

\* Los criterios de aceptación de las liberaciones de cada procedimiento deben ser revisados que se cumplen al inicio y final de cada semestre.

No.	Procedimiento	¿A qué entrega algo?	¿Qué se entrega?	¿Con qué requisitos se entrega?	Criterio de aceptación (B.6)	¿Cómo se verifica?	Formato de evaluación	Responsable	Acción cuando no se cumple con el requisito (B.7)
1	Promoción y difusión	Jefes de departamento académico, directiva y DEPI	Noticia, fotografías de eventos, notas de logros o proyectos, boletines, Facebook, extensiones de publicaciones de información para página Web oficial y en redes sociales oficiales del ITVO.	Respetando Lineamientos de comunicación y diseño del TecNM, el Manual de Identidad gráfica.	Que está validado	Licenciatura: diseño de documentos.	Revisión documental	Juan Daniel Carrillo Casillo	Acciones correctivas en caso necesario.
2	Reinscripción licenciatura	Departamento de servicios escolares y División de estudios profesionales.	Lista de aspirantes aceptados.	Comprobante oficial de pago Solicitudes de aspirante Solicitudes de lista con fotografías Certificados de bachillerato o en su caso constancia de calificaciones de 1o a 5o semestre. Nota de reclutamiento CURP en formato reciente.	Licenciatura: Aplicación de examen. Progreso: relación de alumnos efectivos.	Licenciatura: copia de documentos de admisión. Progreso: copia de sugerencias, auditorías de Servicios Escolares.	Revisión documental, control con el alumno, hoja de cotejo o sugerencias, auditorías de Servicios Escolares.	Mtro. Romeo Abrego Angeles Perez Jefe del Departamento de Servicios Escolares	Acciones correctivas, como por ejemplo corregir número de control, reasignar cargo académico.
3	Admisión de estudiantes de posgrado	Depto. de Servicios Escolares	Lista de estudiantes aceptados	Certificado de calificaciones de licenciatura con promedio mínimo de 8. Títulos y cédula profesional para Maestría, para el programa de Doctorado. Certificado de Calificaciones de Maestría con promedio mínimo de 8. Títulos y cédula. Comprobante de examen de ingreso (DEPI-300 puntos (Maestría), 400 puntos (Doctorado). Carta de reclutamiento, Acreditación oficial, CURP. Cartilla del Servicio Militar Ibarada, 2 fotografías recientes tamaño infantil en blanco y negro, propuestas de tesis de investigación, Curriculum Vitae en orden con documentación complementaria. Dos cartas de recomendación, certificados emitidos de institución oficial y, solicitud de admisión.	Validado	Colejo de documentos	Revisión documental	DEPI Depto. Servicios Escolares	Acciones correctivas
4	Reinscripción licenciatura	Estudiante	Carga académica generada por el estudiante y validada por el coordinador de carrera.	Validación de créditos por parte del coordinador de carrera.	Validado	Técnica Visual y revisión de carga académica. Criterio: Carga horaria	Revisión documental en base al manual normativo académico-administrativo	Mtro Hilar' Yair Antonio López Jefe de la división de servicios profesionales	Acciones correctivas en caso necesario.
5	Reinscripción de posgrado	Estudiante	Carga académica generada por el estudiante y validada por el coordinador de Posgrado y entregada al Departamento de Servicios Escolares.	Validación de créditos por parte del coordinador de posgrado.	Validado	Revisión de carga académica.	Revisión de carga horaria	DEPI, Servicios Escolares, DEPI	Acciones Correctivas
6	Gestión del Curso (licenciatura)	1. Oficina de Proyectos de Docencia 2. Docencia 3. Centro de Información y Servicios Escolares	1. Expediente completo del docente 2. Liberación de la Actividad Complementaria 3. Liberación del docente de curso de semestre 4. Liberación de actividad Tutorial 5. Oficio de actualización de datos bibliográficos 6. Bases de calificación de movilidad	Revisión de expediente y/o liberaciones actuales.	Validados.	Técnica Visual y revisión de expedientes. Criterio: Seguimiento al cumplimiento del programa de la asignatura en el Plan de curso y avance programático. Bases de calificación o sugerencias, auditorías de servicios. Evaluación docente.	Seguimiento al cumplimiento del programa de la asignatura en el Plan de curso y avance programático. Bases de calificación o sugerencias, auditorías de servicios. Evaluación docente.	Oficina de Docencia de los Departamentos Académicos, Coordinación de Cursos de Versión Complementaria, Comisión de Tutorías, Centro de Información y Servicios Escolares	Acciones correctivas, oportunidades de mejora, Notar el momento para la actualización de asignaturas, implementar acciones de asesoría y/o tutoría, o implementar Acciones Correctivas, implementar a través de comité académico políticas internas para cumplir en tiempo y forma cada uno de los procesos académicos administrativos.
7	Seguimiento a la Trayectoria (posgrado)	Estudiante	Portafolio de evidencias	Formatos revisados 100% con base a TecNM y CONACYT para Maestría. Y para el programa de doctorado formatos revisados 100% con base a TecNM	Validados.	Reuniones de Comité Tutoral Colejo, Expedientes CONACYT y TecNM	Revisión documental	DEPI	Acciones correctivas en caso de incumplimiento.
8	Residencias profesionales	Estudiante	Información de las residencias profesionales en la plataforma del SI.	Cumplir con la captura de calificaciones establecida por el convenio con los datos correctos.	100% Calificaciones capturadas	Técnica Visual Criterio: Acta de calificación de residencia profesional.	Revisión y verificación de informes parciales y final, Auditorías de servicios y aplicadas a través del hojón de cotejo o sugerencias.	Mtro Hilar' Yair Antonio López Jefe de la división de servicios profesionales	Asesorar y seguimiento de las asignaciones del informe de residencias. Los casos difíciles se turnan al comité académico para su análisis y reconsideración. Acciones correctivas, oportunidades de mejora
9	Visitas a empresas	Empresas, organismos o dependencias	Oficio de solicitud de visita a empresa	Fecha y hora de visita, número de estudiantes y docentes, áreas de visita y requisitos.	Respuesta de aceptación o no aceptación a la solicitud	Técnica Visual Criterio: Oficio de respuesta	Revisión del oficio de respuesta	Carlos Enrique Morales Bautista, jefe del departamento de gestión tecnológica y vinculación	Se considera sustitución, reprogramación o cancelación
		Departamentos académicos y departamento de recursos materiales y servicios	Formatos de visita a empresas	Fecha y hora de visita ciudad y estado, empresa, organismo o dependencia, número de estudiantes y docentes, responsabilidades, cámaras y materiales y requerimientos.	Acción de recibido.	Carta de presentación y acreditamiento a la empresa, organismo o dependencia.	Reporte de resultados e acreditamiento a la empresa, organismo o dependencia.	Carlos Enrique Morales Bautista, jefe del departamento de gestión tecnológica y vinculación	Se considera sustitución, reprogramación o cancelación
10	Servicio Social	Instancias públicas, sectores privados y departamentos del estado	Formatos de Solicitud de programas de servicio social	Datos de la instancia, nombre del programa de servicio social, objetivo, impacto social, beneficios, firmas y sellos.	Programa de servicio social acorde a la comunidad recepta.	Técnica Visual Criterio Firmas y sellos de la instancia	Documento de solicitud debidamente requisitado, firmado y sellado.	Carlos Enrique Morales Bautista, jefe del departamento de gestión tecnológica y vinculación	No se registra el programa de servicio social.
		Prestador de servicio social	Carta de presentación	Datos de la instancia, nombre del programa de servicio social, fecha de inicio, tiempo mínimo de realización y total de horas que se deben cubrir.	Acción de carta de presentación, carta de aceptación, plan de trabajo, guías de control, carta de asignación y carta compromiso.	Técnica Visual Criterio Firmas y sellos de la instancia	México XXI reporte mensual de servicio social México XXII formato de evaluación cualitativa del prestador de servicio social México XXIV formato de autorización cualitativa del prestador de servicio social, lo realiza en el SI. México XXV formato de evaluación de las actividades por el prestador de servicio social	Carlos Enrique Morales Bautista, jefe del departamento de gestión tecnológica y vinculación	Si de de de del al programa de servicio social al prestador.
11	Titulación licenciatura	Egresado	Acta de ejercicio de examen profesional para título del trámite de Título y Cédula Profesional	Que haya sustentado el acto probatorio.	Que está firmado en libro de actas por los asesores.	Técnica Visual Criterio: Firmas	Revisión documental	Mtro Hilar' Yair Antonio López Jefe de la división de estudios profesionales	Cuando sea por causas justificadas se deberá aplicar acciones correctivas cuando no notificar al TecNM.
12	Titulación Posgrado	Estudiante	Título y cédula	100% cumplimiento de requisitos legales aplicables de titulación	Validado	Técnica visual Revisión de Título y Cédula	Titulación TecNM y Profesiones	DEPI Depto. Servicios Escolares	Cuando sea por causas justificadas se deberá aplicar acciones correctivas cuando no, notificar al TecNM.

Elaborado por:		Aprobado por:	
Nombre:	Personal académico y administrativo	Nombre:	Sergio Antonio López Acosta
Puesto:	Áreas académicas y administrativas	Puesto:	Director
Fecha:	07 de abril de 2022	Fecha:	08 de abril de 2022