



1. OBJETIVO

Desarrollar las actividades necesarias para la impartición adecuada de los programas de asignaturas que integran el plan de estudios, con la finalidad de que el y/o la estudiante obtengan los créditos académicos requeridos.

2. ALCANCE

Se aplica a todas las asignaturas que se señalan dentro de los programas de estudio de las diferentes carreras de licenciatura o posgrado, impartidas dentro del Instituto Tecnológico de Tepic.

3. REFERENCIAS

Soporte normativo:

1. Manual del Sistema de Gestión de la Calidad
2. Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del Tecnológico Nacional de México.
3. Programas de estudio de asignatura vigentes para la formación y desarrollo de competencias profesionales.
4. Reglamento interior de trabajo del personal docente de los institutos tecnológicos.
5. Manual de organización vigente de los Institutos Tecnológicos.
6. Lineamiento para la operación del Posgrado del Tecnológico Nacional de México 2023.
7. Marco de Acreditación (CACEI/CACECA/ANPADEH/COPAES/SNP), cuando aplique.

4. RESPONSABILIDADES

4.1 Matriz de responsabilidades

Responsable	Actividad	Evidencia / registro	Competencia / referencia
Jefe De Departamento Académico	Verifica, revisa y valida.	Instrumentación didáctica aprobada.	1/7.3 2/5 5/
Docente	Elabora Instrumentación didáctica. Entrega evidencias en periodo establecido.	Instrumentación didáctica entregada y aprobada. Evidencias entregadas.	–

ELABORÓ Annel Stefania Becerra Loza Laura Elena Casillas Castañeda Firma: Fecha: 10-MARZO-2026	REVISÓ Olivia Treviño Montemayor Subdirectora Académica Firma: Fecha: 10-MARZO-2026	AUTORIZÓ Manuel Ángel Uribe Vázquez Director del Instituto Tecnológico de Tepic Firma: Fecha: 10-MARZO-2026
---	--	--



5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

5.1 Actividades (secuencia e interacción)

5.1.1 Actividad: Asignación de Materias al Docente

Responsable	Jefe Académico
Entrada	Prospección de necesidades
Acción	Elaboración de Horarios de materias
Comunicación (a quién/medio)	Docente /Plataforma
Salida: Registro / evidencia	Horario de materias

5.1.2 Actividad: Elaboración de Instrumentación Didáctica

Responsable	Docente
Entrada	Plan de Estudios, Calendario Institucional
Acción	Elaborar Instrumentación didáctica
Comunicación (a quién/medio)	Jefe Académico/Plataforma
Salida: Registro / evidencia	Instrumentación Didáctica enviada

5.1.3 Actividad: Revisión y Validación de Instrumentación didáctica

Responsable	Jefe Académico ó Jefe de proyecto
Entrada	Instrumentación Didáctica enviada (Plataforma)
Acción	Revisión, verificación y validación
Comunicación (a quién/medio)	Docente/Plataforma
Salida: Registro / evidencia	Instrumentación didáctica validada

5.1.4 Actividad: Seguimiento de Instrumentación didáctica

Responsable	Jefe Académico ó Jefe de proyecto
Entrada	Instrumentación Didáctica validada (Plataforma)
Acción	Revisión y seguimiento.
Comunicación (a quién/medio)	Docente/Correo Institucional
Salida: Registro / evidencia	Evidencias presentadas

5.1.5 Actividad: Cumplimiento de Instrumentación didáctica

Responsable	Jefe Académico ó Jefe de proyecto
Entrada	Instrumentación Didáctica validada (Plataforma)
Acción	Revisión y verificación del cumplimiento.
Comunicación (a quién/medio)	Docente/Correo Institucional
Salida: Registro / evidencia	Evidencias y Reporte final.

6. RIESGOS Y OPORTUNIDADES

ID Matriz de riesgos	Actividad	Riesgo u oportunidad	Acción / tratamiento	Impacto
R-01	5.2.1 Asignación de Materias al Docente	No se asigna materia a tiempo al docente	Notificar asignación de materia en un periodo de entre 5 a 10 días, previas al inicio de clase.	Bajo
R-02	5.2.2 Elaboración de Instrumentación Didáctica	No se elabora Instrumentación Didáctica	- Realizar Instrumentación Didáctica colegiada. -Capacitación docente	Bajo



ID Matriz de riesgos	Actividad	Riesgo u oportunidad	Acción / tratamiento	Impacto
			-Designar fechas en periodos intersemestrales para elaborar Instrumentación Didáctica.	
R-03	5.2.3 Revisión y Validación de Instrumentación didáctica	Instrumentación Didáctica recibida, mal requisitada.	-Capacitación docente. -Realizar Instrumentación Didáctica colegiada.	Bajo
R-04	5.2.4 Seguimiento de Instrumentación didáctica	No se entregan evidencias en el periodo señalado para ello.	-Concientizar al docente de la importancia del seguimiento para la mejora continua.	Bajo
R-05	5.2.5 Cumplimiento de Instrumentación didáctica	No se entregan evidencias y/o reporte final en el periodo señalado.	--Sensibilizar al docente del cumplimiento oportuno en la entrega de evidencias para la mejora continua.	Bajo

7. INDICADORES

Indicador	Fórmula	Meta	Frecuencia	Responsable	Fuente de datos / registro
Asignatura con instrumentación al inicio del semestre	$\% \text{ de asig. con instrumentación} = \frac{\text{Asignaturas con Instrumentación}}{\text{Asig. Administradas por depto. acad.}}$	90%	semestral	Jefe académico y docente	Plataforma/Instrumentación
Durante el seguimiento, semana siete.	$\% \text{ de asig. con evidencia} = \frac{\text{Asignaturas con evidencia}}{\text{Asig. Administradas por depto. acad.}}$	90%	semestral	Jefe académico y docente	Plataforma/Instrumentación
Porcentaje de Asignaturas con evidencias y reporte final	$\% \text{ de asig. con evidencia y rep. final} = \frac{\text{Asignaturas con evidencias y rep. final}}{\text{Asig. Administradas por depto. acad.}}$	90%	semestral	Jefe académico y docente	Plataforma/Instrumentación

Acción ante desviación (sugerida): si el indicador no cumple la meta, definir causa, acción y responsable; gestionar el cambio mediante 10 (Control de cambios) y, si corresponde, iniciar Acción Correctiva.

8. CONTROL DE SALIDAS NO CONFORMES

Criterio de aceptación (qué debe cumplir)	Punto de verificación (actividad o etapa del proceso)	Acción a realizar y disposición si no cumple	Registro o evidencia generada
Entrega de Planeación didáctica	Plataforma	-Sensibilizar al docente del cumplimiento oportuno en la entrega de evidencias para la mejora continua. -Capacitación	-Formato para DNC -Lista de asistencia

Si el mismo problema se repite o es grave, se debe levantar conforme al procedimiento de Acción Correctiva.



9. CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA

Documento/Registro	Código (si aplica)	Responsable de resguardo	Medio (físico/digital)	Tiempo de retención	Disposición final
Instrumentación didáctica, Evidencias, Reporte Final		Jefe académico	Físico/Digital	3 años	Archivo Muerto/Repositorio Institucional

10. CONTROL DE CAMBIOS

Nota guía: Registre y autorice cambios y versiones.

Revisión	Fecha	Descripción del cambio	Autoriza
1	10-MARZO-2026	Cambio de formato y análisis de riesgos	M.A. Manuel Ángel Uribe Vázquez