

PROCESO	SUBPROCESO	DOCUMENTO DEL SGI	EVIDENCIA DEL SGI	PUESTO RESPONSABLE/NOMBRE
PLANEACIÓN	Planeación	Guía Técnica para la Elaboración del PIID de los Institutos, Unidades y Centros pertenecientes al TecNM	PIID de cada ITSD Oficio de entrega del PIID Listas de asistencia	Subdirección de Planeación
	Presupuestación	Normatividad vigente aplicable en cada estado para planeación y gestión presupuestal	Autorización de la H. Junta Directiva POA / REPOA / PTA o equivalente en cada Entidad Formatos emitidos por el TecNM y/o Gobierno del Estado Captación de ingresos propios	Subdirección de Planeación
	Seguimiento / Evaluación	Normatividad vigente aplicable en cada estado para planeación y gestión presupuestal Calendario de Juntas Directivas	Reportes del seguimiento de metas Informe de rendición de cuentas anual Estadística Informe/Actas/Minutas de H. Junta Directiva	Subdirección de Planeación
	Gestión del Recurso Financiero	NO APLICA	Información financiera Oficios de Gestión de Solicitud	Subdirección de Servicios Administrativos o área equivalente
	Gestión Recursos Humanos	Lineamiento que establecen los requisitos y condiciones que debe reunir el personal académico que imparten planes y programas de estudios en los ITD Procedimiento de reclutamiento, selección y contratación de personal Manual de Organización Perfil de puestos	Recibos Convocatoria Contrato Solicitud de ingreso Currículum vitae Dos copias de los documentos que certifiquen los requisitos académicos establecidos en la convocatoria y de acuerdo a la categoría académica a concursar o el perfil de puesto vacante. Minutas, actas y dictámenes de sesiones de la Comisión Dictaminadora Constancia de nombramiento	Recursos Humanos

ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS		<p>Procedimiento de evaluación docente</p> <p>Procedimiento de formación y actualización del capital humano (Instructivo para la Evaluación Administrativa y Docente)</p>	<p>Acciones para alcanzar la competencia del personal</p>	<p>Recursos Humanos / Desarrollo Académico o equivalente</p>
		N. A.	<p>Cuestionario de clima laboral y no discriminación</p> <p>Minutas de acuerdos</p> <p>Acciones para alcanzar el ambiente de trabajo adecuado</p> <p>Programa de mantenimiento preventivo</p>	<p>Recursos Humanos</p>
	Gestión Recursos Materiales	<p>Procedimiento de Mantenimiento de Infraestructura y equipo de cómputo</p>	<p>Acciones para tener una infraestructura adecuada para la operación</p> <p>Requisiciones de bienes y servicios</p> <p>Lista de Verificación de Infraestructura y equipo</p> <p>Programa de mantenimiento preventivo</p> <p>Bitácora de solicitud y orden de mantenimiento de infraestructura y equipo de cómputo</p>	<p>Recursos Materiales o área equivalente</p> <p>Centro de cómputo o área equivalente</p> <p>Responsable de mantenimiento o área equivalente</p> <p>Comisión de seguridad e higiene</p>
	Inscripción	<p>Procedimiento para la Inscripción</p>	<p>Estudiante matriculado</p> <p>Lista de aspirantes aceptados</p> <p>Carga Académica</p> <p>Contrato con el alumno / Reglamento Escolar</p> <p>Expediente del Estudiante</p>	<p>Jefe del Departamento de Servicios Escolares o área equivalente</p>
	Reinscripción	<p>Procedimiento para la reinscripción</p>	<p>Solicitud de reinscripción</p> <p>Carga académica</p>	<p>Jefe del Departamento de Servicios Escolares o área equivalente</p>

Gestión del Curso	<p>Procedimiento para la Gestión del Curso</p> <p>Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del TecNM, versión octubre 2015, Capítulo 5. Lineamiento para el Proceso de Evaluación y Acreditación de Asignaturas</p> <p>Lineamientos para la evaluación y acreditación de asignaturas Versión 1.0 ( Aplica a generaciones hasta el 2014)</p>	<p>ANEXO I. Instrumentación Didáctica para la Formación y Desarrollo de Competencias Profesionales</p> <p>Asignación de Carga Académica (Docentes)</p> <p>Reportes de Horas de Apoyo a la Docencia</p> <p>Reporte de Calificaciones Parciales</p> <p>Solicitud de Carga Académica</p> <p>Horario de Clases</p> <p>Acta de Calificaciones</p> <p>Boleta de Calificaciones</p> <p>Liberación de actividades docentes</p> <p>Portafolio de evidencias (Evidencias de Aprendizaje)</p>	<p>Jefes de División Académica o área equivalente</p> <p>Docentes</p>
Tutorías	<p>Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del TecNM, versión octubre 2015, Capítulo 15. Lineamiento para la operación del programa institucional de tutoría. Versión 1.0 ( Aplica a generaciones hasta el 2014)</p>	<p>Expediente de tutorado que integre los Anexos del Manual de Tutorías aplicable (Confidencial)</p> <p>Trayectoria académica</p> <p>Bitacora de canalizaciones</p> <p>Reportes por Programas Educativos e Institucional</p>	<p>Coodinador Institucional de Tutorías o área equivalente</p>
Actividades complementarias	<p>Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del TecNM, versión octubre 2015, Capítulo 10 Lineamiento para el cumplimiento de actividades complementarias.</p> <p>Lineamiento para el cumplimiento de actividades complementarias. Versión 1.0 ( Aplica a generaciones hasta el 2014)</p>	<p>Anexo XVI Constancia de cumplimiento de actividad complementaria</p> <p>Anexo XVII Formato de evaluación al desempeño de la actividad complementaria</p>	<p>Jefes de División Académica</p> <p>Encargado de actividades complementarias</p>
Evaluación docente	<p>Evaluación al desempeño docente con enfoque de competencias (Evaluación por estudiantes)</p> <p>Procedimiento de evaluación docente</p> <p>Manual de Evaluación Departamental</p>	<p>Resultado de evaluación docente</p> <p>Encuesta (Software)</p> <p>Horarios</p> <p>Calendario de aplicación</p> <p>Listas de alumnos por materia</p> <p>Acciones implementadas para mejorar el desempeño docente</p>	<p>Jefe de Desarrollo Académico</p>

ACADÉMICO	Investigación	<p>Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del TecNM, versión octubre 2015, Capítulo 20. Lineamiento para la Operación de la Investigación Educativa.</p> <p>Convocatoria Vigente de la Dirección de Investigación y posgrado del TecNM.</p> <p>Guía TecNM - PRODEP 2016 Version 1.0</p>	<p>Oficio de Liberación de Proyecto TecNM</p> <p>Según aplique:</p> <p>Registro formal de líneas y proyectos de investigación.</p> <p>Productos de divulgación, ponencias, citas, reseñas, libros, informes técnicos de investigación, publicaciones científicas indexadas y no indexadas.</p> <p>Artículos de investigación científica y tecnológica.</p> <p>Registros de propiedad industrial e intelectual.</p> <p>Perfil deseable docente.</p> <p>Posgrados autorizados.</p> <p>Proyectos incubados o de desarrollo tecnológico.</p> <p>Cuerpos académicos en formación, en consolidación y/o consolidados.</p>	Subdirección de Investigación y posgrado o equivalente
	Becas y apoyos	N. A.	<p>Base de Datos de alumnos becarios.</p> <p>Difusión de convocatorias abiertas a través de diferentes medios de comunicación interna.</p>	Jefe de Oficina de Becas o área equivalente
	Planeación de oferta Académica	<p>Guía de la Elaboración de Estudios de Factibilidad y pertinencia para la apertura de los programas educativos de nivel licenciatura en modalidad escolarizada, no escolarizada a distancia y mixta 2016</p>	<p>Oficio de Autorización</p> <p>Planes y Programas de Estudio</p> <p>Reticula del programa educativo</p>	

	Integración de Especialidades	Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del TecNM, versión octubre 2015, Capítulo 19. Lineamiento para la integración de especialidades.	ANEXO XXXVIII. Diploma de reconocimiento de la especialidad cursada. ANEXO XXXIX. Diagnóstico de la región y estudio de capacidades del Instituto para la especialidad. ANEXO XL. Oficios de autorización, cancelación y/o ampliación de vigencia de la especialidad. ANEXO XLI. Criterios para la asignación de claves de especialidad.	Departamento Académico o área equivalente Departamento de Servicios Escolares
	Operación de las Academias	Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del TecNM, versión octubre 2015, Capítulo 18. Lineamiento para la integración y operación de las academias	Minutas de academia Plan de trabajo Constancia de cumplimiento de actividades asignadas ANEXO XXXVII. CARTA DE LIBERACIÓN DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS	Jefe de división académica o equivalente Presidente de Academia
	Residencia Profesional	Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del TecNM, versión octubre 2015. Capítulo 12. Lineamiento para la operación y acreditación de la Residencia Profesional.	ANEXO XXVII. Estructura del reporte preliminar de residencia profesional ANEXO XXVIII. Estructura del reporte final de residencia profesional ANEXO XXIX. Formato de evaluación y seguimiento de residencia profesional ANEXO XXX. Formato de evaluación de reporte de residencia de profesional.	Jefes de División Académica o área equivalente
	Titulación	Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del TecNM, versión octubre 2015. Capítulo 14. Lineamiento para la titulación integral.	ANEXO XXXI. Formato de solicitud del estudiante para la titulación integral. ANEXO XXXII. Formato de registro de proyecto para la titulación integral. ANEXO XXXIII. Formato de liberación de proyecto para la titulación integral. <u>Acta de Titulación.</u>	Jefe de Servicios Escolares o área equivalente
	Traslado Estudiantil	Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del TecNM, versión octubre 2015. Capítulo 6. Lineamiento de Traslado Estudiantil	ANEXO II. Solicitud de traslado ANEXO III. Oficio de aceptación de traslado ANEXO IV. Oficio de no inconveniencia para traslado.	División de Estudios Profesionales o su equivalente Departamento de Servicios Escolares

	Convalidación de Estudios	Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del TecNM, versión octubre 2015. Capítulo 7. Lineamiento para la Convalidación de Estudios	ANEXO V. Formato de Solicitud de Convalidación de Estudios. ANEXO VI. Análisis Académico de Convalidación de Estudios. ANEXO VII. Dictamen Técnico de Convalidación de Estudios. ANEXO VIII. Recomendación para Cambio de Carrera.	División de Estudios Profesionales o su equivalente Departamento de Servicios Escolares
	Movilidad Estudiantil	Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del TecNM, versión octubre 2015. Capítulo 8. Lineamiento para la Movilidad Estudiantil.	Segun Aplique: Convenio Calendario de Movilidad Estudiantil Convocatorias Recursos de Apoyo ANEXO IX. Solicitud de participación en el programa de movilidad estudiantil. Análisis Académico de Asignaturas Solicitadas. ANEXO X. Dictamen de compatibilidad de asignaturas de movilidad estudiantil. ANEXO XI. Oficio de solicitud de no inconveniencia para movilidad estudiantil. Documento de SI/NOAcreditación de la Institución Receptora. ANEXO XII. Oficio de no inconveniencia para movilidad estudiantil. Carga Académica Actas de Calificaciones	Vinculación División de Estudios Profesionales o su equivalente Departamento de Servicios Escolares
	Resolución de Equivalencia de Estudios	Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del TecNM, versión octubre 2015. Capítulo 9. Lineamiento para la resolución de equivalencia de estudios.	Certificado ANEXO XIII. Solicitud de Resolución de Equivalencia de Estudios. Acta de Nacimiento Certificado de Nivel Media Superior. Programas de Estudio Sellados. Comprobantes de Pago. ANEXO XIV. Análisis Académico de Resolución de Equivalencia de Estudios. ANEXO XV. Dictamen Técnico de Resolución de Equivalencia de Estudios.	Departamento de Servicios Escolares Departamento Académico o área equivalente
	Operación de Cursos de Verano	Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del TecNM, versión octubre 2015. Capítulo 13. Lineamiento para la operación de cursos de verano.	Catálogo de Asignaturas Factibles Catálogo de Asignaturas o Solicitud de Apertura Horarios Programas de Estudio Carga Académica Comprobante de pago ANEXO I. Instrumentación para la formación y desarrollo de competencia profesionales. Reporte de Calificaciones Evaluación Docente Acta de Calificaciones Boleta de Calificaciones	Departamento Académico o área equivalente Departamento de Servicios Escolares Departamento de Desarrollo Académico

	Salida Lateral	Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del TecNM, versión octubre 2015. Capítulo 17. Lineamiento para la Salida Lateral	ANEXO XXXIV. Formato de Solicitud para la Salida Lateral. Análisis y selección de competencias genéricas y específicas. ANEXO XXXV. Formato de Diploma para la Salida Lateral. Certificado Parcial	Departamento Académico o área equivalente Departamento de Servicios Escolares
	Comité Académico	Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del TecNM, versión octubre 2015. Capítulo 21. Lineamiento del Comité Académico.	ANEXO XLII. Solicitud del Estudiante para el Análisis del Comité Académico. ANEXO XLIII. Solicitud del (de la) Profesor(a) para el Análisis del Comité Académico. ANEXO XLIV. Recomendación del Comité Académico para Estudiantes. ANEXO XLV. Recomendación del Comité Académico para Profesor(a). ANEXO XLVI. Dictamen Oficial. Actas/Minutas	Sudirección Académica
	Promoción de la oferta educativa	N. A.	Programa de promoción y difusión. Lista de alumnos que solicitaron ficha de ingreso .	Departamento de Comunicación y Difusión o área equivalente
	Visitas a Empresas	Procedimiento de Gestión del Curso	Solicitud de visitas a empresas (por parte del área académica). Oficio de solicitud de visitas. Programa de visitas aceptadas a empresas. Oficio de comisión del docente. Carta de presentación y agradecimiento de visitas a empresas. Reporte de resultados e incidentes en visita.	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación o área equivalente

VINCULACIÓN	Servicio Social	Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del TecNM, versión octubre 2015. Capítulo 11 Lineamiento para la operación y cumplimiento del Servicio Social.	<p>Anexo XVIII Solicitud de servicio social</p> <p>Anexo XIX Carta de terminación de servicio social</p> <p>Anexo XX Carta compromiso de servicio social</p> <p>Anexo XXI Carta de presentación para la realización del servicio social</p> <p>Anexo XXII Reporte bimestral de servicio social</p> <p>Anexo XXIII Formato de evaluación cualitativa del prestador de servicio social</p> <p>Anexo XXIV Formato de autoevaluación cualitativa del prestador de servicio social</p> <p>Anexo XXV Formato de evaluación de las actividades por el prestador de servicio social</p> <p>Anexo XXVI Constancia de terminación de servicio social</p> <p>Formatos requeridos por cada Estado (Si aplica)</p>	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación o área equivalente
	Emprendurismo e incubación de empresas	Manual del Fascilitador V 1.0 Talento Emprendedor Tecnológico Nacional de México	<p>Banco de proyectos.</p> <p>Registros de proyectos aceptados.</p> <p>Constancias de los alumnos que participación en proyectos.</p> <p>Acta constitutiva de las empresas incubadas.</p>	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación o área equivalente
	Seguimiento de Egresados	Disposiciones técnicas y administrativas para el seguimiento de egresados. Versión 2.0	<p>Encuesta aplicada</p> <p>Análisis de resultados</p> <p>Acciones implementadas</p>	Gestión Tecnológica y Vinculación o área equivalente



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL	Planificación del Sistema de Gestión Integral	NO APLICA	Manual del Sistema de Gestión Integral.  Alcance del SGI. Política del SGI. Objetivos del SGI.  Matriz de aspectos e impactos ambientales. Matriz de peligros y riesgos de Seguridad y SO.	Alta Dirección
	Implementación del SGI	Manual del Sistema de Gestión Integral  Politica del SGI  Objetivos del SGI  Matriz de aspectos e impactos ambientales.  Matriz de peligros y riesgos de Seguridad y SO.  PIID	Listas de asistencia a inducción y capacitación.  Medios de difusión que cada ITD determine.	Alta Dirección
	Seguimiento y evaluación del SGI	Procedimiento para la atención de Servicios No conformes.  Instructivo de Revisión por la Dirección.  Procedimiento de Auditoría Interna.  PIID.	Programa / Plan de auditoría  Informe de auditoría  Minuta de acuerdos de Revisión por la Dirección  Resultados de la detección de Servicios No Conformes  Implementación de acciones eficaces  Informe del director de la H. Junta Directiva  Minuta de la sesión de la H. Junta Directiva.  Acta de acuerdos y compromisos de la H. Junta Directiva	Representantes de la Dirección de cada ITD