PLAN DE CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO

PROCESO: ESTRÁTEGICO ACADÉMICO
OBJETIVO: ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CARACTERÍSTICAS DE CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO

No	OPERACIÓN	RESULTADOS	CARACTERÍSTICAS DE CALIDAD	CRITERIO DE ACEPTACIÓN	MÉTODO DE EVALUACIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE	ACCIÓN CUANDO NO SE CUMPLA EL CRITERIO DE ACEPTACIÓN
1	**INSCRIPCIÓN**	**Estudiante inscrito**	Número de control	No. de control único	Revisión documental	Libro de registro	Jefe(a) del departamento de servicios escolares	Corregir número de control
2	**REINSCRIPCIÓN**	**Estudiante reinscrito**	Estudiante con Carga académica	Carga académica debidamente requisitada	Revisión documental	Carga académica	Jefe(a) de la División de Estudios Profesionales	Corregir y reexpedir carga académica
3	**GESTIÓN DEL CURSO**	**Planeación, del contenido e instrumentación didáctica.**	Planeación del contenido del programa en tiempo y forma	Planear el 100% de los contenidos programáticos	Supervisión docente en el Sistema Escolar del avance.	Planeación del curso, avance programático, instrumentación didáctica	Jefe(a) 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. No se genera la liberación de actividades.

No	OPERACIÓN	RESULTADOS	CARACTERÍSTICAS DE CALIDAD	CRITERIO DE ACEPTACIÓN	MÉTODO DE EVALUACIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE	ACCIÓN CUANDO NO SE CUMPLA EL CRITERIO DE ACEPTACIÓN
			Cumplimiento de la planeación del curso y avance programático	100% del cumplimiento contenido del programa al final del curso	Verificación documental	Planeación del curso y avance programático	Jefe(a) de departamento académico	Aplicación de corrección y/o acciones correctivas
			Tiempo de conservación de la información documentada correspondiente al reconocimiento del aprendizaje evaluado	Información del semestre actual y del semestre inmediato anterior	Verificación documental	Portafolio de evidencias	Docente	Citar al docente a reunión de trabajo y explicar la importancia de la conservación de la información documentada correspondiente al reconocimiento del aprendizaje evaluado y verificar posteriormente

No	OPERACIÓN	RESULTADOS	CARACTERÍSTICAS DE CALIDAD	CRITERIO DE ACEPTACIÓN	MÉTODO DE EVALUACIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE	ACCIÓN CUANDO NO SE CUMPLA EL CRITERIO DE ACEPTACIÓN
		Desempeño del grupo	Asignaturas con mayor índice de aprobación	Materias que tengan un Índice de aprobación mayor al 50% por academia o programa académico.	Verificación del índice de aprobación vs reprobación por academia o programa académico	Sistema Escolar del semestre inmediato anterior.	Jefe(a) de departamento académico y miembros de la academia.	Revisar las situaciones que se presentan en cada asignatura y acordar en acta de academia las acciones, asesoría y/o tutoría, para mejorar el desempeño.
		Estudiante con necesidades especiales atendido	Estudiantes que fueron atendidos con Necesidades Especiales.	Cierre del seguimiento	Acta de Resolución de Necesidades Especiales en el Sistema Escolar	Protocolo de atención a necesidades especiales	Jefe(a) de departamento académico	Realizar seguimiento y brindar las facilidades para atender las recomendaciones

No	OPERACIÓN	RESULTADOS	CARACTERÍSTICAS DE CALIDAD	CRITERIO DE ACEPTACIÓN	MÉTODO DE EVALUACIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE	ACCIÓN CUANDO NO SE CUMPLA EL CRITERIO DE ACEPTACIÓN
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 finales	Seguimiento del proyecto de residencias profesionales	Asesor interno y revisores	Asesoría y seguimiento de las desviaciones del informe
			Evaluación	Calificación mínima de 70 sobre 100	Revisión del acta de calificaciones	Acta de calificación	Asesor(a) interno, revisores y jefe(a) de departamento académico	Se turna al comité académico para su análisis y reconsideración
5	**TITULACIÓN**	**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	Jefatura de la división de estudios profesionales.	Reprogramación del acto

PROCESO: ESTRATÉGICO VINCULACIÓN
OBJETIVO: ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CARACTERÍSTICAS DE CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO

No	OPERACION	PRODUCTOS	CARACTERÍSTICAS DE CALIDAD	CRITERIO DE ACEPTACIÓN	MÉTODO DE EVALUACIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE	ACCIÓN CUANDO NO SE CUMPLA LA CARACTERÍSTICA DE CALIDAD
7	**Instrucciones de Trabajo para visitas a Empresas con Propósitos de Estudio** **ITMORELIA-IT-VI-001**	**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	Jefatura del Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	Se informa al área académica para tomar las acciones pertinentes
		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 y jefatura del Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	Se informa al área académica para tomar las acciones pertinentes
8	**Instrucciones de Trabajo para Promoción Cultural y Deportiva** **ITMORELIA-IT-VI-003**	**Asignación de promotores culturales y deportivos**	Realización exitosa de asignación de promotores en sistema.	Cumplir con el 100% de asignación de promotor a grupos de 1er. y 2do semestre	Carga de horario del promotor cultural y deportivo	Horario del promotor cultural y deportivo	Jefatura del departamento de Actividades Extraescolares	Se informa a la División de Estudios Profesionales para tomar las acciones pertinentes.

No	OPERACION	PRODUCTOS	CARACTERÍSTICAS DE CALIDAD	CRITERIO DE ACEPTACIÓN	MÉTODO DE EVALUACIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE	ACCIÓN CUANDO NO SE CUMPLA LA CARACTERÍSTICA DE CALIDAD
8	**Instrucciones de Trabajo para Promoción Cultural y Deportiva** **ITMORELIA-IT-VI-003**	**Boleta de acreditación**	Acreditación del estudiante de la materia cultural y deportiva	Cumplir con al menos el 95% de estudiantes que acreditan la materia cultural y deportiva	Programa de asignatura cultural y deportiva	Listas de acreditación de la materia cultural y deportiva	Promotor cultural y deportivo	Revisión de la evaluación al promotor para su mejora
		Informe de actividad cultural y deportiva	Realización de participaciones en eventos culturales, deportivos y cívicos	Cumplir con la asistencia al 100% de los eventos donde se inscriban a los grupos y equipos representativos	Lista de participantes en eventos culturales, deportivos y cívicos	Inscripción de estudiantes en eventos culturales, deportivos y cívicos	Promotores culturales y deportivos y Jefatura del departamento de actividades extraescolares	Revisión de causa raíz por parte de los responsables para tomar las acciones pertinentes.