



Instituto Tecnológico Superior de
la Región de los Llanos

Plan de Calidad

CÓDIGO : OGC-A-02

Etapa	Puntos de control	Especificación	Documento de apoyo	Método de evaluación	Registros	Acción en caso de contingencia	Responsable
E N T R A D A	Inscripción	Entrega de documentación requerida	Requisitos para inscripción Procedimiento de inscripción	Cotejo de documentación presentada contra la lista de documentos requeridos	Requisitos institución- alumno Listado de alumnos inscritos por grupo	Al cumplirse el plazo y no entregar documentación completa no se permite su reinscripción.	Director General Jefe del Departamento de Servicios Escolares
	Reinscripción	Alumnos 2º semestre acreditar al menos 3 materias del 1er semestre No adeudos Pago correspondiente	Boleta de calificaciones Listado de adeudos Comprobante de pago Procedimiento de reinscripción	Revisión de documentos requeridos	Listado de alumnos inscrito por grupo	Suspensión definitiva del servicio educativo Firma de prorroga	Jefe del Departamento de Servicios Escolares Jefes de división de carrera
		Alumnos 3er semestre en adelante no tener mas de un examen especial por presentar No adeudos Pago correspondiente	Boleta de calificaciones Listado de adeudos Comprobante de pago Procedimiento de reinscripción	Revisión de documentos requeridos	Listado de alumnos inscrito por grupo	Suspensión definitiva del servicio educativo Firma de prorroga	Jefe del Departamento de Servicios Escolares Jefe de división de carrera
	Estructura Educativa	Asignación de máximo 4 materias diferentes a cada docente de acuerdo a su perfil	Procedimiento para la elaboración de la Estructura Educativa Semestral	Revisión y autorización de la estructura educativa semestral	Horarios docente del semestre DII-01-F02 Horario grupal del semestre DII-01-F03 Horario espacio educativo del semestre DII-01-F04	Reasignación de materias y contratación de personal docente	Director General, Subdirector académico y Jefes de división de carrera
P R O C E S O	Elaboración de Programa Guía	Planear los programas de estudio antes del inicio del curso	Procedimiento para la planeación y seguimiento del curso	Revisión del programa guía	Programa Guía DLI-01-F02 Recomendaciones para programas guías DLI-01-F03	Cuando el docente no presente el programa guía antes del inicio del curso se le notifica por escrito que tiene 5 días hábiles para presentarlo	Personal docente Jefes de división de carrera
	Seguimiento al desarrollo del curso	Cumplir el programa guía de cada asignatura	Procedimiento para la planeación y seguimiento del curso	Visitar al menos una vez al semestre el salón de clases por asignatura	Seguimiento a la gestión del curso DLI-01-F04 Verificación en el aula del cumplimiento de los programas de estudio DLI-01-F05	Cuando se presente un atraso mayor a 1 semana en el avance el docente se compromete a regularizarlo	Subdirector Académico Jefes de división de carrera
	Calificación Final de asignatura	Calificación mínima del 70% en cada asignatura una vez agotadas todas las oportunidades	Acta de calificaciones finales de asignatura	Revisión documental de las actas de calificaciones finales	Lista de calificaciones	En caso de no obtener calificación mínima en repetición de asignatura el alumno sustenta examen especial	Personal docente Jefes de división de carrera



Instituto Tecnológico Superior de
la Región de los Llanos

Plan de Calidad

CÓDIGO : OGC-A-02

Etapa	Puntos de control	Especificación	Documento de apoyo	Método de evaluación	Registros	Acción en caso de contingencia	Responsable
	Visitas a Empresas	Cumplimiento de los objetivos de la visita	Procedimiento de visitas empresas	Revisión documental del informe de visita	Constancia de visita	Cuando existen incidentes que afecten los objetivos de la visita se implementan acciones correctivas	Jefe del departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación
	Servicio Social	Acreditación del servicio social con 480 horas en un período no mayor a los dos años y no menor a los 6 meses	Listado de alumnos en posibilidad de prestar servicio social	Revisión de documentos comprobatorios de prestación de servicio social	Reporte de servicio social del alumno Constancia de liberación de servicio social	Aplicación del procedimiento de servicio social	Jefe del departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación
	Residencias Profesionales	Aprobación del 75% de los créditos del plan de estudios seleccionado	Constancia de acreditación del 75%	Verificación de los créditos aprobados Seguimiento al proyecto de residencia	Dictamen del asesor de residencia	Aplicación del procedimiento de residencias profesionales	Jefes de división de carrera Docente asesor de residencia Jefe del departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación
	Terminación de estudios	Aprobación del 100% de los créditos del plan de estudios seleccionado en un máximo de 12 semestres	El Kardex del alumno contenido en el SIE	Revisión del Kardex del alumno	Certificado profesional	Aplicación del normativo de acreditación de asignaturas del SNEST	Director General y Jefe del Departamento de Servicios Escolares
S A L I D A	Titulación	Cumplimiento de los requisitos para titulación	Procedimiento para tramite de registro de título y expedición de cedula profesional	Revisión de los documentos requeridos para titulación	Título y cedula profesional	Aplicación del Procedimiento para tramite de registro de título y expedición de cedula profesional	Director General y Jefe del Departamento de Servicios Escolares