

PLAN DE CALIDAD

COPIA CONTROLADA

Código: FM5G-01

Fecha: 03/11/2020

Rev: 00

Página: 1 de 3

No	Procedimiento	Resultados	Características de calidad	Criterios de Aceptación	Método de Evaluación	Registro	Responsable	Acción cuando no se cumple el criterio de aceptación
1	Admisión (PSE-01)	Aspirantes Aceptados	Aspirantes con bachillerato concluido.	Cumple con requisitos legales y requisitos de admisión emitidos por el TESCH.	Revisión Documental	FSE-07 Resultados de Admisión FSE-04 Encuesta de Satisfacción. FSE-05Carta Compromiso Anexo A. Convocatoria de Ingreso.	Servicios Escolares	Cuando no se cumpla con algún requisito, se aceptará siempre y cuando entregue "Carta compromiso" donde se identifique el requisito faltante y la fecha de cumplimiento.
2	Inscripción (PSE-02)	Estudiante Inscrito.	<ul style="list-style-type: none"> Integración de expediente completo. Asignación de Matrícula Asignación de Carga Académica mediante ficha de inscripción. 	<ul style="list-style-type: none"> Cumplir con los requisitos de la convocatoria de admisión vigente. 	Revisión documental.	FSE-08 Asignación de Matrícula. FSE-01 Ficha de Inscripción. FSE-02 Estudio Socioeconómico. FSE-04 Encuesta de Satisfacción. FSE-05Carta Compromiso Anexo A. Convocatoria de Ingreso.	Servicios Escolares	Cuando no se cumpla con algún requisito, se aceptará siempre y cuando entregue "Carta compromiso" donde se identifique el requisito faltante y la fecha de cumplimiento.
3	Reinscripción (PSE-03)	Estudiante Reinscrito.	<ul style="list-style-type: none"> Requisita ficha de Reinscripción conforme a calendario. 	Cumplir con los requisitos del Anexo B, Requisitos de Reinscripción.	Revisión documental.	FSE-03 Ficha de Reinscripción. Anexo B. Requisitos de Reinscripción. FSE-04 Encuesta de Satisfacción. FSE-05Carta Compromiso	Servicios Escolares	Cuando no se cumpla con algún requisito, se aceptará siempre y cuando entregue "Carta compromiso" donde se identifique el requisito faltante y la fecha de cumplimiento.
4	Titulación (PSE-04)	Egresado Titulado	<ul style="list-style-type: none"> Certificado total que valide la obtención del 100% de los créditos del plan de estudios. 	Cumplir con los documentos establecidos en la Solicitud de Trámite de Titulación.	Revisión documental de cada expediente	FSE-06 Solicitud de Trámite de Titulación. FSE-04 Encuesta de Satisfacción.	Servicios Escolares	Reprogramación del trámite y/o Acto protocolario de Titulación
5	Instrumentación Didáctica (PSA-01)	Instrumentación Didáctica y Avance programático o requisitos.	<ul style="list-style-type: none"> Cumple con los programas de Estudios Vigentes conforme a la Carreras Ofertadas. Cubrir al 100% los programas académicos. 	Instrumentación coincide con los programas actualizados vigentes. Se programa el 100% de los contenidos temáticos de los programas de estudio en el Avance programático.	Revisión documental.	FSA-01Asignación de Carga Horaria FSA-02 Instrumentación Didáctica. FSA-03 Avance Programático Anexo 01 Concentrado de Entrega de Instrumentación Didáctica.	Jefaturas de División	Realizar correcciones pertinentes conforme a los programas de Estudios Actualizados.

Toda copia en papel es un "Documento No Controlado" a excepción del original.

No	Proceso	Resultados	Características de calidad	Criterios de Aceptación	Método de Evaluación	Registro	Responsable	Acción cuando no se cumple el criterio de aceptación
6	Selección y Contratación de Personal (PRH-01)	Personal Contratado	<ul style="list-style-type: none"> Perfil requerido por las diferentes áreas del TESCH. Cumplimiento de la documentación solicitada. 	<ul style="list-style-type: none"> Cubre con el perfil solicitado. Cumple requisitos legales. 	Revisión Documental	FRH-01 Requisición de Personal. FRH-03 Evaluación de Aspirante Académico-Docente. FRH-04 Evaluación de Candidato Administrativo. FRH-05 Solicitud de Empleo. FRH-06 Lista de Documentos para Contratación. FRH-07 Contrato del Servidor Público. FRH-08 Carta de Inducción Anexo A. Oficio para Trámite de Certificado de Antecedentes No Penales.	Servicios Administrativos	Selección de otro aspirante.
7	Asignación de Recursos (PRF-02)	Presupuesto de egresos.	<ul style="list-style-type: none"> Techo financiero comunicado para el ejercicio fiscal. 	<ul style="list-style-type: none"> Autorización de la Secretaría de Finanzas del Estado de México para administrar los Recursos Estatales. Aceptación de Anteproyecto de presupuesto de egresos. 	Documental conforme al presupuesto anual publicado en Gaceta del Gobierno	Gaceta del Gobierno del Estado de México Vigente FRRF-01 Solicitud de Suficiencia Presupuestal	Servicios Administrativos	Se reinicia el proceso
8	Recursos Materiales (PRM-03)	Requisiciones de compras atendidas.	<ul style="list-style-type: none"> El producto o servicio suministrado cumple con los requisitos solicitados. Entrega conforme a los tiempos solicitados. 	<ul style="list-style-type: none"> El solicitante, requisita de manera correcta y con las especificaciones requeridas. Los materiales y servicios están presupuestados. 	Revisión documental.	FRM-01 Requisición de Compra y/o Contratación de Servicios. FRM-02 Vale de salida de almacén. FRM-03 Orden de mantenimiento a la infraestructura. FRM-04 Cedula de Cotización y Elección de Proveedores FRM-05 Cedula de Evaluación y Reevaluación de Proveedores.	Servicios Administrativos	Se cancela la requisición y se informa al solicitante.

Toda copia en papel es un "Documento No Controlado" a excepción del original.

PLAN DE CALIDAD

COPY CONTROLADA

Código: FM5G-01

Fecha: 03/11/2020

Rev: 02

Página: 3 de 3

No	Proceso	Resultados	Características de calidad	Criterios de Aceptación	Método de Evaluación	Registro	Responsable	Acción cuando no se cumple el criterio de aceptación
9	Capacitación y Desarrollo de Personal (PSA-04)	Personal Capacitado	<ul style="list-style-type: none"> Formación para el desarrollo profesional. 	<ul style="list-style-type: none"> Cursos conforme a las necesidades detectadas. 	Verificación Documental	FRH-09 Detección de Necesidades de Capacitación FRH-10 Programa de Capacitación FRH-11 Lista de Asistencia	Servicios Administrativos	Se reprograman la capacitación.
10	Difusión De Oferta Educativa (PV-01)	Pre-Registro de Aspirantes	Difusión de la oferta educativa en planteles de educación media superior.	<ul style="list-style-type: none"> Aspirante interesado en la oferta educativa. 	Seguimiento a pre-registros	FV-01 Pre-registro de aspirantes. Anexo A: Control de Visitas Realizadas.	Departamento de Vinculación	Se reporta porque no está interesado.
11	Servicio Social (PV-02)	Liberación de Servicio Social	Duración del servicio social. Operación de los programas de servicio social	<ul style="list-style-type: none"> Cumplir con los requisitos legales para la realización del servicio social. 	Documental	Anexo A: Solicitud, Registro/Autorización, Anexo H: Carta de Término de Servicio Social.	Departamento de Vinculación	Reprogramar la realización del servicio social.
12	Seguimiento de Egresados (PV-03)	Documentación de la Actividad del Egresado	Información de las actividades del egresado.	Datos verificables actualizados del egresado.	Verificación telefónica, Estadística electrónica.	FV-01 Questionario para alumnos. FV-02 Questionario para empresas	Departamento de Vinculación	Solo se aplicará cuestionario a egresados que no se encuentren laborando.
13	Programa Operativo Anual (PPE-01)	Programación de las actividades del programa operativo	Cumplir con las metas establecidas.	Informes de cumplimiento de metas (con evidencias).	Documental	FPE-01 Programación de Metas por Proyecto del POA	Departamento de Planeación	Documentar Justificación y Anexar Evidencias

Toda copia en papel es un "Documento No Controlado" a excepción del original.