

 <p>TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO</p>	<p>Procedimiento para la Impartición de Asignaturas y la Función Docente</p>	
<p>Código: SGI-AC-PO-03</p>	<p>Referencia a la Norma ISO 9001:2015 7.1.5, 7.1.5.1, 7.1.5.2, 8.1, 8.2.2, 8.5.1, 8.5.5, 8.6 y 9.1.1</p>	<p>Revisión: 1 Página: 1 de 13</p>

1. Propósito

Asegurar el cumplimiento de los Programas de las Asignaturas de los Planes de Estudio y contribuir a la mejora continua de los Programas Educativos ofertados por el TecNM/ITSJR en modalidad escolarizada.

2. Alcance

Este procedimiento es aplicable a todos los Programas de las asignaturas a nivel licenciatura y a todo el personal docente de las diferentes áreas académicas del TecNM/ITSJR con actividades frente a grupo en modalidad escolarizada.

3. Políticas de operación

- 3.1 Para la operación de este procedimiento, el Docente y Estudiante deben apegarse a lo establecido en el Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del Tecnológico Nacional de México o normatividad académica vigente, emitida por el Tecnológico Nacional de México, para el proceso de evaluación y acreditación de asignaturas.
- 3.2 La elaboración del Diseño de Instrumentación Didáctica (SGI-AC-PO-03-01) y sus instrumentos de evaluación se realiza por asignatura de manera colegiada, en academia. La actualización o elaboración de la instrumentación didáctica por asignatura se lleva a cabo cada dos semestres, en academia y su entrega a la Jefatura de Proyectos de Docencia se hace en archivo digital.
- 3.3 El docente tendrá acceso a las instrumentaciones colegiadas digitales antes del inicio del ciclo escolar, en caso de no existir instrumentación didáctica colegiada para una asignatura se tomará la instrumentación didáctica del docente con mayor experiencia en la impartición de la asignatura.
- 3.4 El Docente implementa semestralmente la instrumentación didáctica y documenta los ajustes o adiciones a la misma, los cuales reporta a la Jefatura de Departamento Académico con copia a la Jefatura de Proyectos de Docencia.
- 3.5 Al inicio del curso (primer semana de impartición de la asignatura) el Docente debe realizar las siguientes actividades: informa a los estudiantes que cursan la asignatura sobre la relación que tiene con otras asignaturas del plan de estudios, la competencia general de la asignatura y su aportación que hace al perfil profesional, competencias previas, competencias específicas y actividades para desarrollar dichas competencias, los temas (unidades), bibliografía así como la estrategia de evaluación (criterios, instrumentos y evidencias a entregar), y recupera firma de enterado de los estudiantes del grupo en el formato (Reporte de Inicio de Cursos, SGI-AC-PO-03-07). En esta misma semana debe aplicarse una evaluación diagnóstica con base en las competencias previas descritas en el programa de la asignatura, acorde con lo establecido en el Diseño de Instrumentación Didáctica. **Esta evaluación no forma parte de la evaluación sumativa o con fines de calificación del tema (unidad).**
- 3.6 El seguimiento de la gestión del curso se llevará a cabo en dos periodos, el primero en la semana 8 y el segundo en la semana 16 del periodo regular. Para el caso del verano, tendrá una duración de seis semanas efectivas y el seguimiento se llevará a cabo en la tercera y quinta semana. Para el periodo regular la Jefatura

 <p>TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO.</p>	<p>Procedimiento para la Impartición de Asignaturas y la Función Docente</p>	
<p>Código: SGI-AC-PO-03</p>	<p>Referencia a la Norma ISO 9001:2015 7.1.5, 7.1.5.1, 7.1.5.2, 8.1, 8.2.2, 8.5.1, 8.5.5, 8.6 y 9.1.1</p>	<p>Revisión: 1 Página: 2 de 13</p>

de Proyectos de Docencia es quien lleva a cabo el seguimiento de la Gestión de Curso y en el caso del verano la Coordinación de este periodo (Seguimiento de la Gestión del Curso, SGI-AC-PO-03-06); lo cual consiste en la verificación del cumplimiento de la planeación del curso o avance programático, la impartición del 100% de los temas y las evidencias de aprendizaje de tres estudiantes en los temas de la asignatura.

- 3.7 El docente entregará todas las evidencias (física o digital) correspondientes a la evaluación de primera oportunidad de los temas vistos de acuerdo al avance programático, debidamente revisadas/calificadas. La entrega deberá realizarse a la Jefatura de Proyectos de Docencia máximo a los cinco días hábiles posteriores a la fecha de seguimiento de gestión del curso programada para el periodo regular y a los tres días hábiles en verano.
- 3.8 La Jefatura de Proyectos de Docencia realizará el Seguimiento de la Gestión del Curso (SGI-AC-PO-03-06), a través de la evidencia de los criterios de evaluación establecidos en el Diseño de Instrumentación Didáctica (SGI-AC-PO-03-01) y los reportes de captura de calificaciones parciales registradas en el Sistema de Control Escolar. El análisis de los resultados y la toma de acciones correspondientes por cada seguimiento lo realizará la Jefatura del Departamento Académico.
- 3.9 Se debe atender el Procedimiento para el Control de Salida No Conforme (SGI-CA-PG-05), en su formato Identificación, Registro y Control de la Salida No Conforme (SGI-CA-PG-05-01) por parte del docente y la Jefatura Departamental, en los siguientes casos:
- a) Si el índice de reprobación reportado en el seguimiento de la gestión del curso, sea superior al 40%.
 - b) Si la impartición (dosificación) de los contenidos (temas) de la asignatura presenten atraso o adelanto, igual o superior a 10 días hábiles, respecto a lo establecido en la planeación del curso o avance programático.
 - c) Si el índice de reprobación por seguimiento es superior o igual al 40%, la Jefatura del Departamento Académico solicitara al docente un plan de trabajo con estrategias que permitan reducir los índices de reprobación.
- 3.10 El docente deberá utilizar el formato Reporte de Proyectos Individuales del Docente (SGI-AC-PO-03-03) para el periodo escolar en curso, cuando por la Jefatura del Departamento Académico, **le sean asignadas actividades relacionadas como elaboración de manuales de prácticas de una asignatura o laboratorio; diseño y/o desarrollo de material educativo (didáctico o audiovisual)** de las asignaturas; diseño o impartición de curso/diplomado de capacitación docente, de actualización o para educación continua; diseño o actualización de programas de estudio; lidere o participe en proyecto integrador; asesore específicamente en eventos académicos (ENECB, Modelo de talento emprendedor, ANFEI, programación, Jóvenes Talentos, entre otros que determine el comité académico). La entrega del formato debidamente requisitado y con los documentos o productos deberá entregarse a la Jefatura de Departamento, es de utilidad para efectos de liberación de actividades frente a grupo.
- 3.11 Para efectos de liberación de las actividades frente a grupo, el docente deberá entregar a la Jefatura del Departamento Académico, en tiempo y forma (de acuerdo a las fechas programadas) el Reporte Final de

Toda copia en PAPEL o ARCHIVO electrónico será Información Documentada No Controlado a excepción del que se encuentra en el Portal del Sistema de Gestión Integrado y del original que contiene las firmas autógrafas, el cual estará a resguardo de la Coordinación del Sistema de Gestión de Calidad y/o de Control de Documentos.

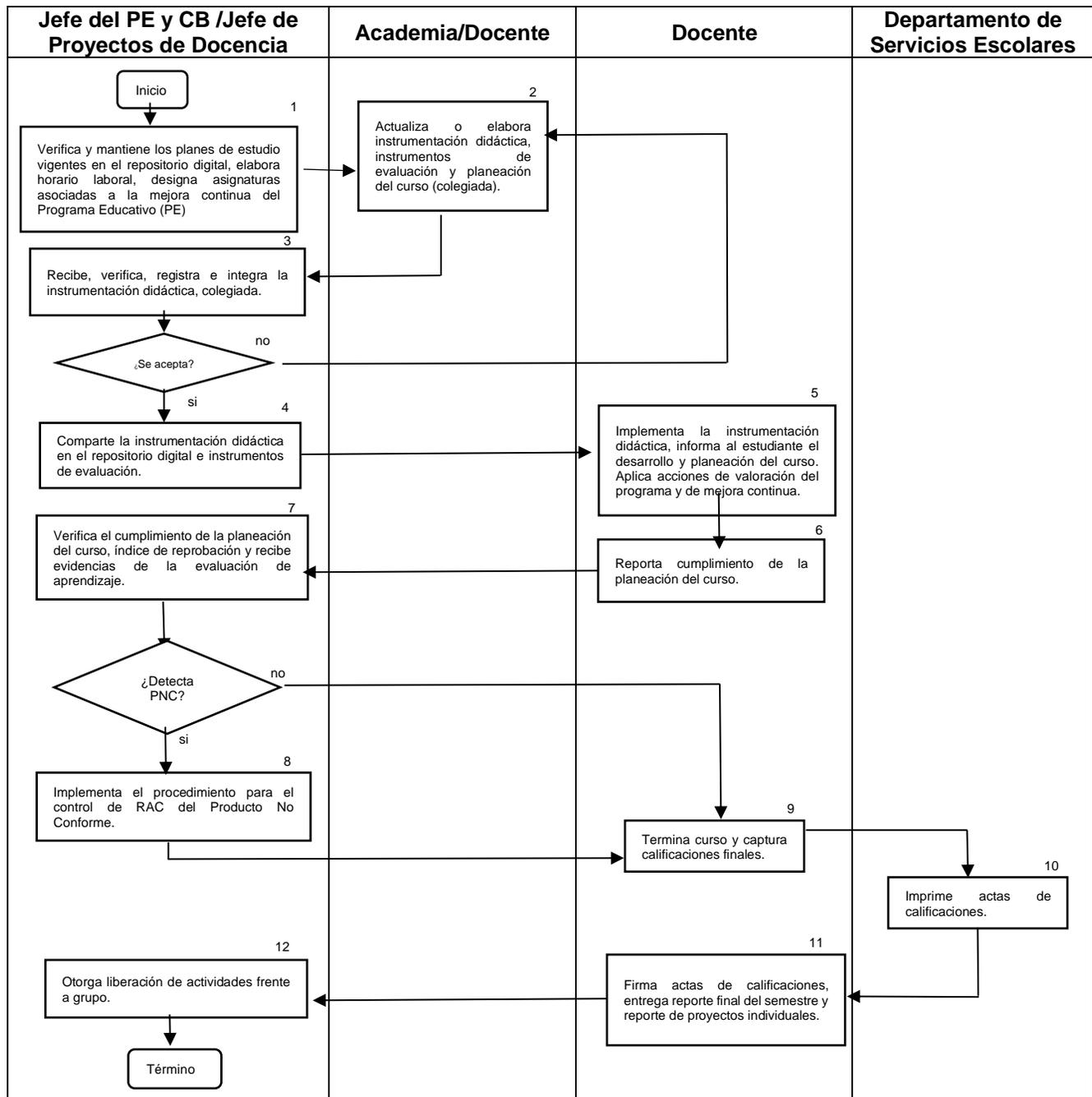
 TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO	Procedimiento para la Impartición de Asignaturas y la Función Docente	
Código: SGI-AC-PO-03	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 7.1.5, 7.1.5.1, 7.1.5.2, 8.1, 8.2.2, 8.5.1, 8.5.5, 8.6 y 9.1.1	Revisión: 1 Página: 3 de 13

Impartición de Asignaturas (SGI-AC-PO-03-04), y en los casos aplicables la entrega del Reporte de Proyectos Individuales del Docente (SGI-AC-PO-03-03).

- 3.12 La no impartición del 100% de los temas descritos en el programa de estudios, la captura extemporánea de calificaciones parciales, finales y Reporte Final de Impartición de Asignaturas (SGI-AC-PO-03-04); y en su caso el Reporte de Proyectos Individuales del Docente (SGI-AC-PO-03-03) con su respectivos documentos y productos, **será considerado como no cumplimiento** para efectos de la liberación de actividades frente a grupo, lo cual se determinará al término del semestre.

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Ángel Custodio Navarrete Fernández Jefe del Departamento de Ingeniería Industrial Antonia Elizabeth Torres Balcázar Jefa del Departamento de Ingeniería Eléctrica y Electrónica Araceli García Arteaga Jefa del Departamento de Ciencias Económico-Administrativas Jorge Alberto Callejas Ruíz Jefe del Departamento de Ciencias Básicas José Gaspar Barrón Osornio Jefe del Departamento de Sistemas y Computación	Jaime Navarrete Damián Subdirector Académico	Rubén Espinoza Castro Director
Firma 	Firma 	Firma
Fecha: 07/02/2025	Fecha: 07/02/2025	Fecha: 07/02/2025

4 Diagrama



 <p>TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO</p>	<p>Procedimiento para la Impartición de Asignaturas y la Función Docente</p>	
<p>Código: SGI-AC-PO-03</p>	<p>Referencia a la Norma ISO 9001:2015 7.1.5, 7.1.5.1, 7.1.5.2, 8.1, 8.2.2, 8.5.1, 8.5.5, 8.6 y 9.1.1</p>	<p>Revisión: 1 Página: 5 de 13</p>

5 Descripción del procedimiento

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
<p>1. Verifica y mantiene los planes de estudio vigentes en el repositorio digital, elabora horario laboral, designa asignaturas asociadas a la mejora continua del Programa Educativo (PE)</p>	<p>1.1 Verifica que los planes de estudios vigentes del PE se encuentren en el repositorio digital. 1.2 Entrega Horario de Actividades (SGI-AC-PO-03-02) al docente en el que se informan las asignaturas a impartir durante el semestre y da acceso al repositorio digital. 1.3 Asigna actividades de apoyo a la docencia y entrega el formato para Reporte de Proyectos Individuales del Docente (SGI-AC-PO-03-03). 1.4 En caso de no existir instrumentación didáctica colegiada para una asignatura se tomará la instrumentación didáctica del docente con mayor experiencia en la impartición de la asignatura.</p>	<p>Jefatura de Programa Educativo, Jefatura del Departamento de Ciencias Básicas, Jefatura del Departamento de Ciencias Económico-Administrativas</p>
<p>2. Actualiza o elabora instrumentación didáctica colegiada, instrumentos de evaluación.</p>	<p>2.1 Verifica los contenidos de las unidades del programa. 2.2 Actualiza o elabora el Diseño de Instrumentación Didáctica (SGI-AC-PO-03-01) colegiada (e instrumentos de evaluación-valoración). 2.3 Elabora Reporte de Proyectos Individuales del Docente (SGI-AC-PO-03-03).</p>	<p>Academia/ Docente</p>
<p>3. Recibe, verifica, registra e integra la instrumentación didáctica colegiada.</p>	<p>3.1 Recibe y verifica junto con el docente la planeación del curso de las asignaturas asignadas y la instrumentación didáctica de las unidades temáticas en los formatos Diseño de Instrumentación Didáctica (SGI-AC-PO-03-01) y Seguimiento de la Gestión del Curso (SGI-AC-PO-03-06), respectivamente. Sí procede Son aceptados pasa al punto 4. No procede NO son aceptados regresa al punto 2. Se considera como criterio de no aceptación el llenado inconcluso/incompleto de la instrumentación didáctica y la planeación del curso o avance programático.</p>	<p>Jefatura de Programa Educativo, Jefatura del Departamento de Ciencias Básicas /Jefatura de Proyectos de Docencia y Docente</p>



Procedimiento para la Impartición de Asignaturas y la Función Docente



**Código:
SGI-AC-PO-03**

Referencia a la Norma ISO 9001:2015 7.1.5, 7.1.5.1, 7.1.5.2, 8.1, 8.2.2, 8.5.1, 8.5.5, 8.6 y 9.1.1

Revisión: 1

**Página:
6 de 13**

<p>4. Comparte la instrumentación didáctica colegiada en el repositorio digital e instrumentos de evaluación.</p>	<p>4.1 Comparte el Diseño de Instrumentación Didáctica (SGI-AC-PO-03-01) colegiada en el repositorio digital e instrumentos de evaluación.</p> <p>4.2 En caso de no existir Diseño de Instrumentación Didáctica (SGI-AC-PO-03-01) para una asignatura se compartirá la instrumentación didáctica del docente con mayor experiencia en la impartición de la asignatura.</p>	<p>Jefatura de Proyectos de Docencia</p>
<p>5. Implementa la instrumentación didáctica, Informa al estudiante el desarrollo y planeación del curso. Aplica acciones de valoración del programa y de mejora continua.</p>	<p>5.1 Implementa el Diseño de Instrumentación Didáctica (SGI-AC-PO-03-01) y documenta los ajustes o adiciones a la misma.</p> <p>5.2 Informa al estudiante el programa a desarrollar de acuerdo al normativo vigente para la acreditación de asignaturas y recupera firma de enterado de los estudiantes en el formato Reporte de Inicio de Cursos (SGI-AC-PO-03-07).</p> <p>5.3 Desarrolla el programa de la asignatura de acuerdo a lo establecido en el Seguimiento de la Gestión del Curso (SGI-AC-PO-03-06), respectivamente.</p> <p>5.4 Evalúa el aprendizaje de los estudiantes con apego a lo establecido en el lineamiento o normativa vigente para la acreditación de asignaturas. Aplica acciones de valoración del programa educativo.</p>	<p>Docente</p>
<p>6. Reporta cumplimiento de la planeación del curso.</p>	<p>6.1 Captura calificaciones parciales por tema en el Sistema de Control Escolar con un máximo de cinco días posteriores a la semana de evaluación que se establece en la instrumentación didáctica colegiada y valora el porcentaje de aprobación.</p> <p>6.2 En las fechas de seguimiento de la gestión del curso programadas, reporta cumplimiento en el Seguimiento de la Gestión del Curso (SGI-AC-PO-03-06) con las evidencias de aprendizaje de tres estudiantes, correspondientes y relativas a la evaluación de primera oportunidad.</p>	<p>Docente</p>

 <p>TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO</p>	Procedimiento para la Impartición de Asignaturas y la Función Docente	
Código: SGI-AC-PO-03	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 7.1.5, 7.1.5.1, 7.1.5.2, 8.1, 8.2.2, 8.5.1, 8.5.5, 8.6 y 9.1.1	Revisión: 1 Página: 7 de 13

7. Verifica la gestión del curso	<p>7.1 Verifica el cumplimiento de la planeación del curso o avance programático, la impartición del 100% de los temas de la asignatura y consulta reporte de calificaciones parciales y porcentaje de reprobación en el Sistema de Control Escolar.</p> <p>7.2 Recibe las evidencias de aprendizaje correspondientes a tres estudiantes y relativas a la evaluación de primera oportunidad por cada uno de los temas de acuerdo al punto 6.2.</p> <p>7.3 Identifica Salida No Conforme, si:</p> <p>a) El índice de reprobación reportado en el seguimiento de la gestión del curso, es superior al 40%. y/o</p> <p>b) La impartición (dosificación) de los contenidos (temas) de la asignatura presenten atraso o adelanto, igual o superior a 10 días hábiles, respecto a lo establecido en la planeación del curso o avance programático.</p> <p>Sí procede Pasa al punto 8.</p> <p>No procede Continúan los seguimientos hasta el fin del curso.</p>	Jefatura de Proyecto de Docencia
----------------------------------	--	----------------------------------

	Procedimiento para la Impartición de Asignaturas y la Función Docente	
Código: SGI-AC-PO-03	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 7.1.5, 7.1.5.1, 7.1.5.2, 8.1, 8.2.2, 8.5.1, 8.5.5, 8.6 y 9.1.1	Revisión: 1 Página: 8 de 13

8. Implementa Procedimiento para el Control de Salida No Conforme	8.1 Conjuntamente con el docente definen las acciones para el Control de Salida No Conforme.	Jefatura de Programa Educativo, de Departamento de Ciencias Básicas, de Ciencias Económico-administrativas y Jefatura de Proyectos de Docencia y Docente
9. Termina curso y captura calificaciones	9.1 Captura calificaciones finales en el Sistema de Control Escolar según lo programado.	Docente
10. Imprime acta de calificaciones	10.1 Imprime actas de calificaciones finales 10.2 Entrega actas de calificaciones al Departamento Académico para firma del docente. 10.3 Integra libro de Actas de Calificaciones 10.4 Actualiza Kardex del Estudiante.	Jefatura del Departamento de Servicios Escolares
11. Firma acta de calificaciones y entrega reporte final del semestre	11.1 Firma acta de calificaciones finales 11.2 Entrega Reporte Final de Impartición de Asignaturas (SGI-AC-PO-03-04) al Departamento Académico. 11.3 Entrega Reporte de Proyectos Individuales del Docente (SGI-AC-PO-03-03) con sus respectivos documentos y productos.	Docente
12. Libera actividades frente a grupo	12.1 Revisa Reporte Final de Impartición de Asignaturas (SGI-AC-PO-03-04). 12.2 En los casos aplicables, revisa Reporte de Proyectos Individuales. 12.3 Libera actividades frente a grupo mediante el formato Liberación del Cumplimiento de Actividades Docentes (SGI-AC-PO-03-05).	Jefatura de Programa Educativo, de Departamento de Ciencias Básicas y de Ciencias Económico-administrativas

6. Documentos de referencia

Documentos
Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del Tecnológico Nacional de México, octubre 2015.

Toda copia en PAPEL o ARCHIVO electrónico será Información Documentada No Controlado a excepción del que se encuentra en el Portal del Sistema de Gestión Integrado y del original que contiene las firmas autógrafas, el cual estará a resguardo de la Coordinación del Sistema de Gestión de Calidad y/o de Control de Documentos.

	Procedimiento para la Impartición de Asignaturas y la Función Docente	
Código: SGI-AC-PO-03	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 7.1.5, 7.1.5.1, 7.1.5.2, 8.1, 8.2.2, 8.5.1, 8.5.5, 8.6 y 9.1.1	Revisión: 1 Página: 9 de 13

Documentos
Guía para la instrumentación didáctica de los programas de estudios para la formación y desarrollo de las competencias profesionales.
Planes y Programas de Estudios con enfoque por competencias vigentes 2009-2015.
Calendario Escolar (SGI-AC-PO-02-01).
Reglamento Interior de Trabajo del Personal Docente de Los Institutos Tecnológicos

7. Registros

Registros	Tiempo de retención	Responsable de conservarlo	Código de registro
Horario de Actividades.	1 año	Jefatura de Departamento Académico académico.	SGI-AC-PO-03-02.
Diseño de Instrumentación Didáctica.	1 año	Jefatura de Departamento Académico	SGI-AC-PO-03-01.
Reporte Final de Impartición de Asignaturas.	1 año	Jefatura de Departamento Académico	SGI-AC-PO-03-04.
Reporte de Proyectos Individuales del Docente	1 año	Jefatura de Departamento Académico	SGI-AC-PO-03-03.
Portafolio de evidencias en digital	1 año	Jefatura de Departamento Académico	N/A
Liberación del Cumplimiento de Actividades Docentes.	1 año	Jefatura de Departamento Académico	SGI-AC-PO-03-05.
Acta de calificaciones	Permanente	Jefatura de Servicios Escolares	N/A
Identificación, Registro y Control de la Salida No Conforme	1 año	Jefatura de Departamento Académico.	SGI-CA-PG-05-01.

	Procedimiento para la Impartición de Asignaturas y la Función Docente	
Código: SGI-AC-PO-03	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 7.1.5, 7.1.5.1, 7.1.5.2, 8.1, 8.2.2, 8.5.1, 8.5.5, 8.6 y 9.1.1	Revisión: 1 Página: 10 de 13

Registros	Tiempo de retención	Responsable de conservarlo	Código de registro
Seguimiento de la Gestión del Curso.	1 año	Jefatura de Departamento Académico	SGI-AC-PO-03-06
Reporte de Inicio de Curso.	1 año	Jefatura de Departamento Académico	SGI-AC-PO-03-07

8. Glosario

- a) **Avance Programático:** Es la forma de control que permite verificar que la planeación del curso que hace al docente se realice en los tiempos establecidos para que sea posible cumplir el programa.
- b) **Calificación:** Es el resultado cuantitativo de una evaluación que sirve para indicar el rendimiento escolar de los estudiantes.
- c) **Docente Asignado:** Profesional del área que demuestre su competencia.
- d) **Evaluación:** Es un proceso integral, continuo y sistemático que recaba, analiza y emplea información cualitativa y cuantitativa para dar cuenta de la formación y desarrollo de competencias profesionales, así como para determinar las actividades de enseñanza y aprendizaje en correspondencia con las estrategias didácticas. Se lleva a cabo en diferentes momentos, con distintas intenciones y utilizando diversas estrategias, con base en criterios y evidencias previamente definidos; es decir, a partir de establecer las evidencias de las competencias, se diseñan y organizan las estrategias de enseñanza y aprendizaje. Los criterios y sistema de evaluación deben ser dados a conocer a los estudiantes al inicio del curso.
- e) **Evaluación Sumativa:** Es la valoración numérica final alcanzada por el alumno, de la suma de cada valoración numérica del nivel de desempeño de las competencias alcanzadas.
- f) **Evaluación del programa educativo.** Procesos para interpretar los datos y evidencias obtenidas en la valoración del programa educativo.
- g) **Instrumentación Didáctica:** Planeación del aprendizaje del estudiante en función de las actividades a desarrollar por el profesor durante el desarrollo de la asignatura a impartir durante el semestre.
- h) **Mejora continua / Mejora continua del programa educativo (PE).** Acciones ejecutadas de forma sistemática y continua para incrementar o mantener la calidad del programa educativo. Se basa en la evaluación del nivel de logro de los atributos de egreso por los estudiantes.
- i) **Planeación del curso o Avance Programático:** Es la forma de control que permite verificar que la planeación del curso que hace al docente se realice en los tiempos establecidos para que sea posible cumplir el programa.

	Procedimiento para la Impartición de Asignaturas y la Función Docente	
Código: SGI-AC-PO-03	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 7.1.5, 7.1.5.1, 7.1.5.2, 8.1, 8.2.2, 8.5.1, 8.5.5, 8.6 y 9.1.1	Revisión: 1 Página: 11 de 13

- j) **Valoración Numérica del Nivel de Desempeño de las Competencias Alcanzadas:** Es la valoración numérica alcanzada por el alumno por cada tema evaluado.
- k) **Valoración del programa educativo.** Proceso(s) para identificar, recolectar y preparar datos para evaluar la obtención de los atributos del egresado y los objetivos educativos del programa.

9. Anexos

9.1	Diseño de Instrumentación Didáctica.	SGI-AC-PO-03-01
9.2	Horario de Actividades.	SGI-AC-PO-03-02
9.4	Reporte de proyectos individuales del Docente	SGI-AC-PO-03-03
9.5	Reporte Final de Impartición de Asignaturas.	SGI-AC-PO-03-04
9.6	Liberación del cumplimiento de actividades docentes.	SGI-AC-PO-03-05
9.7	Seguimiento de la Gestión del Curso	SGI-AC-PO-03-06
9.8	Reporte de Inicio de Curso	SGI-AC-PO-03-07
9.9	Procedimiento para el Control de salida No Conforme	SGI-CA-PG-05
9.10	Identificación, Registro y Control del Producto No Conforme	SGI-CA-PG-05-01
9.11	Plan del Servicio Educativo (ANEXO 5)	SGI-CA-MC-01-A5
9.12	Acta de calificaciones	N/A
9.13	Calendario Escolar	SGI-AC-PO-02-01
9.14	Repositorio digital por (semestre/año) con: planes de estudio actualizados, instrumentaciones didácticas colegiadas y evidencias de aprendizaje.	N/A

10. Cambios de esta Revisión.

Toda copia en PAPEL o ARCHIVO electrónico será Información Documentada No Controlado a excepción del que se encuentra en el Portal del Sistema de Gestión Integrado y del original que contiene las firmas autógrafas, el cual estará a resguardo de la Coordinación del Sistema de Gestión de Calidad y/o de Control de Documentos.

	Procedimiento para la Impartición de Asignaturas y la Función Docente	
Código: SGI-AC-PO-03	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 7.1.5, 7.1.5.1, 7.1.5.2, 8.1, 8.2.2, 8.5.1, 8.5.5, 8.6 y 9.1.1	Revisión: 1 Página: 12 de 13

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
0	09/agosto/2024	Transición al Sistema de Gestión Integrado
1	07/febrero/2025	<p>Política:</p> <p>3.1 Se quita, cambiando la numeración</p> <p>3.2 se elimina la parte final: "La Jefatura de Proyectos de Docencia recibe, verifica, registra, integra y resguarda en un repositorio digital."</p> <p>3.3 Cambia en su redacción eliminando: "albergadas en un repositorio digital al menos cinco días"</p> <p>3.4 Se elimina: " Asimismo, el docente dará seguimiento a las acciones de mejora continua, si fuera el caso, de las asignaturas del Programa Educativo que le correspondan, las cuales son comunicadas por la Jefatura de Departamento Académico vía correo electrónico."</p> <p>3.5 Se elimina: "si requiere visita a empresa," "u obtiene evidencia electrónica (correo electrónico, sesión grabada, actividad en alguna plataforma, entre otros), de haber enterado lo referente a este punto 3.6 al estudiante."</p> <p>3.6 Cambia el seguimiento de "tres" a "dos", eliminando: "el primero en la semana inicial o semana 1" y quedando establecido: "el primero en la semana 8 y el segundo en la semana 16 del periodo regular.", se agraga al final: "(un estudiante con calificación máxima, un estudiante con calificación intermedia y un estudiante con calificación más baja)."</p> <p>3.7 cambia: "establecida en el Calendario Escolar (SGI-AC-PO-02-01)" por "programada"</p> <p>3.9 Se elimina: "Jefatura de Proyectos de Docencia con visto bueno de" Se indica el apartado "c)" cambiando su redacción: "por tema es superior o igual al 30%," por: "reprobación por seguimiento es superior o igual al 40%," en su parte final:" dialogará con el docente para conocer las causas y determinar si el docente o los estudiantes requieren apoyo." Cambia por: "solicitará al docente un plan de trabajo con estrategias que permitan reducir los índices de reprobación."</p> <p>3.10 Se elimina: "acuerdo de academia o de", cambia "con", por: "como"</p> <p>3.11 Se modifica: "en tiempo y forma a la Jefatura del Departamento Académico (de acuerdo a las fechas establecidas en el Calendario Escolar del instituto)", por: "a la Jefatura del Departamento Académico, en tiempo y forma (de acuerdo a las fechas programadas)", se modifica: "las listas de calificaciones finales firmadas y en los casos aplicables la entrega del" por: "y en su caso el", la parte final se modifica: ", así como la información y documentación asociadas a la mejora continua del programa educativo." Por: "con sus respectivos documentos y productos, será considerado como no cumplimiento para efectos de la</p>

Toda copia en PAPEL o ARCHIVO electrónico será Información Documentada No Controlado a excepción del que se encuentra en el Portal del Sistema de Gestión Integrado y del original que contiene las firmas autógrafas, el cual estará a resguardo de la Coordinación del Sistema de Gestión de Calidad y/o de Control de Documentos.

	Procedimiento para la Impartición de Asignaturas y la Función Docente	
Código: SGI-AC-PO-03	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 7.1.5, 7.1.5.1, 7.1.5.2, 8.1, 8.2.2, 8.5.1, 8.5.5, 8.6 y 9.1.1	Revisión: 1 Página: 13 de 13

		<p>liberación de actividades frente a grupo, lo cual se determinará al término del semestre.”</p> <p>Se elimina la política 3.13</p> <p>En el apartado 4. Diagrama, en la etapa 11, se elimina: “,documentación de valoración y mejora continua del PE”</p> <p>En el apartado 5. Descripción del procedimiento, en la etapa 1, se agrega la actividad 1.3, cambiando la numeración de las posteriores Actividad 2.1 se elimina, cambiando la numeración de las siguientes actividades.</p> <p>Etapa 3. Se agrega dentro de los responsables la Jefatura de Ciencias-económico -Administrativas</p> <p>Actividad 5.3 se le agrega: “Diseño de Instrumentación Didáctica (SGI-AC-PO-03-01) o”, en el segundo párrafo se le agrega: “y de mejora continua.”</p> <p>Actividad 6.2: se quita: “en el Calendario Escolar” y “(un estudiante con calificación máxima, un estudiante con calificación intermedia y un estudiante con calificación más baja).”</p> <p>Actividad 7.1, se cambia “recibe” por “consulta”, además de quitar la participación del “Centro de Cómputo”</p> <p>Actividad 9.1 se quita: “en el calendario escolar.”</p> <p>Actividad 11.3 se elimina, modificando la numeración de actividades subsecuentes</p> <p>Actividad 12.2 se elimina: “revisa acciones de valoración del Programa Educativo y de mejora continua, y”</p> <p>Apartado 8. Glosario: se quita el termino “Examen”, se amplía el termino “Evaluación”, se quita el término “Plataforma Moodle”</p> <p>Apartado 10. Cambios de esta revisión: registro de los cambios realizados a la revisión.</p>
--	--	--