1. Propósito

Asegurar el cumplimiento de los Programas de las Asignaturas del Plan de Estudios de cada programa educativo, impartido en el Instituto Tecnológico del Valle del Yaqui.

2. Alcance

Este procedimiento es aplicable a todos los Docentes con actividades frente a grupo, a nivel Licenciatura, de las diferentes Áreas Académicas del Instituto Tecnológico del Valle del Yaqui.

3. Políticas de operación

3.1. Aplica para todos los programas vigentes de cada asignatura, correspondiente a los planes de estudio de los programas educativos en el Instituto Tecnológico.
3.2. Para las operaciones de este procedimiento se debe apegar a lo establecido en la Normatividad vigente emitida por el TecNM para la Acreditación de las Asignaturas.
3.3. El docente debe entregar al Jefe (a) de proyectos de docencia correspondiente, 3 días hábiles antes del inicio de las clases la instrumentación didáctica del curso ITVY-PSGI-RS-03-01 en digital, así como el seguimiento del curso ITVY.PSGI-RS-03-06 en físico junto con la hoja de la instrumentación didáctica que contiene el punto de la calendarización de evaluación en semanas con nombre y firma de la(s) asignatura (s) a impartir, firmada por el docente para su aprobación por el Jefe del departamento académico correspondiente.
3.4. La revisión de lo estipulado en la planeación y seguimiento de la gestión del curso se llevará a cabo según las fechas estipuladas en el Calendario Escolar.
3.5. La instrumentación se revisará, y en caso necesario se actualizará, cada semestre considerando las observaciones del (las) docentes que impartieron la materia.
3.6. La entrega extemporánea de la instrumentación didáctica del curso ITVY-PSGI-RS-03-01 en digital, así como el seguimiento del curso ITVY-PSGI-RS-03-06 en físico será considerada como fuera de tiempo para efectos de la liberación de actividades del semestre.
3.7. La liberación de las actividades del semestre, se realizará con la entrega oportuna del reporte final y las actas de calificaciones firmadas por el docente y selladas por el Departamento de Servicios Escolares, y con el cumplimiento de las actividades asignadas, lo cual estará sujeto a reportes extraordinarios y planes de trabajo de contingencia.
3.8. Los jefes (as) de Departamento Académico y Jefes (as) de Proyectos de Docencia realizarán el seguimiento y la medición a la gestión del curso a través de un reporte cada fecha de seguimiento al curso por el jefe de proyecto, considerando la realización del análisis de los resultados para la mejora continua para las incidencias, previo al análisis debidamente entregado la toma de acciones correspondientes, lo realizará el Jefe(a) de Departamento Académico y Subdirector (a) Académico.

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	**REVISÓ**	**AUTORIZÓ**
M.C. Odilia Azucena Higuera Barraza M.A Daliha Nicte López Cervantes	Mtro. José Dolores Nieves Cárdenas	M.C. Pedro Alberto Haro Ramírez Director(a)
Firma:	Firma:	Firma:
30 de junio 2024	30 de junio 2024	03 de julio 2024

4. Diagrama del procedimiento.

Responsable del área	Oficina de adquisiciones	Oficina de Almacén e Inventarios	Recursos Financieros

5. Descripción del procedimiento

Secuencia de etapa	Actividad	Responsable
1. Asigna carga docente y entrega planes de estudio vigentes	1.1. Entrega carga horaria que incluya las asignaturas del profesor 1.2. Verifica que el programa de estudios sea el vigente 1.3. Informa a los docentes que le serán enviados vía electrónica los programa(s) de la (s) asignaturas, el (los) formato(s) de instrumentación didáctica del curso ITVY-PSGI-RS-03-01, seguimiento del curso ITVY-PSGI-RS-06 y el (los) Proyecto (s) Individual (es) Docente (s) ITVY-PSGI-RS-03-02 (si aplica). Solicita al (la) docente que impartirá la asignatura, la entrega de la gestión del curso (Instrumentación Didáctica y seguimiento del curso) debidamente requisita da tres días antes del inicio de su clase o a más tardar una semana después de asignada la materia (si está se asignó después del inicio de clases).	Jefe (a) de Departamento Académico
2. Planifica el seguimiento e instrumentación didáctica y entrega proyectos individuales	2.1. Captura el horario de actividades ITVY-PSGI-RS-03-05, en el Sistema Integral de Información SII. 2.2. Analiza los contenidos de las competencias del programa, Planifica el seguimiento del curso ITVY-PSGI-RS-06 (entrega en físico al jefe de proyectos en físico junto con la hoja de la instrumentación didáctica que contiene el punto de la calendarización de evaluación en semanas con nombre y firma de la (s) asignatura (s) a impartir, firmada por el docente para su aprobación por el Jefe del departamento académico correspondiente), realiza la instrumentación Didáctica ITVY-PSGI-RS-03-01 (envía en digital al jefe de proyectos), y si aplica entrega en físico los reportes de proyectos individuales ITVY-PSGI-RS-03-02 entregándolos tres días antes del inicio de clases o a más tardar una semana después de	Docente

	asignada la materia (si ésta se asignó después del inicio de clases)	
3. Recibe y verifica seguimiento e instrumentación didáctica	3.1. Recibe y verifica la gestión del curso ITVY-PSGI-RS-06 y la instrumentación Didáctica ITVY-PSGI-RS-03-01. Si son aceptados pasa al punto 4 No son aceptados regresa al punto 2	Jefe (a) de Proyectos de Docencia
4. Autoriza seguimiento del curso y proyectos individuales	4.1. Autoriza la gestión de curso (seguimiento del curso ITVY-PSGI-RS-06 y la instrumentación Didáctica ITVY-PSGI-RS-03-01)	Jefe (a) de Departamento Académico
5. Informa al estudiante e inicia el curso	5.1. Informa al estudiante el programa e instrumentación didáctica ITVY-PSGI-RS-03-01 a desarrollar, de acuerdo al normativo vigente para la acreditación de asignaturas e inicia el curso, durante la primera semana de inicio de clases.	Docente
6. Desarrollo del programa del curso y captura de calificaciones por competencias	6.1. Desarrollo al curso 6.2. Evalúa el curso con apego a lo establecido tanto en el normativo vigente correspondiente para la acreditación de asignaturas, como en los criterios definidos en la instrumentación didáctica del curso ITVY-PSGI-RS-03-01, y realiza la captura de las calificaciones de la competencia evaluada en el Sistema Integral de Información SII. 6.3. Registra Avance Programático y porcentaje de no acreditados en las fechas de seguimiento programadas en el seguimiento del curso ITVY-PSGI-RS-06. Los reportes y evidencias quedan bajo resguardo del facilitador y serán solicitados por el jefe de proyecto cuando se requiera y las calificaciones de la competencia evaluada, podrá ser observada por el jefe de proyecto de docencia en el sistema de integración de información, así como dentro del seguimiento al curso..	Docente
7. Seguimiento a la gestión del curso	7.1. Identifica riesgos Si detecta riesgos pasa al punto 8 No detecta riesgos, pasa al punto 9	Jefe (a) del Departamento Académico

8. Acciones para mitigar el riesgo	8.1.	El jefe de proyectos deberá revisar las calificaciones capturadas por competencias de cada uno de los docentes a su cargo, para detectar altos índices de no acreditado y ausentismo.	Jefe (a) del Departamento/Jefe de Proyecto de Docencia y Docente
	8.2.	Conjuntamente con el personal docente y de acuerdo a la tabla de gestión de riesgos ITVY-PSGI-RS-03-04 se deberán definir, documentar e implementar las acciones para mitigar el riesgo.	
9. Desarrollo Programado del Curso	9.1.	Desarrolla el programa del curso conforme a lo planeado en la Gestión del Curso (Seguimiento del curso e instrumentación didáctica)	Docente
10. Termina curso, captura calificaciones e imprime actas	10.1.	Captura calificaciones de la segunda oportunidad en el Sistema Integral de Información (SII) según lo programado en el calendario escolar.	Docente
	10.2.	Imprime y entrega actas de calificaciones al Jefe Académico correspondiente.	
11. Entrega seguimiento del curso con reporte final y proyectos individuales	11.1.	Entrega seguimiento del curso con reporte final y Proyectos Individuales ITVY-PSGI-RS-03-02.	Docente
12. Revisa reportes finales de seguimiento del curso y proyectos individuales	12.1.	Revisa los reportes finales recibidos del seguimiento del curso ITVY-PSGI-RS-03-06 y proyectos individuales ITVY-PSGI-RS-03-02	Jefe (a) de Proyecto de Docencia
13. Recibe reporte final de seguimiento del curso y proyectos individuales	13.1.	Verifica el reporte final de seguimiento del curso ITVY-PSGI-RS-03-06 y proyectos individuales ITVY-PSGI-RS-03-02	Jefe (a) del Departamento Académico
	13.2.	Envía actas de calificaciones finales al Departamento de Servicios Escolares.	
14. Recibe actas de calificaciones	14.1.	Recibe actas de calificaciones finales	Jefe (a) del Departamento de Servicios Escolares
	14.2.	Integra libro de Actas de Calificaciones	

	14.3. Actualiza kardex del (la) estudiante 14.4. Valida calificaciones de todos los grupos ofertados en el semestre y cierra la captura en el SII	
15. Liberación de Actividades Académicas	15.1. La liberación de las actividades docentes, se realizará con la entrega de la documentación establecida en el Formato de Constancia de Liberación de Actividades Docentes ITVY-PSGI-RS-03-03	Jefe (a) del Departamento de Académico

6. Documentos de referencia

DOCUMENTO
Manual de Lineamiento Académico-Administrativo del Tecnológico Nacional de México, Planes de Estudio para la formación y desarrollo de competencias profesionales, Octubre 2015.
Lineamientos Académicos 2010
Planes y Programas de Estudios Vigentes
Calendario Escolar
Reglamento Interior de Trabajo del Personal Docente
Manual de Servicios Escolares 2007.
Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
Ley Federal de Trabajo
Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación
Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública

7. Registros

Registros	Código de Identificación	Ubicación y forma de almacenamiento	Tiempo de retención	Responsable de conservarlo
Instrumentación Didáctica	ITVY-PSGI-RS-03-01		1 año	

Reporte para Proyectos Individuales del Docente	ITVY-PSGI-RS-03-02	Oficina del Departamento Académico. Archivero por orden alfabético	1 año	Jefe (a) del Depto, Académico y/o Jefe (a) de Proyectos de Docencia
Liberación de Actividades del semestre	ITVY-PSGI-RS-03-03		1 año	
Gestión de riesgos y oportunidades	ITVY-PSGI-RS-03-04	Oficina del departamento Académico. Archivero por orden alfabético	1 año	Jefe (a) del Depto. Académico
Horario de actividades	ITVY-PSGI-RS-03-05		1 año	
Seguimiento del curso	ITVY-PSGI-RS-03-06		1 año	Jefe (a) del Depto. Académico

8. Glosario

Instrumentación Didáctica: Es la forma de organizar y darle sentido y significado al conjunto de actividades que el profesor y el estudiante llevarán a cabo para alcanzar las competencias profesionales plasmadas en los planes y programas de estudio.

Calificación: Es el resultado cuantitativo de una evaluación que sirva para indicar el rendimiento escolar de los (las) estudiantes.

9. Anexos

9.1.	Instrumentación didáctica	ITVY-PSGI-RS-03-01
9.2.	Reporte para proyectos individuales del docente	ITVY-PSGI-RS-03-02
9.3.	Liberación de actividades del semestre	ITVY-PSGI-RS-03-03
9.4.	Gestión de riesgos y oportunidades	ITVY-PSGI-RS-03-04
9.5.	Horario de actividades	ITVY-PSGI-RS-03-05
9.6.	Seguimiento del curso	ITVY-PSGI-RS-03-06

10. Cambios a esta versión

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
2	Abril 2024	1. Se cambio la redacción de las políticas de operación 3.7 y 3.8 y la descripción del procedimiento 5,6.7 y 8 . 1. Dentro del Procedimiento para la Liberación de actividades del semestre (ITVYPSGI-RS-RS-03), en la actividad numero 1 las siglas PSGI esta incorrecta (ITVY-PSIG-RS-03-001), se corregirá conforme al nombre correcto del mismo (ITVY-PSGI-RS-03-01

		2. En la actividad número 5 del documento Liberación de actividades del semestre (ITVYPSGI-RS-RS-03), la nomenclatura esta incorrecta (ITVY-PSIG-RS-03-003), se corregirá por la siguiente ITVY-PSGI-RS-03-06 seguimiento del curso 3. En la actividad número 7 del documento Liberación de actividades del semestre (ITVYPSGI-RS-RS-03), la nomenclatura esta incorrecta (ITVY-PSIG-RS-03-002), se corregirá por la siguiente ITVY-PSGI-RS-03-02 seguimiento del curso