



# Universidad Politécnica de Tulancingo

Sistema de Gestión Integrado

Programación y Seguimiento Cuatrimestral

Código del documento	PR-SAC-001
Edición	3
Fecha de emisión	24/Ago/2017

Página 1 de 7

ISO 9001:2015	8.1, 8.5
ISO 14001:2015	4.1
ISO 45001:2017	4.1

## GENERALIDADES

Punto de inicio: Plan de Estudios

Punto final: Dar seguimiento al Avance Programático de la asignatura a impartir

Alcance: Aplica a todas las asignaturas que integran los programas educativos vigentes de la Universidad Politécnica de Tulancingo.

Involucrado(s): Dirección Académica, Dirección de Servicios Educativos, Coordinación de Programa Educativo y Personal Académico

## PROCESO

No.	Fuentes de entradas	Entradas	Actividades	Responsable	Salida(s)	Recepción de la(s) salida(s)
1	CGUTYP	Plan de Estudios y Programa de Estudios	<p>Analiza las necesidades del cuatrimestre siguiente que incluye la apertura de cursos regulares y remediales.</p> <p>La Coordinación de Programa Educativo con base en la información del alumnado determina las asignaturas que se requieren apertura en el siguiente periodo.</p>	Coordinación de Programa Educativo	Lista de asignaturas regulares y remediales (FR-SAC-001)	Dirección de División
2	Coordinación de Programa Educativo	Lista de asignaturas regulares y remediales (FR-SAC-001)	<p>Solicita al personal académico su disponibilidad de horario.</p> <p>La Coordinación de Programa Educativo solicita su disponibilidad de horario y la propuesta de asignaturas a impartir el siguiente cuatrimestre, con base en sus competencias, revisando la lista de asignaturas regulares y remediales por aperturar en el siguiente cuatrimestre. Entrega el formato</p>	Coordinación de Programa Educativo	Disponibilidad horaria (FR-SAC-002)	Personal Académico



# Universidad Politécnica de Tulancingo

Sistema de Gestión Integrado

Código del documento	PR-SAC-001
Edición	3
Fecha de emisión	24/Ago/2017

ISO 9001:2015	8.1, 8.5
ISO 14001:2015	4.1
ISO 45001:2017	4.1

Programación y Seguimiento Cuatrimestral

Página 2 de 7

			para registrar su disponibilidad de horario, al personal académico.			
3	Coordinación de Programa Educativo	Disponibilidad horaria (FR-SAC-002)	Indica disponibilidad de horario. El personal académico complementa el formato de disponibilidad horaria y lo remite a la Coordinación de Programa Educativo.	Personal académico	Disponibilidad horaria (FR-SAC-002)	Coordinación de Programa Educativo
4	Personal académico	Disponibilidad horaria (FR-SAC-002)	Distribución de asignaturas al personal académico.  Con base en la información de disponibilidad de horario y competencias del personal académico, se define que asignatura impartirá cada uno de ellos/as, y se procede a la elaboración de cargas horarias grupales. La Coordinación de Programa Educativo elaborará horario individual del personal académico para integrarlo a la carpeta de trabajo cuatrimestral y entregarla al personal académico a su cargo, recabando el acuse de recibo de la carpeta de trabajo.	Coordinación de Programa Educativo	Carga horaria grupal (FR-SAC-003) Horario Individual de Personal Académico (FR-SAC-004)	Personal Académico
5	Coordinación de Programa Educativo	Carga horaria grupal (FR-SAC-003) Horario Individual de Personal Académico (FR-SAC-004)	Captura de carga horaria.  La Coordinación de Programa Educativo realiza la captura al Sistema de Información Automatizado del Programa Educativo, considerando asignaturas, horarios, personal académico determinado a cada	Coordinación de Programa Educativo	Carga horaria grupal Horario Individual de Personal Académico	Personal Académico



# Universidad Politécnica de Tulancingo

Sistema de Gestión Integrado

Código del documento	PR-SAC-001
Edición	3
Fecha de emisión	24/Ago/2017

ISO 9001:2015	8.1, 8.5
ISO 14001:2015	4.1
ISO 45001:2017	4.1

Programación y Seguimiento Cuatrimestral

Página 3 de 7

			asignatura, espacio(s) educativo(s) asignado y límite de alumnos por grupo.			
6	Coordinación de Programa Educativo	Carga horaria grupal Horario Individual de Personal Académico Programa de Estudios y/o Manual de Asignatura Calendario Escolar Institucional	<p>Entrega manual y/o programa de asignatura y formatos que integran la carpeta de trabajo cuatrimestral al personal académico.</p> <p>En la reunión de inicio de cuatrimestre la Coordinación de Programa Educativo entrega la Carpeta de trabajo cuatrimestral al personal académico. La Coordinación de Programa Educativo integrará la carpeta de trabajo cuatrimestral con copias en formato electrónico o impreso (cuando aplique) de al menos los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Programa de Estudios y/o Manual de Asignatura</li> <li>ii. Calendario Escolar Institucional</li> <li>iii. Programa Control de Avance Programático</li> <li>iv. Cambio de calificaciones</li> <li>v. Asesorías y Tutorías (individual y grupal)</li> <li>vi. Concentrado de Calificaciones</li> <li>vii. Pase de entrada y salida</li> <li>viii. Reprogramación de clase</li> <li>ix. Solicitud de Visitas Guiadas o Eventos Académicos Externos</li> <li>x. Reporte de Visitas Guiadas o Eventos Académicos Externos</li> </ul>	Coordinación de Programa Educativo	Acuse de recibido de carpeta de trabajo cuatrimestral (FR-SAC-005)	Personal Académico



# Universidad Politécnica de Tulancingo

Sistema de Gestión Integrado

Código del documento	PR-SAC-001
Edición	3
Fecha de emisión	24/Ago/2017

ISO 9001:2015	8.1, 8.5
ISO 14001:2015	4.1
ISO 45001:2017	4.1

## Programación y Seguimiento Cuatrimestral

Página 4 de 7

			<p>xi. Mapa curricular</p> <p>xii. Horario individual de personal académico</p> <p>i. Formato de examen</p>			
7	Coordinación de Programa Educativo	Acuse de recibido de carpeta de trabajo cuatrimestral (FR-SAC-005)	<p>Recibe carpeta de trabajo y efectúa la planeación y programación de actividades de la(s) asignatura(s) a su cargo.</p> <p>El personal académico recibe la carpeta de trabajo cuatrimestral para que planee y programe la impartición de la(s) asignatura(s) en el formato de Programa Control de Avance Programático. El personal académico envía requisitado el formato Programa Control de Avance Programático a la Coordinación de Programa Educativo para su revisión, a más tardar una semana después de que se ha iniciado el cuatrimestre.</p>	Personal Académico (Profesor/a)	Programa Control de Avance Programático (FR-SAC-006)	Coordinación de Programa Educativo
8	Personal Académico (Profesor/a)	Programa Control de Avance Programático (FR-SAC-006)	<p>Informa al alumnado de cada asignatura a su cargo, las unidades y resultados de aprendizaje</p> <p>El personal académico informa al alumnado sobre las unidades y resultados de aprendizaje contenidos en el Programa de Estudios y/o Manual de Asignatura, firmando el Jefe/a de Grupo en representación del resto del grupo en el Programa - Control de Avance Programático, como evidencia de</p>	Personal Académico (Profesor/a)	Programa Control de Avance Programático (FR-SAC-006)	Alumnado (jefe de grupo en representación del resto del grupo)



# Universidad Politécnica de Tulancingo

Sistema de Gestión Integrado

Código del documento	PR-SAC-001
Edición	3
Fecha de emisión	24/Ago/2017

ISO 9001:2015	8.1, 8.5
ISO 14001:2015	4.1
ISO 45001:2017	4.1

Programación y Seguimiento Cuatrimestral

Página 5 de 7

			que el grupo está enterado de la planeación y la programación de la asignatura a impartir.			
9	Personal Académico (Profesor/a)	Programa Control de Avance Programático (FR-SAC-006)	Registra el avance programático cuatrimestral al término de cada semana. El personal académico realiza el registro del avance temático, al término de cada semana, en el formato Programa Control de Avance Programático. El Jefe/a de Grupo, a su vez en el mismo documento firma el avance cuando corresponda	Personal Académico (Profesor/a)	Programa Control de Avance Programático (FR-SAC-006)	Coordinación de Programa Educativo
10	Personal Académico (Profesor/a)	Programa Control de Avance Programático	Verifica el cumplimiento del registro del avance programático en cada evaluación parcial  La Coordinación de Programa Educativo supervisa el registro del avance cuatrimestral, al finalizar cada semana, en el formato Programa Control de Avance Programático. En caso de existir retrasos, en las observaciones se deben redactar las acciones a realizar a efecto de lograr el objetivo de la asignatura.	Coordinación de Programa Educativo	Programa Control de Avance Programático (FR-SAC-006)	Personal Académico
11	Coordinación de Programa Educativo	Programa Control de Avance Programático	Valida el avance programático La Dirección de División realiza la supervisión y validación del registro en el formato Programa - Control de Avance Programático al término de cada cuatrimestre	Dirección de División	Programa Control de Avance Programático (FR-SAC-006)	Coordinación de Programa Educativo
12	Dirección de	Avance Programático	Almacena el avance programático	Coordinación	Programa	Coordinación



# Universidad Politécnica de Tulancingo

Sistema de Gestión Integrado

Programación y Seguimiento Cuatrimestral

Código del documento	PR-SAC-001
Edición	3
Fecha de emisión	24/Ago/2017

ISO 9001:2015 8.1, 8.5

ISO 14001:2015 4.1

ISO 45001:2017 4.1

Página 6 de 7

División			de Programa Educativo	Control de Avance Programático (FR-SAC-006)	de Programa Educativo
----------	--	--	-----------------------	---------------------------------------------	-----------------------

## INDICADORES DE DESEMPEÑO

- ✓ (Total de asignaturas que cumplen el 100% de avance programático al final del cuatrimestre / Total de asignaturas ofertadas por cuatrimestre del Programa Educativo) \*100

## INFORMACION DOCUMENTADA CONSERVADA

Código	Registros
(FR-SAC-001)	Lista de asignaturas regulares y remediales
(FR-SAC-002)	Disponibilidad horaria
(FR-SAC-003)	Carga horaria grupal
(FR-SAC-004)	Horario Individual de Personal Académico
(FR-SAC-005)	Acuse de recibido de carpeta de trabajo cuatrimestral
(FR-SAC-006)	Programa Control de Avance Programático

## ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES

Fortalezas	Oportunidades
<ul style="list-style-type: none"> <li>Mapa curricular y manual de asignaturas completos y autorizados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestión de recursos</li> <li>Capacitación</li> </ul>
Debilidades	Amenazas
<ul style="list-style-type: none"> <li>Asignadas demasiadas actividades a los PTC</li> <li>Disponibilidad de horario reducido por parte de los PA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adecuación curricular</li> </ul>



Universidad Politécnica de Tulancingo

Sistema de Gestión Integrado

Programación y Seguimiento Cuatrimestral

Código del documento PR-SAC-001

Edición 3

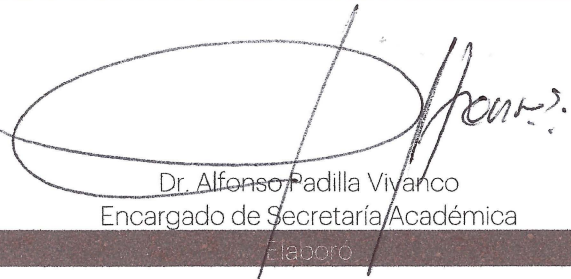
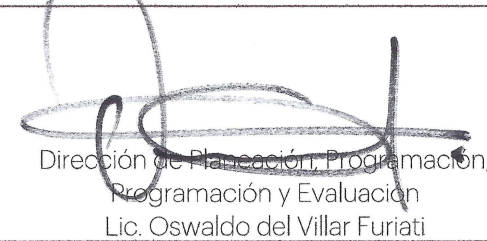

Fecha de emisión 24/Ago/2017

ISO 9001:2015	8.1, 8.5
ISO 14001:2015	4.1
ISO 45001:2017	4.1

- Falta de curso de inducción a los docentes para llevar a cabo el avance programático.

CONTROL DE CAMBIOS

No. de edición	Cambios	Fecha
3	Se cambia el formato para alinearse a las normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e ISO 45001:2017	24/Ago/2017

 Dr. Alfonso Padilla Vivanco Encargado de Secretaría Académica Elaboro	 Dirección de Planeación, Programación, Programación y Evaluación Lic. Oswaldo del Villar Furiati Revisó	 Rector Mtro. Arturo Gil Borja Autorizo
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------