003-01</div>	<div>Quando el docente no presente la planeación antes de inicio del curso se dispone de 5 días hábiles para presentarlo.</div>	Director Académico/ Subdirector Académico y Jefes de departamentos Académicos Docente
	SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL CURSO	Cumplir el 100% de los contenidos de las unidades del programa de estudios	SNEST/D-AC-PO-003	Revisiones del Avance de los Programas de Estudio	<div>➤ Constancia de liberación de actividades docentes SNEST/D-AC-PO-003-04</div>	<div>Quando en las revisiones del avance de los Programas de Estudio presente un atraso mayor a dos semanas, se debe realizar una Reprogramación de actividades, en columna de observaciones.</div> <div>Quando no se cumpla el 100% de los contenidos programáticos al final del curso se deben corregir e implementar Acciones Correctivas (SNEST-CA-PG-005)</div>	Subdirector Académico y Jefes de Departamentos Académicos
	EVALUACIÓN DURANTE EL PROCESO	Mantener Índice de reprobación por unidad en la asignatura menor al 50% derivado del seguimiento de cualquiera de las tres fechas establecidas SNEST/D-AC-PO-003-02	SNEST/D-AC-PO-003	Verificación del Índice de Reprobación	<div>➤ Calificaciones parciales</div> <div>➤ Reporte parcial y final del semestre SNEST/D-AC-PO-003-02</div>	<div>Quando se incumpla la especificación, implementar acciones de asesoría y tutoría.</div> <div>Manual Normativo Académico-Administrativo Rev. 1</div> <div>e implementar Acciones Correctivas (SNEST-CA-PG-005)</div>	Director ITD/Subdirector Académico y Jefaturas de Departamentos Académicos Docente
	CALIFICACIÓN FINAL	Calificación mínima de 70 del alumno en cada asignatura	SNEST/D-AC-PO-003	Revisión Documental	<div>➤ Actas de calificaciones</div>	<div>Quando se incumpla la especificación, implementar acciones de asesoría y tutoría.</div> <div>Aplicación del Manual Normativo Académico-Administrativo Rev. 1, en lo referente a Acreditación de asignaturas (SNEST-AC-DN-002)</div>	Director de ITD/Subdirector Académico y Jefaturas de Departamentos Académicos Docente
	VISITAS A EMPRESAS	Cumplimiento de los objetivos de la visita y cero incidencias en caso de presentarse	SNEST/D-VI-PO-001	Revisión Documental	<div>➤ Programa de visitas aceptadas a empresas SNEST/D-VI-PO-001-03</div> <div>➤ <u>Reporte de cumplimiento de objetivos e incidentes en visita SNEST/D-VI-PO-001-05</u></div> <div>Formato para Reporte de Resultados e Incidentes en Visita SNEST/D-VI-PO-001-05</div>	<div>Quando existen incidentes que impacten a los objetivos de la visita se corrige y se toman acción Correctiva (SNEST-CA-PG-005)</div>	Director del ITD Jefe del Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación Subdirector Académico Docente
	ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y RECREATIVAS	Acreditación de actividades	SNEST/D-VI-PO-003	Participación en eventos de actividades extraescolares	<div>➤ Boleta de acreditación de actividades culturales, deportivas y recreativas SNEST/D-VI-PO-003-05</div>	<div>Reprogramación de actividades asignadas al alumno</div>	Jefe del Departamento de Actividades Extraescolares
	SERVICIO SOCIAL	Acreditación del Servicio Social con 480 horas en un lapso no mayor a dos años y no menor a 6 meses	SNEST/D-VI-PO-002	Revisión Documental	<div>➤ Reporte Bimestrales y Final del Servicio Social SNEST/D-VI-PO-002-04</div> <div>➤ Constancia de Terminación del Servicio Social SNEST/D-VI-PO-002-05</div>	<div>Aplicación del Manual de procedimientos para la operación de servicio social en los Institutos Tecnológicos Descentralizados</div>	Jefe de Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación
	RESIDENCIAS PROFESIONALES	Calificación Mínima de 70	SNEST/D-AC-PO-007	Revisión Documental	<div>➤ Seguimiento del proyecto de Residencias Profesionales SNEST/D-AC-PO-007-05</div> <div>➤ Reporte Final</div> <div>➤ Actas de Calificaciones</div> <div>➤ Constancia de Liberación</div>	<div>Aplicación del Manual Normativo Académico-Administrativo Rev. 1 en lo referente a Residencias profesionales (SNEST-AC-DN-011)</div> <div>Dictamen de la academia y/o Comité Académico</div>	Jefes de Departamentos Académicos y Personal Docente Jefe de Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación
	TERMINACIÓN DE ESTUDIOS	Aprobación del 100% de los créditos del plan de estudios seleccionado	SNEST/D-AC-PO-002	Revisión Documental	<div>➤ Kardex</div> <div>➤ Certificado de Terminación de Estudios</div>	<div>Aplicación del Manual Normativo Académico-Administrativo Rev. 1, en lo referente a Acreditación de asignaturas (SNEST-AC-DN-002)</div>	Director General del ITD y Jefe del Departamento de Servicios Escolares
SALIDA	TITULACIÓN	Cumplimiento del procedimiento de titulación	SNEST/D-AC-PO-005	Depende de la opción de titulación solicitada	<div>➤ Libro de actas de titulación</div>	<div>Aplicación del Manual Normativo Académico-Administrativo Rev. 1, en lo referente a Titulación (SNEST-AC-DN-013)</div>	Director de ITD, Jefe del Departamento de Servicios Escolares y Departamentos académicos