

Versión:	Código:	Página
4	ITCHINÁ-REG-8700-02	1 de 1

Control de Salidas No Conformes

Proceso:	ACADÉMICO
Procedimiento:	ACTO DE RECEPCIÓN PROFESIONAL
Responsable:	DIVISIÓN DE ESTUDIOS PROFESIONALES
Verificó:	SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA
Fecha de revisión de la matriz:	1 de julio 2024

Resultados	Características de Calidad	Criterio de Aceptación	Método de Evaluación	Registro	Responsable	Acción Cuando No se Cumpla el Criterio de Aceptación
REGISTRO CORRECTO DEL ACTO DE RECEPCIÓN PROFESIONAL	Programación del Acto de Recepción Profesional	Solicitud del Acto de Recepción Profesional (ITCHINÁ-REG-8510-15) debidamente requisitado Constancia de No Inconveniencia (ITCHINA-REG-8510-16) entregada correctamente	Revisión documental	Solicitud del Acto de Recepción Profesional (ITCHINÁ-REG-8510-15) Constancia de no inconveniencia (ITCHINA-REG-8510-16)	División de Estudios Profesionales	Se realiza nuevamente la entrega de los registros, tomando en cuenta las características de calidad y criterio de aceptación
REALIZACIÓN DEL ACTO DE RECEPCIÓN PROFESIONAL	Cumplimiento de la fecha, hora y lugar programado	Cumplimiento del 100% de los Actos de Recepción Profesional programados	Revisión documental	Formato de Aviso de realización del Acto de Recepción Profesional (ITCHINÁ-REG-8510-17)	División de Estudios Profesionales	Reprogramación del Acto de Recepción Profesional en un periodo máximo de 10 días hábiles
ACTA DE EXAMEN PROFESIONAL O CONSTANCIA DE EXENCIÓN DE EXAMEN PROFESIONAL	Acta o constancia integrada acorde a lo especificado en el Libro de Actas	100% de cumplimiento de actas y/o constancia de exención de examen entregadas	Revisión documental	Acta de Examen Profesional o Constancia de Exención de Examen Profesional	División de Estudios Profesionales	Reexpedición del Acta de Examen Profesional o Constancia de Exención de Examen Profesional

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