

<h1>PLAN DE CALIDAD</h1>							ELABORÓ: COA01.		REVISÓ: SGC01.		APROBÓ: REC01.	
							Firma		Firma		Firma	
							ÚLTIMO CAMBIO: 11/04/2021		DESCRIPCIÓN DEL ÚLTIMO CAMBIO: Actualización en todos los puntos ajustandolos a la ISO 9001:2015.			
CLIENTE(S):		ESTUDIANTES DE LA UTS.					ENTRADA		ESTUDIANTES INSCRITOS AL PRIMER CUATRIMESTRE DE LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS QUE OFRECE LA UNIVERSIDAD.			
PROVEEDORES:		PROFESORES DE ASIGNATURA Y EMPRESARIOS.					RESULTADO ESPERADO		EGRESADOS TITULADOS.			
ALCANCE:		INICIA CON LA PLANEACIÓN GENERACIONAL Y FINALIZA CON LA TITULACIÓN DE ESTUDIANTES Y COMO RETROALIMENTACIÓN DEL PROCESO CON EL SEGUIMIENTO A EGRESADOS.										
TERMINOLOGÍA												
ISO 8.1 8.5.1	ISO 4.4	ISO 5	ISO 8.1	ISO 8.1 4.4 8.5.1	ISO 4.4 8.1 8.5.1	ISO 8.5.1	ISO 4.4 8.1 8.5.1 7.1.5	ISO 4.4 8.1	ISO 8.1	ISO 7.2, 7.3	ISO 7.2, 7.3	ISO 8.5.2
ETAPA DEL PROCESO (CONJUNTO DE ACTIVIDADES RELEVANTES DENTRO DEL PROCESO. PLANEACIÓN)	SECUENCIA DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO. FLUJO DE PROCESO (SECUENCIA Y SIMBOLOGÍA)	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD (RECURSO HUMANO+: CÓDIGO DEL PUESTO)	ACTIVIDADES (PASOS DENTRO DEL PROCESO)	INFORMACIÓN (TODO AQUELLO QUE ME SIRVA PARA LLEVAR A CABO CON MAS SEGURIDAD LA ACTIVIDAD. EJEM. ((REPORTES, ESPECIFICACIONES, MANUALES, REGLAMENTOS, ETC.) ('PC'PROPIEDAD DEL CLIENTE))	RECURSOS (MATERIALES, MAQUINARIA, MOBILIARIO Y/O EQUIPO, ('PC'PROPIEDAD DEL CLIENTE))	(CONTROL) PARÁMETRO DEL PROCESO TODO LO CRÍTICO QUE SE TIENE QUE CUIDAR DENTRO DE LA ETAPA DEL PROCESO. DEFINIENDO AL MENOS UN PARÁMETRO POR ACTIVIDAD EJEM. (TIEMPOS, CONTENIDOS DE DOCTOS., CANTIDADES, ENTREGAS DE DOCTOS., ETC.)	MÉTODO DE CONTROL, VERIFICACIÓN, VALIDACIÓN, SEGUIMIENTO, INSPECCIÓN, ENSAYO/PRUEBA (ES LA FORMA O EL MODO EN CÓMO ASEGURO LOS CRITERIOS DE ACEPTACIÓN PROVENIENTES DEL PARÁMETRO(S) O LA CARACTERÍSTICA(S))	CRITERIO DE ACEPTACIÓN (REFERENCIA PARA DECIDIR CONFORMIDAD O NO CONFORMIDAD DEL PARÁMETRO(S) DE LA CARACTERÍSTICA(S))	EVIDENCIA DE CONTROL, VERIFICACIÓN, VALIDACIÓN, SEGUIMIENTO, INSPECCIÓN, ENSAYO/PRUEBA (ELEMENTO QUE ME SIRVE PARA DEMOSTRAR LA CONFORMIDAD)	IMPACTO DE NO CONFORMIDAD (LO QUE OCURRIRÍA SI HAY NO CONFORMIDAD EN LOS CRITERIOS DE ACEPTACIÓN ORIGINADOS EN CADA PARÁMETRO(S) O CARACTERÍSTICA(S) DE SU RESPECTIVA ACTIVIDAD)	PLAN DE CONTINGENCIA (QUÉ DEBEMOS HACER EN CASO DE NO CONFORMIDAD EN LOS CRITERIOS O IMPACTO DE NO CONFORMIDAD, PROVENIENTES DEL PARÁMETRO(S) O LA CARACTERÍSTICA(S) DE CADA ACTIVIDAD)	SI APLICA: IDENTIFICACIÓN ÚNICA DEL PRODUCTO (ES LA CAPACIDAD QUE TIENE LA ORGANIZACIÓN PARA SEGUIR LA HISTORIA DEL PRODUCTO DURANTE TODA SU ELABORACIÓN)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
PLANEACIÓN GENERACIONAL	<div>1</div>	DIC01	DIC01 ELABORA "PLAN GENERACIONAL DE ASIGNATURAS" (REDIC001) Y ENTREGA A COA01 Y ESC01.	MAPA CURRICULAR DE CADA PROGRAMA EDUCATIVO Y PLAN DE ESTUDIOS AUTORIZADO POR LA DGUTyP.	COMPUTADORA, IMPRESORA, PAPELERÍA	FECHA.	FECHA DE ACUSE DE RECIBO DE COA 01 Y ESC01 EN COMUNICADO O EN EL REGISTRO "PLAN GENERACIONAL DE ASIGNATURAS" (REDIC001) CUANDO SE ENTREGA.	CADA QUE HAYA CAMBIO DE PLANES DE ESTUDIO POR PARTE DE LA DGUTyP.	FECHA DE ACUSE DE RECIBO DE COA 01 Y ESC01 EN COMUNICADO O EN EL REGISTRO "PLAN GENERACIONAL DE ASIGNATURAS" (REDIC001) CUANDO SE ENTREGA.	NO SE CUMPLIRÍA CON EL PLAN DE ESTUDIOS.	ELABORARLO LO ANTES POSIBLE	NA
						CONTENIDO.	ANTES DE ENTREGAR A COA1 Y ESC01 LA COPIA DEL "PLAN GENERACIONAL DE ASIGNATURAS". DIC01 DEBE FIRMAR DE ELABORACIÓN Y REVISIÓN DEL REGISTRO.	DEBEN ESTAR INCLUIDAS TODAS LAS ASIGNATURAS DE LA DISTRIBUCIÓN CUATRIMESTRAL, AUTORIZADO POR LA DCGUTyP.	FIRMAS DEL DIC01 EN EL "PLAN GENERACIONAL DE ASIGNATURAS" (REDIC001).		CORREGIRLO EN BASE AL PLAN DE ESTUDIOS AUTORIZADO POR LA DGUTyP	

	2	DIC01	DIC01 PRESENTA NECESIDADES DE PERSONAL DOCENTE A COA01 EN LA SOLICITUD DE PERSONAL DOCENTE (REDIC017).	PLANEACIÓN CUATRIMESTRAL DE ASIGNATURA POR COMPETENCIAS (REDIC002), Y ARCHIVO DE TRABAJO EN FORMATO ELECTRÓNICO.	COMPUTADORA, IMPRESORA Y PAPELERÍA.	FECHA DE ENTREGA.	ACUSE DE RECIBO.	ENTRE LA SEMANA 6 Y 8 DEL CUATRIMESTRE ACADÉMICO ACTUAL.	1) FECHA Y FIRMA DE ACUSE DE RECIBO.  2) FIRMA DE ELABORÓ DIC01 EN LA SOLICITUD DE PERSONAL DOCENTE (REDIC017).	QUE NO SE CUBRAN LAS ASIGNATURAS VACANTES	PRESENTAR SOLICITUD A LA BREVEDAD POSIBLE.	NA
						CONTENIDO.		QUE SE INCLUYA EL TOTAL DE ASIGNATURAS.				
	3	COA01 , DIC01, RHS01 Y DIC03.	COA01, CON APOYO DE DIC01, CONCENTRA LAS NECESIDADES DE PERSONAL Y ENTREGA A RECURSOS HUMANOS, QUIEN ELABORA LAS CONVOCATORIAS RESPECTIVAS PARA FIRMA DE REC01.	SOLICITUD DE PERSONAL DOCENTE (REDIC017).	COMPUTADORA, IMPRESORA Y PAPELERÍA.	FECHA DE ENTREGA.	ACUSE DE RECIBO	EN LA SEMANA 7 DEL CUATRIMESTRE ACTUAL.	1) FECHA Y FIRMA DE ACUSE DE RECIBO.  2) FIRMA DE ELABORÓ DIC01 EN LA PROPUESTA DE CONVOCATORIA.	QUE NO SE CUBRAN LAS ASIGNATURAS VACANTES	PRESENTAR SOLICITUD A LA BREVEDAD POSIBLE.	
						CONTENIDO.		QUE SE INCLUYA EL TOTAL DE NECESIDADES DEL PERSONAL DOCENTE DE ACUERDO A LA SOLICITUD DEPERSONAL DOCENTE (REDIC017) DE CADA UNO DE LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS.				
	4	DIC01	DIC01 ENTREGA A COA01 LA PLANEACIÓN CUATRIMESTRAL DE ASIGNATURA POR GRUPO (REDIC002) Y LA PROPUESTA CUATRIMESTRAL DE PERSONAL DOCENTE (REDIC03), Y POSTERIORMENTE COA01 ENVÍA CONCENTRADO DE LA PROPUESTA CUATRIMESTRAL DE PERSONAL DOCENTE A RHF01 VÍA MEMORANDO Y EN ARCHIVO ELECTRÓNICO.	RELACIÓN DE PERSONAL DOCENTE ACEPTADO.	COMPUTADORA, IMPRESORA Y PAPELERÍA.	FECHA DE ENTREGA EN LA PROPUESTA CUATRIMESTRAL DE PERSONAL DOCENTE (REDIC003).	1) ACUSE DE RECIBO DE REC01, COA01 Y RFP01, EN LA PROPUESTA CUATRIMESTRAL DE PERSONAL DOCENTE (REDIC003).	A MÁS TARDAR EL ÚLTIMO DÍA HÁBIL DE LA SEMANA ANTERIOR AL INICIO DEL CUATRIMESTRE.	1) FECHA Y FIRMA DE ACUSE DE RECIBO DEL MEMORANDO Y CORREO ELECTRÓNICO.  2) FIRMA DE DIC01 EN LA PROPUESTA CUATRIMESTRAL DE PERSONAL DOCENTE (REDIC003).	1) ASIGNATURAS SIN DOCENTE.  2) RETRASO EN CONTRATACIÓN DE PROFESORES.  3) AFECTACIÓN EN EL DESEMPEÑO DOCENTE.	ASIGNACIÓN EMERGENTE DE DOCENTES FALTANTES.	
						CONTENIDO.		DEBE HABER ACUSE DE RECIBO DEL MEMORANDO Y CORREO ELECTRÓNICO.				
	5	DIC01	DIC01 ASIGNA HORARIOS EN EL HORARIO SEMANAL DE ASIGNATURAS (REDIC004) Y ENVÍA A COA01, ARF01, DIC03, DIC04 Y DIC05.	DISPONIBILIDAD DE PROFESORES, AULAS, LABORATORIOS Y TALLERES.	COMPUTADORA, IMPRESORA Y COPIADORA.	1) FECHA DE ENTREGA A COA01, ARF01, DIC 03, DIC04 Y DIC05.	ACUSE DE RECIBO EN DOCUMENTO O COPIA DEL HORARIO SEMANAL DE ASIGNATURAS (REDIC004).	UN DÍA HÁBIL ANTERIOR AL INICIO DEL CUATRIMESTRE ACADÉMICO.	1) FIRMA DE ELABORÓ POR PARTE DE DIC01 EN EL HORARIO SEMANAL DE ASIGNATURAS (REDIC004).  2) FECHA Y FIRMA DE ENTERADO POR PARTE DE COA01, ARF01, DIC 03, DIC04 Y DIC05.	1) FALTA DE INFORMACIÓN PARA PROFESORES Y EDUCANDOS.  2) EXCESO DE CARGA HORARIA A DIC03, DIC04 Y DIC005 (EN ESTE CASO, A LA HORA DE PROGRAMAR SESIONES EN LABORATORIOS Y TALLERES).  3) MALA ASIGNACIÓN DE LABORATORIOS.  4) DUPLICIDAD EN LA ASIGNACIÓN ACADÉMICA A DOCENTES.	PROGRAMACIÓN Y CORRECCIÓN INMEDIATA	
						2) CONTENIDO.		CONCILIACIÓN DEL HORARIO SEMANAL DE ASIGNATURAS (REDIC004) CON LA PROPUESTA CUATRIMESTRAL DE PERSONAL DOCENTE (REDIC003).				
	6	DIC03, DIC04	DIC03 Y DIC04 ELABORAN LA PLANEACIÓN CUATRIMESTRAL DE ASIGNATURA POR COMPETENCIAS (REDIC022) E INSTRUMENTOS DE EVAUACIÓN DE MANERA COLEGIADA, PROGRAMACIÓN CUATRIMESTRAL DE ASIGNATURAS Y LA ENTREGAN A DIC01 Y COPIA AL JEFE DE GRUPO.	CALENDARIO ESCOLAR (REESC011), PROPUESTA CUATRIMESTRAL DE PERSONAL DOCENTE (REDIC003) Y EL PROGRAMA DE ASIGNATURA.	COMPUTADORA, IMPRESORA, COPIADORA Y PAPELERÍA.	FECHA DE ENTREGA A DIC01 .	1) FIRMA DE ELABORÓ EN LA PLANEACIÓN CUATRIMESTRAL DE ASIGNATURA POR COMPETENCIAS (REDIC022).  2) DIC01 FIRMA ACUSE DE RECIBO EN COPIA DE LA PLANEACIÓN CUATRIMESTRAL DE ASIGNATURA POR COMPETENCIAS (REDIC022) Y QUE CONTENGA LA FIRMA DE RECIBIDO DEL JEFE DE GRUPO.	A MÁS TARDAR LA PRIMERA SEMANA DE LABORES DOCENTES DEL CUATRIMESTRE ACADÉMICO.	FECHA DE ENTREGA Y FIRMA DE ELABORACIÓN.	1) RETRASO EN PREPARACIÓN DE LA PLANEACIÓN DEL CURSO.	ELABORACIÓN INMEDIATA DE LA PLANEACIÓN CUATRIMESTRAL.	
						CONTENIDO.		DEBE DE INCLUIR TODOS LOS TEMAS QUE SE SEÑALAN EN EL PROGRAMA DE LA ASIGNATURA.				



7	7	DIC03 Y DIC04	DIC03 Y DIC04 DESARROLLAN CLASES EN AULA, LABORATORIO O TALLER.	HORARIOS, PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO, PLAN DEL CURSO, POLÍTICAS DEL CURSO, CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA ASIGNATURAS QUE IMPARTE.	AULAS, TALLERES, LABORATORIOS, EQUIPO DE APOYO Y MATERIAL DIDÁCTICO.	CUMPLIMIENTO DE HORARIOS	DIC01 ELABORA Y ENTREGA EL HORARIO SEMANAL DE ASIGNATURA (REDIC004) A DIC03 Y DIC04. VÍA CORREO ELECTRÓNICO Y POSERIORMENTE LO COMPARTIRÁN VÍA CORREO ELECTRÓNICO CON EL JEFE DE GRUPO.	1) EMITIR DOS DÍAS HÁBILES ANTERIORES AL INICIO DEL CUATRIMESTRE ACADÉMICO.  2) ENVÍO, VÍA CORREO ELECTRÓNICO, DEL HORARIO SEMANAL DE ASIGNATURA (REDIC004) Y PUBLICACIÓN EN MEDIOS INSTITUCIONALES DE LA UTS.  3) LOS DOCENTES DEBEN DE IMPARTIR SU CLASE DE ACUERDO A LOS HORARIOS.	CORREO EECRÓNICO DE ENVÍO DEL HORARIO SEMANAL DE ASIGNATURA (REDIC004) Y ACUSE DE RECEPCIÓN POR PARTE DE DIC03, DIC04 Y DIC05.	1) DESORGANIZACIÓN EN LA IMPARTICIÓN DE ASIGNATURAS.  2)DOCENTES IMPARTIENDO CLASE FUERA DE HORARIOS.	PROGRAMACIÓN Y REORGANIZACIÓN DE HORARIOS EN BASE A ASIGNATURAS Y PROFESORES.
						DIC03 Y DIC04 INFORMAN A LOS ALUMNOS LA PLANEACIÓN CUATRIMESTRAL DE ASIGNATURA POR COMPETENCIAS (REDIC022) Y SUS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.	DIC03 Y DIC04 ENTREGAN COPIA DE LA LA PLANEACIÓN CUATRIMESTRAL DE ASIGNATURA POR COMPETENCIAS (REDIC022) Y SUS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN AL JEFE DE GRUPO .  POSTERIOR A ELLO, DIC03 Y DIC04 ENTREGARÁ EVIDENCIA CON FIRMA DE ESTUDIANTE A DIC01.	SE DEBE ENTREGAR EN LA SEMANA 1 DEL CUATRIMESTRE ACADÉMICO EN FORMATO ELECTRÓNICO A LOS GRUPOS QUE IMPARTE CLASES CON FIRMA DEL JEFE DE GRUPO Y POSTERIORMENTE PRESENTAR EL ORIGINAL Y UNA COPIA ELECTRÓNICA EN PDF A DIC01.	FIRMA DEL JEFE DE GRUPO EN LA PLANEACIÓN CUATRIMESTRAL DE ASIGNATURA POR COMPETENCIAS (REDIC022).	DESCONOCIMIENTO DEL PROGRAMA DE LA ASIGNATURA POR PARTE DEL EDUCANDO	SOLICITAR A DOCENTES ENTREGUEN A LA BREVEDAD LA LA PLANEACIÓN CUATRIMESTRAL DE ASIGNATURA POR COMPETENCIAS (REDIC022).
						CUMPLIMIENTO DEL MODELO DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE.	MODELO DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE POR COMPETENCIAS (REDIC023) Y REGLAMENTO ACADÉMICO VIGENTE.	1) RELACIÓN DE ALUMNOS EN LA PRIMERA SEMANA DEL PRIMER CUATRIMESTRE GENERACIONAL O AL EXISTIR CAMBIOS.  2) DOCENTES ANEXOS A LA PLANEACIÓN CUATRIMESTRAL DE ASIGNATURA POR COMPETENCIAS (REDIC022).  3) LOS DOCENTES DEBEN DE APLICAR EL MODELO DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE POR COMPETENCIAS (REDIC023).	FIRMA DE DIC01 EN EL MODELO DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE POR COMPETENCIAS (REDIC023) Y DE ENTERADO POR PARTE DEL DIC03 Y DIC04.	1) POSIBLE INCONFORMIDAD DEL ALUMNO.  2) PRESENCIA DE EVALUACIONES SUBJETIVAS POR PARTE DEL DOCENTE.	DIC01 VERIFICA QUE LAS EVALUACIONES SEAN ACORDES AL MODELO DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE
							DIC03 Y DIC04 APLICAN EL MODELO DE EVALUACIÓN EN CADA EVALUACIÓN (ORDINARIA, PRIMERA OPORTUNIDAD Y EXTRAORDINARIA) Y ENTREGAN EVIDENCIA EN LA MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO DEL MODELO DE EVALUACIÓN (REDIC024) A DIC01.	DENTRO DE LAS 48 HORAS HÁBILES SIGUIENTES A LA APLICACIÓN DEL EXAMEN.	FIRMA DE ELABORÓ POR PARTE DE DIC03 Y DIC04 EN LA MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO DEL MODELO DE EVALUACIÓN (REDIC024).	NO HAY EVIDENCIA DE LA APLICACIÓN DEL MODELO DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE	ENTREGAR A LA BREVEDAD POSIBLE EL REDIC024
8	8	VIN01	INVIN002: COMPLEMENTO A LA ENSEÑANZA PRÁCTICA.	VER INTRUCCIÓN DE TRABAJO INVIN002-A (COMPLEMENTO A LA ENSEÑANZA PRÁCTICA).							
				DESARROLLO DE HABILIDADES	UTILIZACIÓN DE TALLERES, Y LABORATORIOS DE ACUERDO AL PROGRAMA EDUCATIVO.	CUMPLIMIENTO DE LAS PRÁCTICAS DE ACUERDO A LA LA PLANEACIÓN CUATRIMESTRAL DE ASIGNATURA POR COMPETENCIAS (REDIC022) Y SUS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.	BITÁCORAS DE LABORATORIOS Y TALLERES	INCUMPLIMIENTO DE LA PARTE PRÁCTICA DE LOS PROGRAMAS	SOLICITAR A DIC03 Y DIC04 A LA PARTE PRÁCTICA DE LA LA PLANEACIÓN CUATRIMESTRAL DE ASIGNATURA POR COMPETENCIAS (REDIC022) Y A SU VEZ, ENTREGAR PREVIAMENTE A DIC05 UNA COPIA DE LA PRÁCTICA PARA TENER CONOCIMIENTO DEL MATERIAL Y EQUIPO A REQUERIR EN ALGUN LABORATORIO O TALLER A EMPLEAR.	DATOS DE USUARIOS DE LABORATORIOS Y TALLERES EN LAS BITÁCORAS	

9. CUATRIMESTRE (TSU) Y DEL 7MO. AL 10. CUATRIMESTRE (LICENCIATURA/INGENIERÍA)

9	REC01	<p>1) EL PRESIDENTE DE APOYOS DA EL VoBo. PARA EMISIÓN DE LA CONVOCATORIA.</p> <p>2) SAE01 DA SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE APOYOS ECONÓMICOS POR LOS ESTUDIANTES.</p> <p>3) RFP01 VERIFICA MONTO ECONÓMICO DESTINADO PARA LOS APOYOS.</p>	<p>MANIFIESTO DE INGRESOS Y SOLICITUD DE APOYO UTS (RESAE010), LLENAR FORMATO INFORMATIVO DE LOS INGRESOS ECONÓMICOS DEL PADRE O TUTOR.</p> <p>LA ENTREVISTA INICIAL AL ESTUDIANTE (REDIC081) SIRVE COMO APOYO POR PARTE DEL DIC03 Y/ DIC04 (TUTOR DEL GRUPO) PARA DETECTAR LA NECESIDAD ECONÓMICA.</p> <p>REGLAMENTO ACADÉMICO VIGENTE DE APOYO A LOS ESTUDIANTES.</p>	COMPUTADORA, IMPRESORA, PAPELERÍA E INTERNET.	<p>1. PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA A TRAVÉS DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN INTERNO OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD.</p> <p>2. SELECCIÓN DE CANDIDATOS.</p>	<p>LA OFICINA DE BECAS, EN COORDINACIÓN CON EL COMITÉ DE BECAS, REVISAN EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS SOLICITADOS Y EL LLENADO CORRECTO MANIFIESTO DE INGRESOS Y SOLICITUD DE APOYO UTS (RESAE010).</p> <p>EL SOLICITANTE DEL APOYO ECONÓMICO, DEBERÁ CUBRIR LOS REQUISITOS SEGÚN LA CONVOCATORIA EMITIDA.</p>	FIRMAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE BECAS EN EL ACTA CORRESPONDIENTE Y EN LA RELACIÓN DE APOYOS UTS OTORGADOS .	NOMBRE, CARGO Y FIRMAS DE LAS PERSONAS AUTORIZADAS PARA VALIDAR Y EMITIR EL LISTADO DE ACEPTADOS.	<p>1) NO SE ASIGNA EL BENEFICIO POR FALTA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS.</p> <p>2) DEFICIENTE ASIGNACIÓN DE BECAS.</p>	<p>1. SE REvisa cada caso específico por parte del comité de becas.</p> <p>2. SE NOTIFICA AL ESTUDIANTE EL APOYO ASIGNADO Y SE LE DAN INSTRUCCIONES GENERALES.</p>	NÚMERO DE MATRÍCULA EN EL LISTADO DE BENEFICIARIOS.
		<p>1. SE EMITE LA CONVOCATORIA POR EL ORGANISMO O DEPENDENCIA.</p> <p>2.LA OFICINA DE BECAS DA SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE APOYO ECONÓMICO PRESENTADAS POR LOS ESTUDIANTES.</p>	SOLICITUD DE APOYO Y REQUISITOS SEGÚN CONVOCATORIA.	COMPUTADORA, IMPRESORA, PAPELERÍA E INTERNET.	<p>PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA EN TODOS LOS TABLEROS DE COMUNICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD, SITIO WEBN Y REDES SOCIALES.</p> <p>APOYO DEL DIC03 Y/O DIC04 EN EL LLENADO DE LA SOLICITUD, A LOS EDUCANDOS INTERESADOS.</p>	<p>A) DIC03 Y/O DIC03 SE APOYA DE LA ENTREVSTA INICIAL AL ESTUDIANTE (REDIC081 )PARA DETECTAR LA NECESIDAD ECONÓMICA DEL EDUCANDO Y/O SOLICITANTE Y LE ASESORA EN EL LLENADO CORRECTO DE LA SOLICITUD.</p> <p>B) LA OFICINA DE BECAS REvisa EN COORDINACIÓN CON DIC03 Y/O DIC04 EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS SEGÚN CONVOCATORIA.</p>	LISTADO DE ACEPTADOS O CANDIDATOS.	LISTADO OFICIAL DE BENEFICIARIOS POR PARTE DE LOS ORGANISMOS O DEPENDENCIAS.	SOLICITUD RECHAZADA POR INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS.	LA OFICINA DE BECAS EN COORDINACIÓN CON ESC01 ENVÍA LOS EXPEDIENTES Y/O DOCUMENTACIÓN DE LOS SOLICITANTES A LOS ORGANISMOS CORRESPONDIENTES.	NÚMERO DE MATRÍCULA EN EL LISTADO DE BENEFICIARIOS.
10	DIC01, DIC03, DIC04 Y SAE01	TUTORÍAS Y ASESORÍAS.	REMITIRSE AL PROCEDIMIENTO CONTROL DE ASESORÍAS Y TUTORÍAS (PRDIC008).								
11	DIC03 Y DIC04	DIC03 Y DIC04 APLICAN EVALUACIÓN AL ALUMNO.	<p>1) CALENDARIO ESCOLAR (REESC011).</p> <p>2) CALENDARIO DE APLICACIÓN DE EXÁMENES (REESC012).</p>	AULAS, TALLERES, LABORATORIOS, EQUIPO DE APOYO Y MATERIAL DIDÁCTICO.	CONTENIDO	APLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN POR PARTE DEL DOCENTE.	EL ESTUDIANTE DEBE OBTENER UNA CALIFICACIÓN DE AL MENOS 7.0 O SU EQUIVALENTE EN COMPETENCIAS.	REGISTRA EN EL SISTEMA DE REGISTRO DE EVALUACIONES.	REPROBACIÓN EN LA EVALUACIÓN.	PRODUCTO NO CONFORME.	SE ASIGNA MATRÍCULA EN EL SISTEMA INTEGRAL TACTICO OPERATIVO (SITO)
					CALENDARIO DE APLICACIÓN DE EXÁMENES (REDIC012).	EL CALENDARIO ESCOLAR (REESC011) INDICA EL PERIODO DE EVALUACIONES.	SE DEBE APLICAR DE ACUERDO AL CALENDARIO ESCOLAR (REESC011).	FECHA DE CAPTURA DE CALIFICACIONES EN EL SISTEMA INTEGRAL TÁCTICO OPERATIVO.	PÉRDIDA DE CONTROL DE APOYOS ECONÓMICOS, EXPEDIENTES INCOMPLETOS, PROBLEMAS CON REINSCRIPCIÓN.	DIC01 SOLICITA A DIC03 Y DIC04 CAPTURAR LAS CALIIFICACIONES.	
		DIC01 VERIFICA AVANCES DE PLANEACIÓN CUATRIMESTRAL CON DIC03 Y DIC04 A				DIC03 Y/O DOC04 ENTREGANEL CALENDARIO DE EXÁMENES (REDIC012) A DIC01 PARA SU REVISIÓN Y AUTORIZACIÓN, POSTERIORMENTE DIC01 ENTREGA EL CALENDARIO DE EXÁMENES (REDIC012) AUTORIZADO A DIC03 Y/O DIC04 (TUTOR DE GRUPO), PARA INFORMAR RESPECTIVAMENTE A DIC03, DIC04 Y ESTUDIANTES.	SE DEBE ENTREGAR A MÁS TARDAR LA SEGUNDA SEMANA DEL CUATRIMESTRE ACADÉMICO.	FIRMAS EN EL CALENDARIO DE EXÁMENES (REDIC012).	DIC01,DIC03 Y DIC04 NO CONTARÍAN CON LA INFORMACIÓN PARA CONTROL.	ELABORARLO LO ANTES POSIBLE.	
12					NÚMERO DE SUPERVISIONES.	DIC01 REALIZA UNA SUPERVISIÓN EN LA SEMANA 6 Y 15.					



OPERACIÓN DEL 1RO. AL 5TO										
12	DIC01	DIC01 Y DIC07, A TRAVÉS DE LA RETROALIMENTACIÓN DEL ESTUDIANTE EN EL CONTROL DE AVANCES DE LA PROGRAMACIÓN CUATRIMESTRAL DE ASIGNATURA (REDIC007) Y DE LA PLANEACIÓN CUATRIMESTRAL DE ASIGNATURAS POR COMPETENCIAS (REDIC022).	HORARIO SEMANAL DE ASIGNATURAS (REDIC004), PLANEACIÓN CUATRIMESTRAL DE ASIGNATURA POR COMPETENCIAS (REDIC022) DE LOS DIC03 Y DIC04.	COMPUTADORA, IMPRESORA Y PAPELERÍA.	AVANCES.	COMPARA AVANCES RESPECTO A LO PROGRAMADO EN LA PLANEACIÓN CUATRIMESTRAL DE ASIGNATURA POR COMPETENCIAS (REDIC022).	+/- 2% DE DESFASAMIENTO EN EL AVANCE PROGRAMA.	FIRMA DE SUPERVISIÓN DEL DIC01 EN EL CONTROL DE AVANCES DE LA PROGRAMACIÓN CUATRIMESTRAL DE ASIGNATURA (REDIC007).	1) DEFICIENCIAS EN LA ADQUISICIÓN DE CONOCIMIENTOS POR PARTE DEL EDUCANDO.  2) NO CUMPLIMIENTO DE LA OFERTA DEL PROGRAMA EDUCATIVO.	DOCUMENTAR LA REPROGRAMACIÓN AL DESFASAMIENTO EN EL REGISTRO CORRESPONDIENTE Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO UNA SEMANA POSTERIOR A ESTA.
13	DIC03 Y DIC04	DIC03 Y DIC04, SEGÚN APLIQUE, ENTREGAN A DIC01 EN FORMATO ELECTRÓNICO PDF, EL EXÁMEN O PROYECTO DE PRIMERA OPORTUNIDAD Y EXTRAORDINARIO, DURANTE EL PERIODO DE APLICACIÓN DE ESTAS DE ACUERDO AL CALENDARIO DE EXÁMENES (REDIC012).  EN EL CASO DEL EXAMEN, SE ADICIONARÍA CON RESPUESTAS, EN TANTO QUE SI ES PROYECTO, ADICIONAL LA ESTRUCTURA DE ÉSTE Y SU RÚBRICA DE EVALUACIÓN.	CALENDARIO DE EXÁMENES (REDIC012), RELACIÓN DE EXÁMENES Y EDUCANDOS SUSTENTANTES (REDIC008) Y EXÁMENES CONTESTADOS.	COMPUTADORA , IMPRESORA Y PAPELERÍA.	FECHA.	ACUSE DE RECIBO DE DIC03 EN COMUNICADO O EN LA RELACIÓN DE EXÁMENES Y EDUCANDOS SUSTENTABLES (REDIC008).	1) EL EXAMEN O PROYECTO DEBE ENTREGARSE EN LA FECHA DE APLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE PRIMERA OPORTUNIDAD Y EXTRAORDINARIO.  2) LA RELACIÓN DE EDUCANDOS EL PRIMER DÍA HÁBIL POSTERIOR A LA APLICACIÓN DEL TERCER PARCIAL.	1) FIRMA DE ACUSE DE RECIBO.  2) FECHA DE ACUSE DE RECIBO.	1) NO SE CUMPLIRÍA CON LA APLICACIÓN DE EXÁMENES DENTRO DE LA PROGRAMACIÓN CUATRIMESTRAL.  2) HABRÍA RETRASO EN LA ENTREGA DE CALIFICACIONES.	SOLICITAR A DIC03 Y DIC04 LA ENTREGA INMEDIATA Y QUE ENTREGUE CALIFICACIONES ANTES DE LA FECHA LÍMITE.
					CONTENIDO.		DEBE CONTENER LOS TEMAS DE PROGRAMA DE ASIGNATURA PARA DAR CUMPLIMIENTO CON EL RESULTADO DE APRENDIZAJE			
14	DIC03 Y DIC04	DIC03 Y DIC04 ENTREGAN LA RELACIÓN DE EDUCANDOS SUSTENTANTES (REDIC008) AL DÍA HÁBIL SIGUIENTE A LA TERCERA EVALUACIÓN PARCIAL AL DIC03 Y/O DIC04 (TUTOR DEL GRUPO).	RELACIÓN DE EDUCANDOS Y EXÁMENES CONTESTADOS.	COMPUTADORA , IMPRESORA Y PAPELERÍA.	CONTENIDO.	ENTREGA DE LA RELACIÓN DE EDUCANDOS SUSTENTANTES (REDIC008) DEBIDAMENTE LLENADO Y CON FECHA DE ENTREGA.	DEBE CONTENER LOS EL TOTAL DE LOS ESTUDIANTES SUSTENTANTES	ENTREGA DE LA RELACIÓN DE EDUCANDOS SUSTENTANTES (REDIC008) DEBIDAMENTE LLENADO Y CON FECHA DE ENTREGA.	1) NO SE CUMPLIRÍA CON LA APLICACIÓN DE EXÁMENES DENTRO DE LA PROGRAMACIÓN CUATRIMESTRAL.  2) HABRÍA RETRASO EN LA ENTREGA DE CALIFICACIONES.	SOLICITAR AL DIC03 Y DIC04 LA ENTREGA INMEDIATA Y QUE ENTREGUE CALIFICACIONES ANTES DE LA FECHA LÍMITE.

IER CUATRIMESTRE

15	DIC03 Y DIC04	DIC03 Y DIC04 , APLICAN EXAMEN DE PRIMERA OPORTUNIDAD Y/O EXTRAORDINARIO DE ACUERDO A LAS FECHAS ESTABLECIDAS EN EL CALENDARIO DE EXÁMENES (REDIC012).	RELACIÓN DE EXÁMENES Y EDUCANDOS SUSTENTANTES.	COMPUTADORA, IMPRESORA Y PAPELERÍA.	FECHA.	DE ACUERDO CON EL CALENDARIO DE EXÁMENES (REDIC012).	EL EDUCANDO ANOTA FECHA EN EL EXÁMEN O PROYECTO	EXÁMENES O INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	EL ESTUDIANTE NO ACREDITA O ES NO COMPETENTE	1) EN CASO DE PRIMERA OPORTUNIDAD SE LE PROGRAMA EXTRAORDINARIO.  2) EN CASO DE EXTRAORDINARIO SE PROGRAMA CONDICIONADO O SE LE DA DE BAJA SEGÚN SU CONDICIÓN.
					PAGO.	1. DIC03 O DIC04, CONTRA RECIBO DE PAGO Y PORTAFOLIO DE EVIDENCIA, APLICAN EVALUACIÓN CORRESPONDIENTE.  2. DIC03 O DIC04 DA SEGUIMIENTO DE APLICACIÓN DE EXAMEN DE PRIMERA OPORTUNIDAD Y EXTRAORDINARIO.	EL SUSTENTANTE ENTREGA A DIC03 O DIC04 EL RECIBO DE PAGO Y PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS PARA TENER DERECHO A EXAMEN.	EL SUSTENTANTE ENTREGA A DIC03 O DIC04 EL RECIBO DE PAGO Y PORTAFOLIO DE EVIDENCIA PARA TENER DERECHO A EXAMEN.		
16	DIC01 Y DIC02	DIC02, APLICA POR CUATRIMESTRE LA EVALUACIÓN AL DOCENTE POR EL EDUCANDO DE MANERA ELECTRONICA (REDIC010) Y CONCENTRA INFORMACIÓN EN EL RESUMEN DE EVALUACIÓN AL DOCENTE POR EL EDUCANDO (REDIC011) Y DIC01 ASIENTA ESTE RESULTADO EN LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL DOCENTE (REDIC013).	RELACIÓN DE DOCENTES.	COMPUTADORA, IMPRESORA Y PAPELERÍA.	FECHA.	FIRMA DE ELABORACIÓN DEL DIC01 EN CONCENTRADO DE INFORMACIÓN EN EL RESUMEN DE EVALUACIÓN AL DOCENTE POR EL EDUCANDO (REDIC011) Y RESULTADO EN LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL DOCENTE (REDIC013).	1) DIC02 DOS SEMANAS ANTES DE QUE FINALICE EL CUATRIMESTRE APLICA EVALUACIÓN AL DOCENTE POR EL EDUCANDO DE MANERA ELECTRONICA (REDIC010).  2) DIC01 REALIZA CONCENTRADO DE LA EVALUACIÓN EN EL RESUMEN DE EVALUACIÓN AL DOCENTE POR EL EDUCANDO (REDIC011) Y LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL DOCENTE (REDIC013), Y LA HACE LLEGAR A PLA01 Y COA01 EN LA SEGUNDA SEMANA DEL SIGUIENTE CUATRIMESTRE.  3) DIC01 RETROALIMENTA AL DIC03 Y DIC04, A MÁS TARDAR EN LA SEGUNDA SEMANA DEL CUATRIMESTRE ACADÉMICO SIGUIENTE.	ACUSE DE RECIBO DE COA01, PLA01, DIC03 Y DIC04.	NO CONTAR CON ELEMENTOS PARA LA PERMANENCIA DEL DOCENTE EVALUADO.	RETROALIMENTACIÓN A LA BREVEDAD A DIC03 Y DIC04.
17	DIC01, DIC03, ESCO001 Y VIN001	DIC03 O DIC04 (TUTOR DEL GRUPO), PROGRAMA EN EL PAT (PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL), EL CURSO DE INDUCCIÓN A LA ESTADÍA.  DIC01, SOLICITA VÍA CORREO ELECTRÓNICO APOYO A ESC001 Y VIN01 PARA IMPARTIR LOS TEMAS CORRESPONDIENTES.	HORARIO SEMANAL DE ASIGNATURAS (REDIC004) Y PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL (PAT).	COMPUTADORA, IMPRESORA Y PAPELERÍA.	QUINTO Y DÉCIMO CUATRIMESTRE DEL PROGRAMA EDUCATIVO RESPECTIVO.	CONTROL MENSUAL DE ASESORÍAS Y TUTORÍAS (REDIC083).	A MÁS TARDAR EN LA SEMANA 14 DEL CUATRIMESTRE QUINTO Y DÉCIMO DEL PROGRAMA EDUCATIVO.	FIRMA EN EL CONTROL MENSUAL DE ASESORÍAS Y TUTORÍAS (REDIC083) DEL 100% DE LOS ESTUDIANTES.	RETRASO EN EL CURSO DE INDUCCIÓN .	IMPARTIR CURSO DE INDUCCIÓN AL PROCESO DE ESTADÍA Y TITULACIÓN.
18	VIN03, VIN04, DIC01, DIC03 Y DIC04	VIN03 Y VIN04 GESTIONA Y/O CONFIRMA Y DIC03 O DIC04 (TUTOR DEL GRUPO ASIGNADOS COMO ASESORES ACADÉMICOS) VALIDA EL PROYECTO DE ESTADÍA AL EDUCANDO EN EL CONVENIO ESPECÍFICO DE ESTADÍA(REVIN004) Y/O CARTA DE ACEPTACIÓN.	DIC01 ASIGNA ASESORES ACADÉMICOS A LOS ESTUDIANTES QUE INICIARÁN ESTADÍAS.  VIN03 y VIN04 GESTIONA Y CONFIRMA ESPACIOS DE ESTADÍA EN EMPRESA.	ENLACE AL PROCEDIMIENTO DE ESTADÍAS (PDVIN002).						
		DIC03 O DIC04 (TUTOR DEL GRUPO ASIGNADO			FECHA.		EN LAS SEMANAS CINCO, DIEZ Y QUINCE DEL CUATRIMESTRE ACADÉMICO EN LOS QUE SE TENGA ESTADÍA.			



OPERACIÓN SEXTO CUATRIMESTRE (TSU) Y DECIMO PRIM (LICENCIATURA/INGENIERÍA)	<div>19</div>	DIC03 O DIC04	COMO ASESOR ACADÉMICO) ENTREGAN A DIC01 AVANCES EN LOS PROYECTOS DE ESTADÍAS A TRAVÉS DEL SEGUIMIENTO DEL ALUMNO EN ESTADÍA (REDIC025).	CRONOGRAMA DEL PROYECTO (REDIC019) Y RELACIÓN DE ESTUDIANTES EN ESTADÍA.	COMPUTADORA, IMPRESORA Y PAPELERÍA.	AVANCES.	RÚBRICA DE SEGUIMIENTO DE DIC01 EN EL SEGUIMIENTO DEL ALUMNO EN ESTADÍA (REDIC025).	DE ACUERDO AL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (REDIC019).	RÚBRICA DE SEGUIMIENTO DE DIC01 EN EL SEGUIMIENTO DEL ALUMNO EN ESTADÍA (REDIC025).	FALTA DE CONTROL AL SEGUIMIENTO DE LA ESTADÍA.	DAR SEGUIMIENTO Y ENTREGAR EL SEGUIMIENTO DEL ALUMNO ENESTADÍA (REDIC025) EN FORMA INMEDIATA.	
	<div>20</div>	VIN03 Y VIN04	VIN03 REALIZA EVALUACIÓN DE EMPRESAS PARTICIPANTES EN ESTADÍA Y COMPARTE BASE DE DATOS A DIC01.	DIC03 Y/O DIC04 FORMALIZA EL PROYECTO CON LA EMPRESA A TRAVÉS DE REVIN004 "CONVENIO ESPECÍFICO DE ESTADÍA" Y/O CARTA DE ACEPTACIÓN.	COMPUTADORA, IMPRESORA Y PAPELERÍA.	CONTENIDO.	ESTUDIANTE ENTREGA A VIN04 LA CARTA DE LIBERACIÓN DE ESTADÍA REDIC016 Y EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO EN LA ORGANIZACIÓN.	SE DEBEN DE EVALUAR LAS DE EMPRESAS PARTICIPANTES EN ESTADÍA Y DEBE DE COMPRENDER LOS ASPECTOS A EVALUAR.	DOCUMENTO ENVIADO POR VIN03	SE PUEDEN ASIGNAR PROYECTOS DE ESTADÍAS QUE NO CUBREN REQUISITOS DE CONVENIO ESPECÍFICO.	REALIZAR LA EVALUACIÓN DE EMPRESAS PARTICIPANTES EN ESTADÍAS LO ANTES POSIBLE.	NA
						PERIODO.		AL CONCLUIR EL PERIODO DE TITULACIÓN MARCADO POR EL ÁREA DE SERVICIOS ESCOLARES				
	<div>21</div>	DIC03 O DIC04	DIC03 O DIC04 REALIZA LA REVISIÓN Y VALIDACIÓN DEL CONTENIDO Y FORMA DEL REPORTE DE ESTADÍA.  POSTERIORMENTE, NOTIFICA A DIC01 DE QUE HA REVISADO Y VALIADADO EL REPORTE DE ESTADÍA.	REPORTE DE ESTADÍA.	COMPUTADORA, IMPRESORA Y PAPELERÍA.	PERIODO ESTABLECIDO POR DIC01 PARA EL CIERRE DEL PROCESO DE ESTADÍA.	FECHA YACUSE DE RECIBIDO.	SEMANA 15 DEL CUATRIMESTRE.	NOTIFICACIÓN VÍA CORREO ELECTRÓNICO DE DIC03 O DIC04 A DIC01 DE LA VALIDACIÓN DEL REPORTE DE ESTADÍA.	RETRASO EN EL PROCESOS DE TITULACIÓN.	SOLICITUD DE DIC01 AL DIC03 O DIC04 UN INFORME SOBRE PORMENORES DE LA SITUACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ELALUMNO QUE PRESENTE ATRASO POR ALGUNA SITUACIÓN PARA ANALIZAR ELCASO Y TOMAR ALGUNA DECISIÓN.	
	<div>22</div>	COA01 Y DIC01	DIC01 FIRMA LA LIBERACIÓN DE ESTADÍA (REDIC016).	REPORTE DE ESTADÍA VALIDADO POR DIC03 O DIC04.	COMPUTADORA, IMPRESORA Y PAPELERÍA.	CONTENIDO DEL REPORTE APEGADO AL DESARROLLO DEL PROYECTO.	DIC01 FIRMA LA LIBERACIÓN DE ESTADÍA (REDIC016), UNAVEZ QUE HA FIRMADO DIC03 O DIC04 (ASIGNADO COMO ASESOR ACADÉMICO), ASESOR ORGANIZACIONAL Y RESPONSABLE DEL CENTRO DE INFORMACIÓN.	DURANTE LA SEMANA 1 DEL CUATRIMESTRE POSTERIOR AL PERIODO DONDE SE REALIZÓ LA ESTADÍA.	COA01 VERIFICA CONCENTRACIÓN EN ELECTRÓNICO DE LA LIBERACIÓN DE ESTADÍA (REDIC016) EN ON DRIVE.	RETRASO EN LA RECABACIÓN DE FIRMAS PARA LIBERACIÓN DE ESTADÍA (REDIC016).	COA01 REVISASITUACIÓN DE FIRMAS UNA VEZ QUESE INICIA LPROCESO Y EN CASO DE ALGÚN ATRASO, REVISAS LA SITUACIÓN CON LAS ÁREAS INVOURCRADAS PARA ANALIZAR LA SITUACIÓN CON LA DIRECCIÓN CORRESPONDIENTE.	
TITULACIÓN	<div>23</div>	ESC01	ESC01 VERIFICA CALIFICACIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLETA EN EL EXPEDIENTE DEL EDUCANDO, SEGÚN LA LIBERACIÓN DE ESTADÍA (REDIC016).	LIBERACIÓN DE ESTADÍA (REDIC016).	FOLLETO DE TITULACIÓN (REESC014).	PRESENTAR REQUISITOS PARA DAR CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA DEL PROCESO CON BASE EN EL FOLLETO DE TITULACIÓN (REESC014).	FIRMA DE LIBERACIÓN DE ESTADÍA (REDIC016).	COA01 NOTIFICA A ESC01, VÍA CORREO ELECTRÓNICO, QUE LA LIBERACION DE ESTADÍA (REDIC016) DE LOS ALUMNOS PRÓXIMOS A EGRESAR, S ENCUENTRA EN LAS CARPETAS CORRESPONDIENTE EN ONE DRIVE. DE ESTA FORMA, LOS ALUMNOS PODRÁN CONTINUAR PROCESO DE TITULACIÓN ELECTRONICO .	SELLO Y FIRMA DE ESC01 EN CARTA DE NO ADEUDOS (REESC007).	RETRASO EN EL PROCESOS DE TITULACIÓN.	INFORMAR A DIC01 LOS CASOS QUE NO CUMPLAN CON LOS REQUISITOS Y/O DIC01 REPROGRAMA EN EL PRÓXIMO PERIODO DE TITULACIÓN, O SI DEBERÁ RECURSAR LA ESTADÍA.	NÚMERO DE MATRÍCULA EN DOCUMENTOS.

NA