	Nombre del Documento: Plan de Control de Salidas No Conformes.		Código: ITTJ-CA-PO-002-02
			Revisión: 03
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 10.2		Página: 1 de 6

PROCESO: ACADÉMICO

OBJETIVO: Gestionar los planes y programas de estudio para la formación profesional del Estudiante

No	PROCESO	SALIDA	REQUISITO	CRITERIO DE ACEPTACIÓN	MÉTODO DE EVALUACIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE	SALIDA NO CONFORME	ACCIÓN CUANDO NO SE CUMPLA EL CRITERIO DE ACEPTACIÓN
1	INSCRIPCIÓN	Estudiante Inscrito	Documentos de inscripción	Entregar documentación completa 90 días según reglamento	Verificación documental	Documentos de Inscripción	Jefatura de Servicios Escolares	Documentación incompleta	Inscripción condicionada Baja definitiva
2	REINSCRIPCIÓN	Carga Académica del Estudiante	Concluir en tiempo reglamentario	Máximo el Semestre 12º	Verificación documental	Kardex, avance reticular	Jefatura de División de Estudios Profesionales	Estudiante inscrito con extensión de tiempo, sin autorización	Solicitar prórroga
3	GESTIÓN DEL CURSO	Planeación del contenido de los planes y programas de estudio vigentes	Instrumentación didáctica para la formación y desarrollo de competencias profesionales	Entregar máximo hasta una semana después del inicio de clases Planear e instrumentar al 100% el contenido de los planes y programas de estudio vigentes	Revisión y Vo.Bo. del Jefe de Depto. Académico	Instrumentación didáctica para la formación y desarrollo de competencias profesionales	Docente Jefe/a de Depto. Académico	Planeación no entregada al 100% en la fecha establecida.	Citar al docente a reunión de trabajo y que el resultado de ésta reunión sea el cumplimiento de entrega máximo 2 días hábiles posteriores a la reunión. No Liberación de actividades frente a grupo



Nombre del Documento: Plan de Control de Salidas No Conformes.

Código: ITTJ-CA-PO-002-02

Revisión: 03

Referencia a la Norma ISO 9001:2015 10.2

Página: 2 de 6

No	PROCESO	SALIDA	REQUISITO	CRITERIO DE ACEPTACIÓN	MÉTODO DE EVALUACIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE	SALIDA NO CONFORME	ACCIÓN CUANDO NO SE CUMPLA EL CRITERIO DE ACEPTACIÓN
		Instrumentación didáctica para la formación y desarrollo de competencias profesionales	Seguimiento	Cumplimiento del contenido del programa de estudios en las fechas programadas	Verificación documental	Instrumentación didáctica para la formación y desarrollo de competencias profesionales Informes parciales	Docente Jefe/a de Depto. Académico	Retraso en la programación. Tener más de 2 semanas en defasamiento con respecto a la planeación del curso.	Documentar la reprogramación al defasamiento en la instrumentación didáctica. Verificar el cumplimiento, 1 semana posterior a la reprogramación.
		Cumplimiento al programa de estudios	Seguimiento	100% del cumplimiento del contenido del programa al final del curso	Verificación documental	Informe Final	Docente Jefe/a de Depto. Académico	No cumplimiento del contenido del programa	No Liberación de actividades frente a grupo
		Desempeño del grupo	Seguimiento	Índice de aprobación por materia en cada seguimiento mayor al 50%	Verificación documental	Informes parciales Informe Final	Docente Jefe/a de Depto. Académico	Índice de aprobación por materia en cada seguimiento menor al 50%	Implementar acciones de asesoría y/o tutoría, o implementar acciones correctivas
		Entrega de Calificaciones	Finalización	Registra Calificaciones finales tiempo y forma	Verificación documental	Informe Final	Docente Jefe/a de Depto. Académico	No registrar en tiempo y forma las calificaciones Finales	No Liberación de actividades frente a grupo



Nombre del Documento: Plan de Control de Salidas No Conformes.

Código: ITTJ-CA-PO-002-02

Revisión: 03

Referencia a la Norma ISO 9001:2015 10.2


Página: 3 de 6

No	PROCESO	SALIDA	REQUISITO	CRITERIO DE ACEPTACIÓN	MÉTODO DE EVALUACIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE	SALIDA NO CONFORME	ACCIÓN CUANDO NO SE CUMPLA EL CRITERIO DE ACEPTACIÓN
3	GESTIÓN DEL CURSO	Reporte para proyectos Individuales de los docentes	Finalización	Entrega en tiempo y forma	Verificación documental	Reporte para proyectos Individuales de los docentes	Docente Jefe/a Depto. Académico	No entrega en tiempo y forma	No Liberación de actividades frente a grupo
4	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	Constancia de liberación de las Actividades Complementarias	Acreditar las actividades complementarias	Cumplir las Actividades Complementarias máximo hasta el sexto semestre	Verificación documental en el expediente del estudiante	Constancia de liberación	Jefe/a Depto. Académico	No acreditación de las Actividades Complementarias	Ampliar el plazo de acreditación máximo al octavo semestre
5	DISEÑO DE ESPECIALIDADES	Módulo de Especialidad Autorizado	Diseño del Módulo de Especialidad por la Academia	Registro y Autorización	Oficio de autorización del TecNM	Sistema de registro de especialidades para la formación y desarrollo de competencias profesionales del TecNM	Áreas Académicas, Subdirector/a Académico/a y Director	Módulo no autorizado	Rediseño del Módulo de Especialidad Solicitar Oficio ante TecNM
6	RESIDENCIAS	Experiencia profesional en su campo de estudio	Seguimiento del Proyecto de Residencias Profesionales	Avance conforme al calendario	Revisión y verificación de informes parciales y Reporte Final de Residencia Profesional	Seguimiento del Proyecto de Residencias Profesionales	Asesor interno, y Jefe/a de Depto. Académico	Incumplimiento de las revisiones parciales y/o finales	Análisis de caso en Comité Académico



	Nombre del Documento: Plan de Control de Salidas No Conformes.		Código: ITTJ-CA-PO-002-02
			Revisión: 03
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 10.2		Página: 4 de 6


No	PROCESO	SALIDA	REQUISITO	CRITERIO DE ACEPTACIÓN	MÉTODO DE EVALUACIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE	SALIDA NO CONFORME	ACCIÓN CUANDO NO SE CUMPLA EL CRITERIO DE ACEPTACIÓN
7	ACTO DE RECEPCIÓN PROFESIONAL	Registro en Actas, Título y Cédula Profesional	Integrado de acuerdo a las especificaciones del TecNM	Expediente entregado y aceptado en el TecNM	Revisión documental	Lista de verificación de expediente de titulación. Acuse de recibo del TecNM	Depto. de Servicios Escolares	Expediente entregado en el TecNM con alguna falta en las especificaciones.	Corregir expediente y enviarlo a TecNM

	Nombre del Documento: Plan de Control de Salidas No Conformes.		Código: ITTJ-CA-PO-002-02
			Revisión: 03
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 10.2		Página: 5 de 6

PROCESO: VINCULACIÓN

OBJETIVO: Contribuir a la formación integral de Estudiante a través de su vinculación con el sector productivo, la sociedad, la cultura el civismo y el deporte.

No	PROCESO	SALIDA	REQUISITO	CRITERIO DE ACEPTACIÓN	MÉTODO DE EVALUACIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE	SALIDA NO CONFORME	ACCIÓN CUANDO NO SE CUMPLA EL CRITERIO DE ACEPTACIÓN
1	VISITAS A EMPRESAS	Visitas realizadas	Cumplir con la visita programada	Realización de la visita en tiempo y forma	Oficio de presentación firmado y sellado por la empresa visitada	Oficio de presentación	Docente Oficina de Prácticas y Promoción profesional	Visita no realizada	Reprogramación durante el período de visitas Estrategias académicas de reforzamiento
2	SERVICIO SOCIAL	Acreditación del Servicio Social	Seguimiento al programa	Cumplimiento de las actividades en tiempo y forma	Revisión y verificación de informes bimestrales, final e informe de evaluación.	Reportes bimestrales, final e informe de evaluación	Oficina de Servicio Social y desarrollo comunitario	Incumplimiento en las entregas de reportes bimestrales y/o finales.	Cancelación de Servicio Social y no se acredita.
3	PROMOCIÓN CULTURAL Y DEPORTIVA	Acreditación de la Actividad Extraescolar	Cumplir con las actividades de la disciplina	Cumplimiento de los requisitos del programa	Verificación presencial	Cédula de Resultados	Promotores culturales y deportivos	No acreditación de la Actividad Extraescolar	Reprobación de Actividad Extraescolar

	Nombre del Documento: Plan de Control de Salidas No Conformes.		Código: ITTJ-CA-PO-002-02
			Revisión: 03
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 10.2		Página: 6 de 6

PROCESO: CALIDAD

OBJETIVO: Establecer la cultura de calidad al interior del ITTJ para contribuir a la satisfacción del estudiante.

No	PROCESO	SALIDA	REQUISITO	CRITERIO DE ACEPTACIÓN	MÉTODO DE EVALUACIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE	SALIDA NO CONFORME	ACCIÓN CUANDO NO SE CUMPLA EL CRITERIO DE ACEPTACIÓN
1	REVISIÓN POR LA ADIRECCIÓN	Resultados de la Revisión por la Dirección	ITTJ-CA-FE-01 Formato Electronico para Rev por la Dirección	Formato lleno por todas las áreas	Revisión de llenado	ITTJ-CA-FE-01 Formato Electronico para Rev x la Direccion	Coordinador de calidad	Un área no entrega información de indicadores en el tiempo solicitado	Segundo aviso de solicitud con copia a jefe directo.