




PROCEDIMIENTO PARA LA PROMOCION ACADEMICA DE LOS ESTUDIANTES

**DPL-CE-PO-021
30 DE JUNIO DE 2014**

	Nombre del Procedimiento: PROCEDIMIENTO PARA LA PROMOCIÓN ACADEMICA DE LOS ESTUDIANTES	Código: DPL-CE-PO-021
		Revisión: 6
		Página: 1 de 8

1.- PROPÓSITO

1.1 Llevar a cabo la promoción de los estudiantes inscrito para el siguiente semestre en el nivel medio Superior y Superior, así como identificar la situación académica de cada estudiante.

2.- ALCANCE


2.1 Estudiantes del Nivel Medio Superior y Superior.

3.- POLÍTICAS DE OPERACIÓN

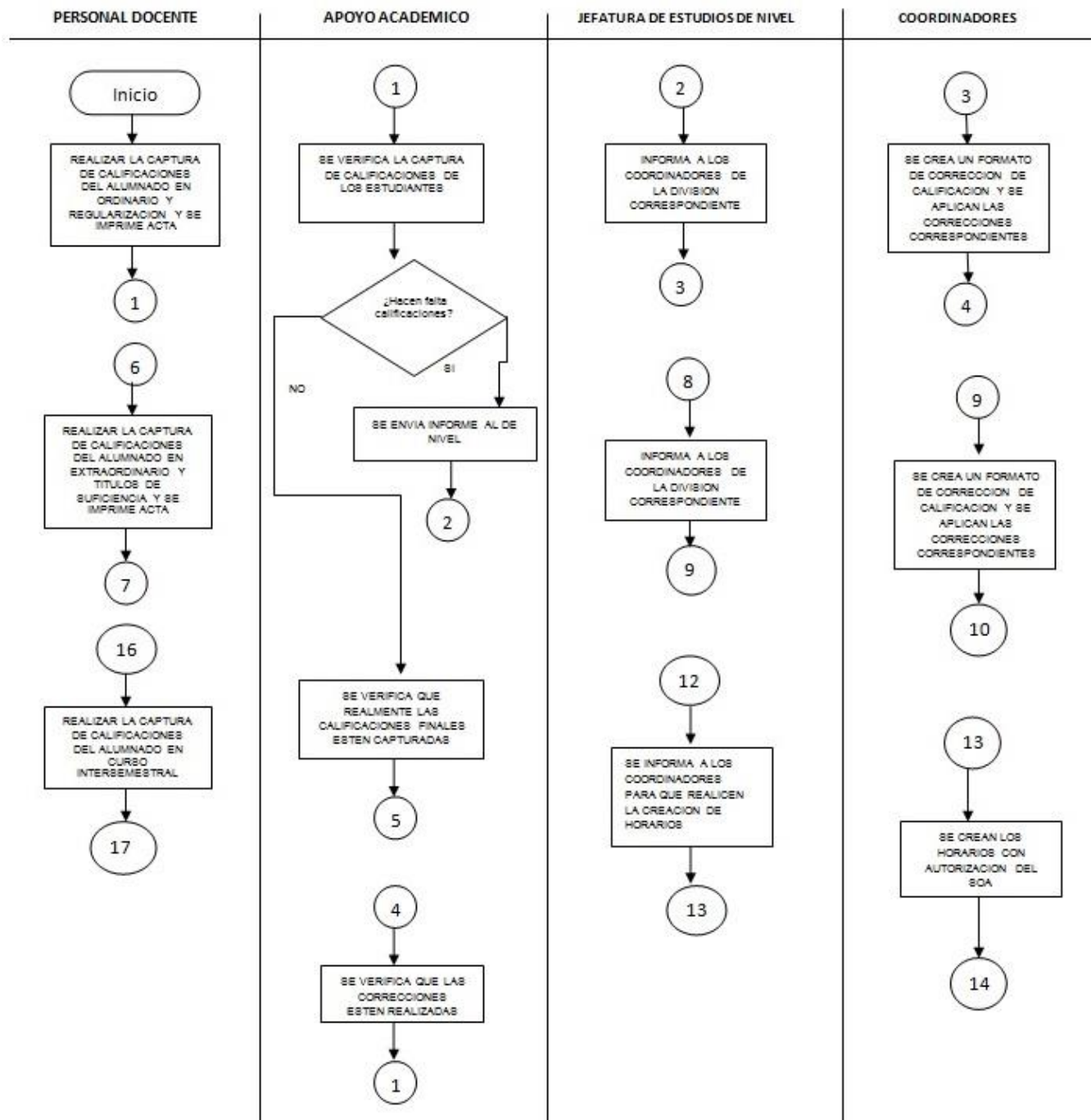
3.1 La promoción de estudiantes se realizará de acuerdo al reglamento de Estudiantes vigentes Educación Medio Superior y Superior.

3.2 Este proceso se realizará únicamente en el periodo establecido en el calendario escolar y una vez que el personal docente hayan realizado la captura total de las calificaciones en los tiempos establecidos en dicho calendario.

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Nombre: DEPTO. SERV. DE APOYO ACAD.	SUBDIRECCION DE SERVICIOS	DIRECCION DE PLANTEL
Firma:		
Fecha: 30 DE JUNIO DE 2014	30 DE JUNIO DE 2014	30 DE JUNIO DE 2014

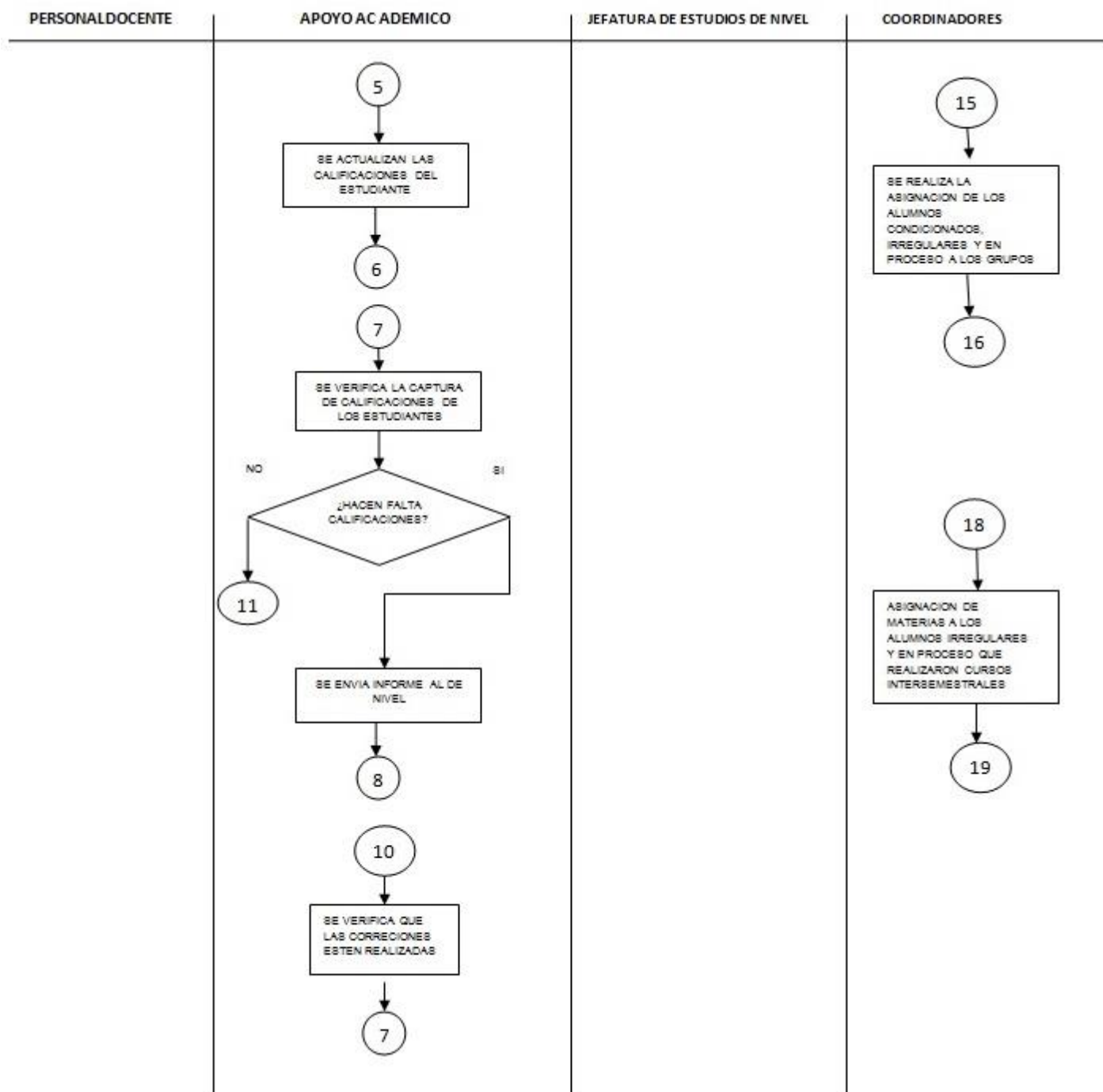
	Nombre del Procedimiento: PROCEDIMIENTO PARA LA PROMOCIÓN ACADEMICA DE LOS ESTUDIANTES	Código: DPL-CE-PO-021
		Revisión: 6
		Página: 2 de 8

4.- DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO



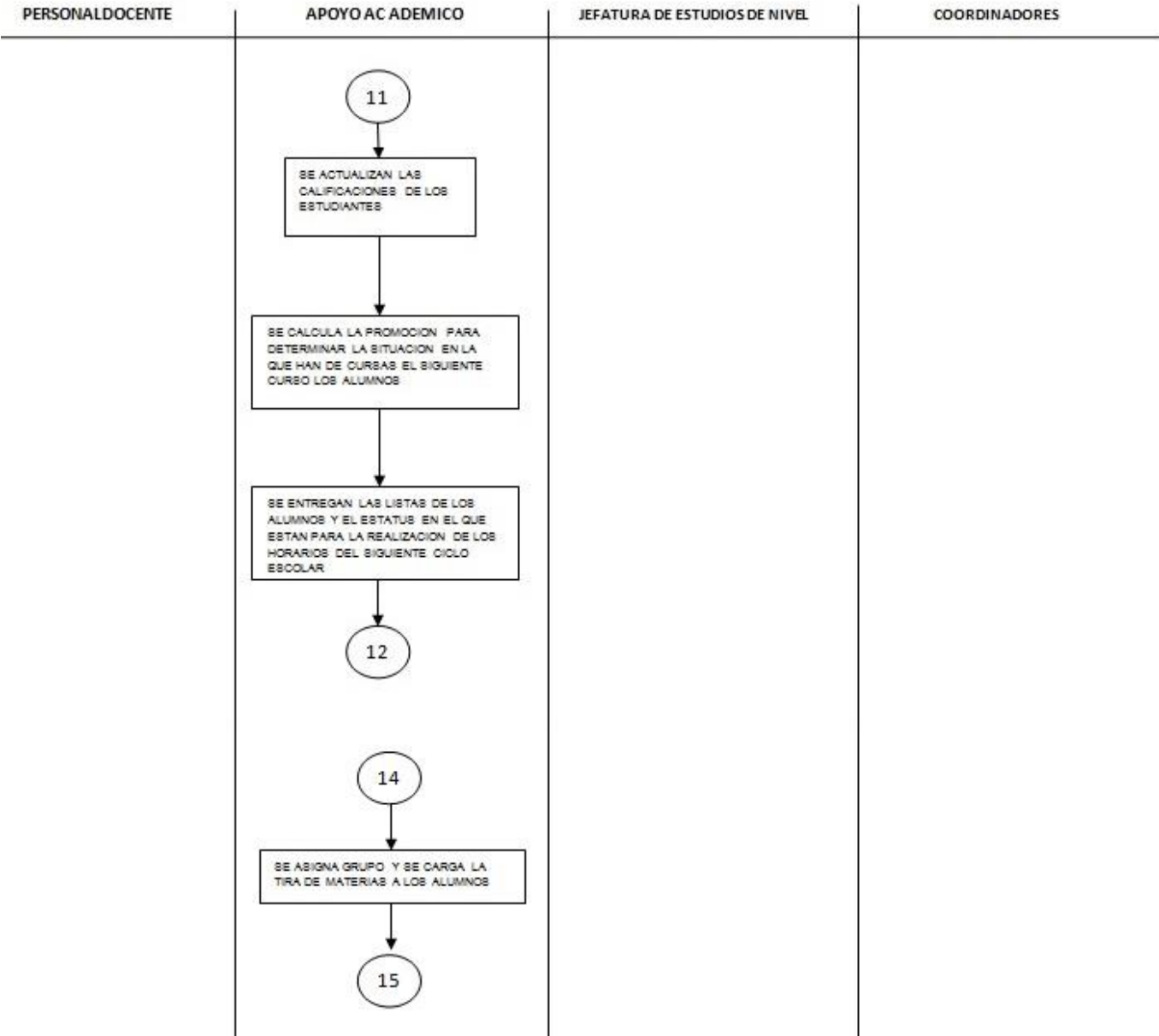
CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Nombre: DEPTO. SERV. DE APOYO ACAD.	SUBDIRECCION DE SERVICIOS	DIRECCION DE PLANTEL
Firma:		
Fecha: 30 DE JUNIO DE 2014	30 DE JUNIO DE 2014	30 DE JUNIO DE 2014

	Nombre del Procedimiento: PROCEDIMIENTO PARA LA PROMOCIÓN ACADEMICA DE LOS ESTUDIANTES	Código: DPL-CE-PO-021
		Revisión: 6
		Página: 3 de 8

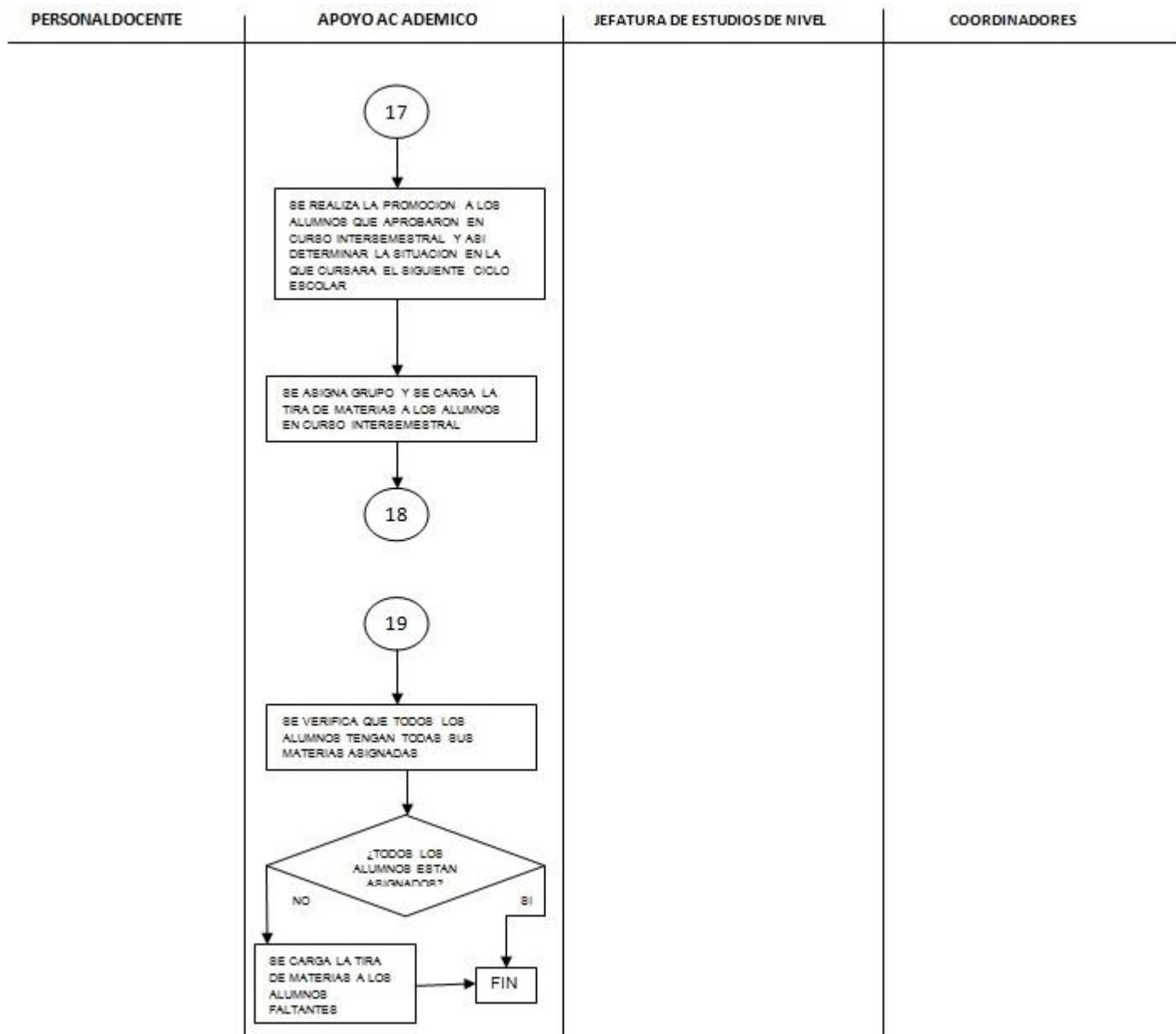


CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Nombre: DEPTO. SERV. DE APOYO ACAD.	SUBDIRECCION DE SERVICIOS	DIRECCION DE PLANTEL
Firma:		
Fecha: 30 DE JUNIO DE 2014	30 DE JUNIO DE 2014	30 DE JUNIO DE 2014

	Nombre del Procedimiento: PROCEDIMIENTO PARA LA PROMOCIÓN ACADEMICA DE LOS ESTUDIANTES	Código: DPL-CE-PO-021
		Revisión: 6
		Página: 4 de 8



	Nombre del Procedimiento: PROCEDIMIENTO PARA LA PROMOCIÓN ACADEMICA DE LOS ESTUDIANTES	Código: DPL-CE-PO-021
		Revisión: 6
		Página: 5 de 8




CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Nombre: DEPTO. SERV. DE APOYO ACAD.	SUBDIRECCION DE SERVICIOS	DIRECCION DE PLANTEL
Firma:		
Fecha: 30 DE JUNIO DE 2014	30 DE JUNIO DE 2014	30 DE JUNIO DE 2014

	Nombre del Procedimiento: PROCEDIMIENTO PARA LA PROMOCIÓN ACADEMICA DE LOS ESTUDIANTES	Código: DPL-CE-PO-021
		Revisión: 6
		Página: 6 de 8

5.- DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

PASOS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	1.1 El personal docente realiza la captura e imprime el acta de calificaciones correspondiente. Plantel Colomos: http://www.colomos.ceti.mx Plantel Tonalá: http://www.tonala.ceti.mx	Personal Docente
2	2.1 Se verifica que la captura de calificaciones este realizada del periodo, así se puede saber en qué condición termina el periodo. 2.2 Si hacen falta calificaciones se le envía un informe a los jefes de nivel. 2.3 Se verifica que las calificaciones estén capturadas en su totalidad.	Apoyo Académico
3	3.1 Se informa a los coordinadores de cada división correspondiente.	Jefatura de Estudios de Nivel
4	4.1 Se crea un formato de correcciones y se aplican las correcciones correspondientes.	Coordinadores
5	5.1 Se verifica que las correcciones se hayan aplicado.	Apoyo Académico
6	6.1 Se actualizan las calificaciones del estudiante.	Apoyo Académico
7	7.1 Se realiza la captura de calificaciones de extraordinarios y títulos, si imprime el acta de calificaciones correspondiente.	Personal Docente
8	8.1 Se verifica que la captura de calificaciones de los extraordinarios y títulos esta realizada de forma correcta. 8.2 Si hacen falta calificaciones se le envía un informe a los jefes de nivel.	Apoyo Académico
9	9.1 Se informa a los coordinadores de cada división correspondiente.	Jefatura de Estudios de Nivel
10	10.1 Se crea un formato de correcciones y se aplican las correcciones correspondientes.	Coordinadores
11	11.1 Se verifica que las correcciones se hayan aplicado.	Apoyo Académico
12	12.1 Se actualizan las calificaciones del estudiante. 12.2 Se realiza la promoción para determinar la situación en la que el alumno cursara el siguiente ciclo escolar. 12.3 Se entrega el listado de los alumnos y el estatus en el que se encuentran para realizar los horarios del siguiente semestre.	Apoyo Académico
13	13.1 Se le informa a los coordinadores para que realicen la creación de horarios.	Jefatura de Estudios de Nivel
14	14.1 Se crean los horarios con la autorización de SOA.	Coordinadores
15	15.1 Se asigna grupo y se carga la tira de materias a los alumnos.	Apoyo Académico
16	16.1 Se realiza la asignación de los alumnos condicionados, irregulares y en proceso a los grupos.	Coordinadores
17	17.1 Se realiza la captura de calificaciones del alumnado en cursos intersemestrales.	Personal Docente

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Nombre: DEPTO. SERV. DE APOYO ACAD.	SUBDIRECCION DE SERVICIOS	DIRECCION DE PLANTEL
Firma:		
Fecha: 30 DE JUNIO DE 2014	30 DE JUNIO DE 2014	30 DE JUNIO DE 2014

	Nombre del Procedimiento: PROCEDIMIENTO PARA LA PROMOCIÓN ACADEMICA DE LOS ESTUDIANTES	Código: DPL-CE-PO-021
		Revisión: 6
		Página: 7 de 8

PASOS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
18	18.1 Se realiza la promoción a los alumnos que aprobaron en curso intersemestral y así determinar la situación en la que cursara el siguiente ciclo escolar. 18.2 Se asigna grupo y se carga la tira de materias a los alumnos de curso intersemestral.	Apoyo Académico
19	19.1 Asignación de materias a los alumnos irregulares y en proceso que realizaron cursos intersemestrales.	Coordinadores
20	20.1 Se verifica que todos los alumnos tengan todas sus materias asignadas. 20.2 Si no están cargadas todas las materias se asignan las materias faltantes a los alumnos. 20.3 Si ya están todas las materias el proceso llega a su fin.	Apoyo Académico


6. - DOCUMENTOS DE REFERENCIA

DOCUMENTO	CÓDIGO
REGLAMENTO DE ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR	DI-RG-200-09-01
REGLAMENTO DE ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN SUPERIOR	DI-RG-200-09-02
CALENDARIO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS	DI-VA-200-09-07

7. - REGISTROS

Registros	Tiempo de Conservación	Responsable de conservarlos	Código de Registro o Identificación Única
SOLICITUD DE CORRECCION DE ACTA	1 semestre	Departamento de Servicios de Apoyo Académico	FR-01-DPL-CE-PO-028
PRONOSTICO DE FORMACIÓN DE GRUPOS	1 semestre	Jefatura de Nivel de Estudios	FR-05-DAC-NT-PO-012

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Nombre: DEPTO. SERV. DE APOYO ACAD.	SUBDIRECCION DE SERVICIOS	DIRECCION DE PLANTEL
Firma:		
Fecha: 30 DE JUNIO DE 2014	30 DE JUNIO DE 2014	30 DE JUNIO DE 2014

	Nombre del Procedimiento: PROCEDIMIENTO PARA LA PROMOCIÓN ACADEMICA DE LOS ESTUDIANTES	Código: DPL-CE-PO-021
		Revisión: 6
		Página: 8 de 8

8. - GLOSARIO

SOA: Subdirección de Operación Académica.

9.- ANEXOS

N/A

10.- CAMBIOS DE ESTA VERSIÓN

Numero de Revisión	Fecha de la Actualización	Descripción del Cambio
1	25/04/05	Nuevo procedimiento.
2	23/06/06	Se agrego el control de em isión en las hojas faltantes, se cambio al área que revisa de "Dirección de Plantel" por Subdirección de Servicios", modificación del orden, nombre y alta de registros y elim inación del registro FR-03-DPL-CE-PO-006, se agrego un documento de referencia, se cambio el no. de revisión alfabético a numérico.
3	15/03/2010	Se fusionaron los procedimientos DPL-CE-PO-021 y DPL-CE-PO-023, se actualizaron los registros se modifica el logotipo y el área de cálculo por el ASE, se actualizan los nombres y códigos de registro y referencias documentales.
4	07/02/2012	Se modifiko la dirección electrónica del Plantel Tonalá, se modifiko el titulo del procedimiento, se eliminó la actualización del software de caja, se agrega en el glosario la definición del ASE, se modificó base de datos de apoyo académico por base de datos de control escolar
5	3/12/2012	Se modifica el uso del lenguaje, por un lenguaje no sexista e incluyente. Se actualizó la página web de Plantel Colomos.
6	30/06/2014	Se modifiko el nombre y actualizaciones en general del procedimiento.

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Nombre: DEPTO. SERV. DE APOYO ACAD.	SUBDIRECCION DE SERVICIOS	DIRECCION DE PLANTEL
Firma:		
Fecha: 30 DE JUNIO DE 2014	30 DE JUNIO DE 2014	30 DE JUNIO DE 2014