	PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ASIGNATURAS	
	Fecha de emisión: 23 de abril de 2024	
	Edición: 2	
	Código: PRO-SA-04	Página 1 de 4




**SISTEMA DE GESTIÓN
INTEGRAL**

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Doctor Marco Antonio Magaña Serrano Director de la Ingeniería en Comunicación Multimedia	Doctora Marisela Salazar Vega Secretaría Académica	C.P. Eder Josseman Castro Martínez Rector

OBJETIVO:	ALCANCE:
Dar seguimiento y verificar el cumplimiento temático de las asignaturas.	Docentes asociados y de asignatura de la Universidad.

DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO

SECUENCIA DE ETAPAS	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Dirección de Carrera	Entrega el FOR-SA-03-A Programación Académica, Programa de Estudio de la asignatura y Calendario Escolar vigente a los docentes.
2	Docente	Realiza la planeación mediante el llenado del formato FOR-SA-04-A Avance Programático Planeación/Semanal.
3	Docente	Llena el formato FOR-SA-04-A Avance Programático Planeación/Semanal el día o los días en que se imparte el tema o subtema en clase, durante el semestre.
4	Docente	Entrega el formato FOR-SA-04-A Avance Programático Planeación/Semanal al Revisor/a de Planeación Académica.
5	Revisor/a de Planeación Académica	Revisa el contenido del formato, si no es correcto lo regresa al docente para su corrección; si es correcto entrega a la Dirección de Carrera para firma.
6	Dirección de Carrera	Autoriza, firma el formato y lo regresa al revisor/a de Planeación Académica.
7	Revisor/a de Planeación Académica	Entrega al docente el formato autorizado y firmado para su incorporación en la carpeta correspondiente.

   SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL	PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ASIGNATURAS	
	Fecha de emisión: 23 de abril de 2024	
	Edición: 2	
	Código: PRO-SA-04	Página 2 de 4

8	Docente	Recibe el formato autorizado y firmado para incorporarlo a la carpeta correspondiente
9	Estudiante	Seguimiento de los temas y subtemas programados por el docente en el formato FOR-SA-04-A Avance Programático Planeación/Semanal.
10	Docente	Entrega al revisor/a de Planeación Académica la carpeta, para seguimiento dentro de los 5 días hábiles posteriores al registro de la evaluación del sistema de calificaciones conforme a la programación de cada parcial en el Calendario Escolar vigente.
11	Revisor/a de Planeación Académica	Verifica que se esté dando cumplimiento a lo programado, si se está cumpliendo, el docente continúa con sus clases. En caso de desfase, evalúa las causas y reprograma actividades mediante el formato FOR-SA-04-A Avance Programático Planeación/Semanal.
12	Docente	Entrega al revisor/a de Planeación Académica la carpeta terminada al final del semestre para su verificación y resguardo.



SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL

PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ASIGNATURAS

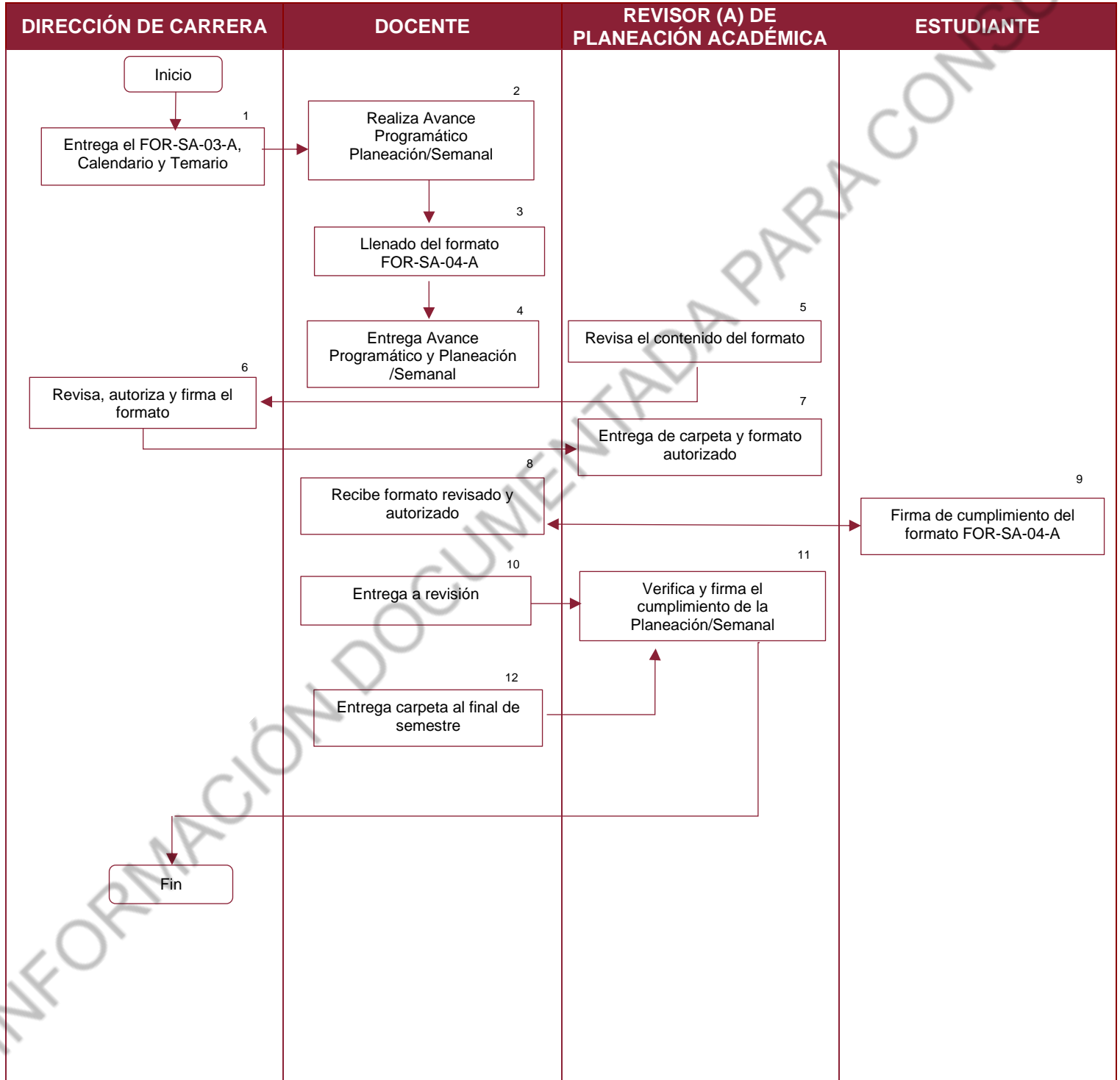
Fecha de emisión: 23 de abril de 2024




Edición: 2

Código: PRO-SA-04

Página 3 de 4

DIAGRAMA



  	PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ASIGNATURAS		
	Fecha de emisión: 23 de abril de 2024		
	Edición: 2		
	Código: PRO-SA-04	Página 4 de 4	

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL

FORMATOS	RESPONSABLE DE CONSERVARLO	TIPO DE ALMACENAMIENTO	CÓDIGO DE REGISTRO
Planeación Académica	Revisor/a de Planeación Académica	Físico (En Carpetas)	FOR-SA-04-A

INTERACCIÓN DEL PROCESO

PROVEEDORES	ENTRADAS	SALIDAS	CLIENTES
Dirección de carrera	Programación académica del docente Horario Calendario	Cumplimiento de la programación	Alumnos Dirección de carrera

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Norma ISO 21001:2018 8.1,8.2.1 (a, b, c, e)
N/A Programa de la asignatura
PRO-SA-12 "Control de las salidas no conformes"

META DEL PROCEDIMIENTO	Dar cumplimiento del 90% de los temas	Dar cumplimiento del 80% de horas programadas
INDICADOR	Cumplimiento temático	Cumplimiento de horas frente a grupo
FÓRMULA	(Temas impartidos/temas programados) x100	(Horas frente a grupo/ horas programadas) x100
FRECUENCIA	Semestral	Semestral

GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Planeación Académica:** Describe de manera específica las actividades y estrategias que se llevarán a cabo en el salón de clase.
- **Cumplimiento temático:** Los temas de la asignatura que fueron impartidos.
- **RD:** Representante de la Dirección del Sistema de Gestión Integral.