

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.
2. OBJETIVO.
3. ALCANCE.
4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.
5. PALABRAS CLAVE.
6. POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS.
7. ACTIVIDADES.
8. REGISTROS.
9. INDICADORES.
10. RIESGOS.
11. ASPECTOS AMBIENTALES.
12. HISTORIAL DE CAMBIO.

Elaboró:	Autorizó:
Coordinación del SGI	Representante de Dirección del SGI

1. INTRODUCCIÓN

El proceso de posgrado implica seleccionar un programa, cumplir los requisitos de admisión, completar cursos especializados, participar en investigaciones y proyectos, y finalmente obtener el título de posgrado. Es una etapa de formación académica avanzada que brinda oportunidades para la especialización y el crecimiento profesional.

2. OBJETIVO

Asegurar el cumplimiento de los Programas de las Asignaturas del Plan de Estudios de cada programa educativo de Posgrado impartidos en el Instituto Tecnológico de Morelia, y el desarrollo de proyectos de investigación enfocados a generar soluciones innovadoras a oportunidades científicas, tecnológicas, económicas, y desarrollo social.

3. ALCANCE

Este proceso aplica los posgrados del Instituto Tecnológico de Morelia.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

TÍTULO	TÍTULO
Norma para el Sistema de Gestión de la calidad- Requisitos. ISO 9001:2015 NMX-CC-9001-IMNC- 2015.	Planes y programas de estudios vigentes
Norma para el Sistema de Gestión Ambiental- Requisitos con orientación para su uso. ISO 14001:2015 NMX-SSA-14001-IMNC-2015.	Calendario escolar vigente
Manual del Sistema de Gestión Integrado.	Reglamento interior de trabajo del personal docente
Norma para el Sistema de Gestión para Organizaciones Educativas. Requisitos con orientación para su uso. ISO 21001:2018 PROY-NMX-CC-21001-IMNC-2019.	Manual de servicios escolares 2007
Ley General De Educación Superior.	Manual de lineamientos académico

	administrativos del TECNM 2015
NMX R 025 SCFI 2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación	

5. PALABRAS CLAVE.

Posgrado

Normativa

DEPI (División de Estudios de Posgrado e Investigación)

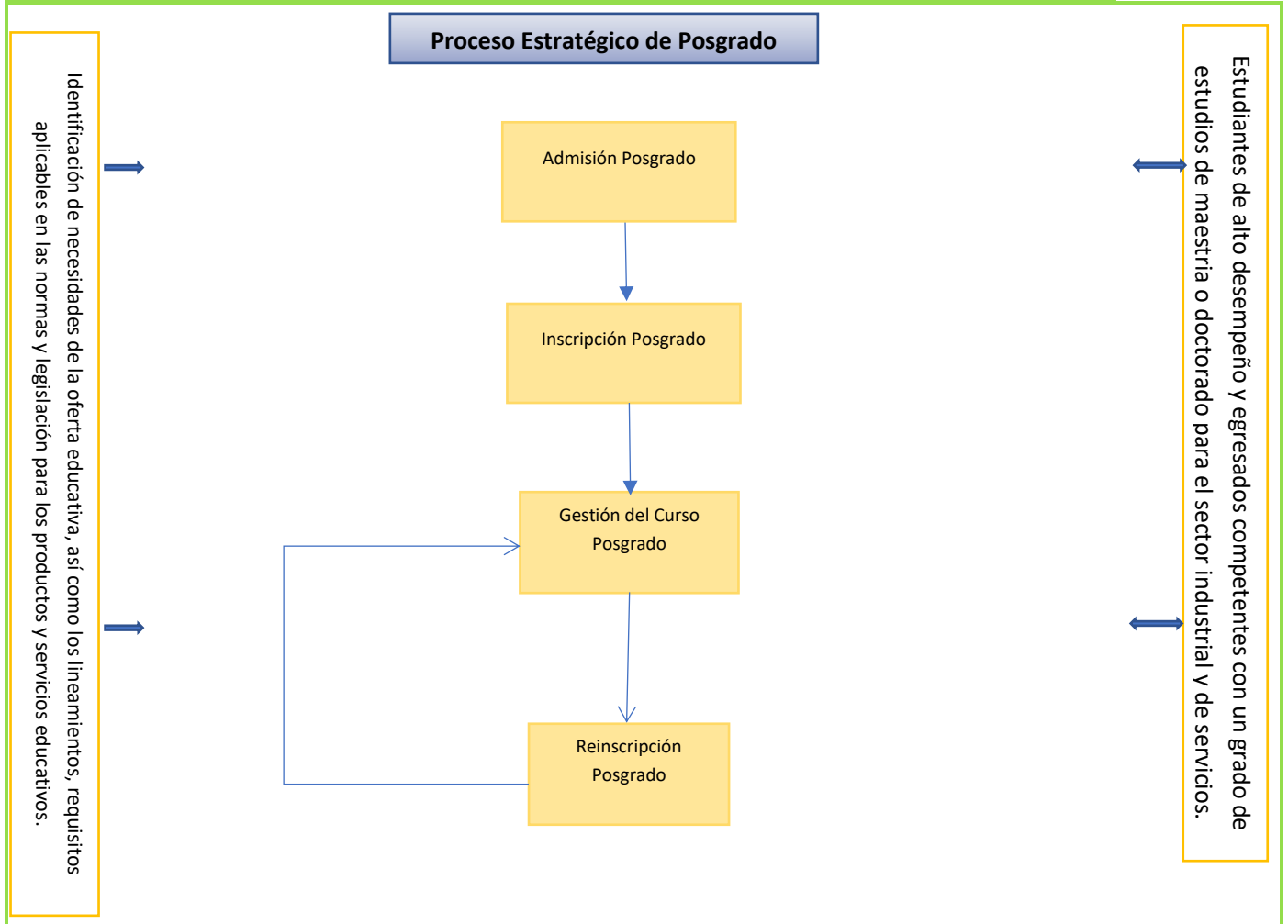
6. POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS.

1. Sólo se inscribirá a los aspirantes que resulten seleccionados de acuerdo a las listas de aceptados del examen de selección; y que reúnan los requisitos legales y los establecidos por el Instituto Tecnológico Morelia.
2. Es compromiso de la DEPI (División de Estudios de Posgrado e Investigación) la publicación de la lista de aspirantes aceptados.
3. Es responsabilidad del Departamento de Servicios Escolares, verificar el cumplimiento de los requisitos legales y los establecidos por el Instituto Tecnológico Morelia, previo a la inscripción.
4. Es responsabilidad del departamento de servicios escolares llevar el libro de registro de número de control asignados a los estudiantes.
5. La División de Estudios de Posgrado e Investigación emite el proceso de reinscripción, genera orden de reinscripción dentro de las fechas del calendario escolar del Plantel y asiste a los estudiantes.

7. ACTIVIDADES.

Fuentes de entrada	Entradas
a) Sustento de normativa de inscripción a nivel posgrado	Organización de convocatoria de ingreso
b) Lineamientos para la reinscripción a nivel posgrado	Programación y coordinación del proceso de reinscripción
c) Asegurar el cumplimiento de plan de estudios	Planes de estudio vigentes
d) TecNM	Lineamientos para posgrados TecNM

Secuencia lógica de actividades (diagrama de flujo)



Salida	Receptores de la salida
Entrega de credencial y carta	Jefatura de servicios escolares
Asignación de carga académica	Coordinación de posgrado
Terminación de curso	Docente

8. REGISTROS.

NO.	TÍTULO	TIEMPO DE RETENCIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVARLO	CODIFICACIÓN
1	Lista de aspirantes aceptados	1 semestre	Departamento de Servicios Escolares	Mediante Oficio
2	Solicitud de inscripción	Durante la estancia del estudiante en plantel	Departamento de Servicios Escolares	NA
3	Recibo oficial de cobro	1 semestre	Departamento de Recursos Financieros	N/A
4	Libro de registro de números de control	Permanente	Departamento de Servicios Escolares	N/A
5	Carga académica	1 semestre	División de Estudios de Posgrado e Investigación	SISTEMA ESCOLAR (Mind Box)

6	Calendario escolar	1 año	Departamento de Planeación de Programación y Presupuestación	ITMORELIA-IT-AC-002-01
7	Cédula de Gestión del Curso	1 año	Coordinador del Posgrado	ITMORELIA-IT-PO-003-01
8	Evaluación del desempeño del estudiante	1 año	Coordinador del Posgrado	Formato CONAHCYT
9	Liberación de actividades frente al grupo	1 año	DEPI	Mediante Oficio
10	Evaluación de seminario, examen predoctoral y proyectos de investigación	1 año	Coordinador de Posgrado	Documentos avalados por el comité tutorial del posgrado

9. INDICADORES.

NOMBRE DEL INDICADOR:	
Manual SGI- Anexo 4. Plan Rector del SGI	ITMORELIA-MSGI-AX.04 PLAN RECTOR DEL SGI
<p>Eficiencia terminal= (Número de estudiantes de la licenciatura en el ciclo escolar N/la matrícula de nuevo ingreso N-6) *100</p> <p>CONFORMIDAD CON EL APRENDIZAJE (CRÉDITOS APROBADOS ÷ CRÉDITOS ASIGNADOS) * 100.EFICIENCIA TERMINAL</p> <p>Estudiantes inscritos en programas acreditables= (Número de estudiantes de licenciatura que realizan sus estudios en programas acreditados o reconocidos por su buena calidad/ total de estudiantes de licenciatura que realizan sus estudios en programas evaluables) *100.</p>	

Profesores de tiempo completo con posgrado=Profesores de tiempo completo con posgrado/Total de profesores de tiempo completo) *100

Profesores con perfil deseable= (Número de profesores de tiempo completo con reconocimiento del perfil deseable/total de profesores de tiempo completo con posgrado) * 100

Profesores adscritos al Sistema nacional de Investigadores= Total de profesores adscritos al Sistema Nacional de Investigadores

Programas de posgrado en áreas de ciencia y tecnología en el PNPC= (Programas de posgrado escolarizados en áreas de ciencia y tecnología registrados en el Programa Nacional de Posgrados de Calidad/Total de programas de posgrado escolarizados en áreas de ciencia y tecnología) *100

Matrícula de posgrado=Total de estudiantes que realizan estudios en programas de posgrado.

Proyectos de investigación= Total de proyectos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación realizados por el Instituto.

10. RIESGOS.

No.	Riesgo	Causas del riesgo	Origen de las causas		Acciones para abordar los riesgos
			Internas	Externas	
1	ITMORELIA-IT-CA-009-EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE RIESGOS				

Se realiza el análisis de los posibles riesgos que presenta la ejecución del proceso, las causas pueden ser factores internos o externos.

Dentro del Proceso Estratégico de Calidad, se encuentra el procedimiento de Evaluación de Riesgos ITMORELIA-IT-CA-009 EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE RIESGOS, donde se realiza la evaluación y seguimiento de acciones para abordar riesgos en el matriz ITMORELIA-IT-CA-009-01 MATRIZ DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE RIESGOS.

11. ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES IDENTIFICADOS EN EL PROCESO

Se determinan cuáles son los aspectos e impactos ambientales asociados al proceso documentado en la siguiente tabla:

No.	Aspecto ambiental	Impacto ambiental
-----	-------------------	-------------------

1	Consumo de papel	Reúso de papel, cambiar a informes electrónicos
2	Consumo de energía eléctrica	Control Operacional de EE
3	Generación de RSU	Control operacional de RSU
4	Generación de RP	Control operacional de RP
5	Consumo de Agua	Control Operacional en el Consumo del Agua

12. HISTORIAL DE CAMBIOS.

REVISIÓN	CAMBIO	Fecha
0	Original	16-enero-2023
1	Actualización	14-agosto-2024