



**TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO®**

Tecnológico Nacional de México

**Dirección de Institutos Tecnológicos Descentralizados
Grupo Multisitios 1**

Manual del Sistema de Gestión Integral

**ISO 9001:2015
ISO 14001:2015
ISO 45001:2018
ISO 50001:2018**



**TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO**

Tabla de contenido

Glosario	4
Alcance del Sistema de Gestión Integral del Grupo Multisitios 1	5
Política del Sistema de Gestión Integral	6
Misión:.....	6
Visión:	6
Política del SGI	6
Objetivos del SGI	7
Metas del PDI del TecNM.....	7
Planes	28
Roles del Sistema de Gestión Integral	28
Comité Nacional de Innovación del SGI	28
Comité de Innovación del SGI del ITD	31
Descripción de procesos	36
Proceso de Planeación	37
Proceso Administrativo	39
Proceso Académico	41
Proceso de Vinculación	50
Proceso de Calidad	55
Lista maestra de documentos	57

Glosario

DITD: Dirección de Institutos Tecnológicos Descentralizados.

ITD: Instituto Tecnológico Descentralizado.

Multisitios: Es en donde el sistema se encuentra centralizado, pero en uno o varios sitios se llevan funciones similares, repetitivas o bien partes similares del proceso principal de la oficina central; donde están obligados a llevar auditorias en todos los sitios y también llevar acciones a cada sitio de manera controlada y a su vez son administradas por el sitio principal de la organización.

PDI: Programa de Desarrollo Institucional.

POA: Programa Operativo Anual.

PTA: Plan de Trabajo Anual.

SGI: Sistema de Gestión Integral.

SGIG: Sistema de Gestión de Igualdad de Género y No Discriminación.

SIB: Sistema de Indicadores Básicos.

Alcance del Sistema de Gestión Integral del Grupo Multisitios 1

"El Alcance del Sistema de Gestión Integral del Grupo Multisitios 1 comprende:

"Desde la Promoción de la Oferta Académica de Educación Superior hasta el Seguimiento de Egresados".

El Proceso Educativo está constituido por cinco procesos estratégicos, los cuales son:

- Académico
- Planeación
- Administración de los Recursos
- Vinculación
- Innovación y Calidad

No Aplicabilidad del Sistema de Gestión Integral del Grupo Multisitios 1

NORMA	REQUISITO	JUSTIFICACIÓN
ISO 9001:2015	7.1.5	Todos los instrumentos que se utilizan son con fines didácticos y no afectan la prestación del servicio educativo
	8.5.1 f)	Todas las salidas resultantes pueden verificarse mediante actividades de seguimiento y medición.

Sistema de Gestión Integral está basado en las Normas:

- Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:2015
- Sistema de Gestión Ambiental ISO 14001:2015
- Sistema de Gestión de Salud e Seguridad en el Trabajo ISO 45001:2018
- Sistema de Gestión de la Energía ISO 50001:2018

Instituciones que conforman el Grupo Multisitios 1

1. Instituto Tecnológico Superior de Apatzingán
2. Instituto Tecnológico Superior de Ciudad Hidalgo
3. Instituto Tecnológico Superior de Ciudad Serdán
4. Instituto Tecnológico Superior de Jerez
5. Instituto Tecnológico Superior de La Montaña
6. Instituto Tecnológico Superior de Loreto
7. Instituto Tecnológico Superior de Monclova
8. Instituto Tecnológico Superior de Motul
9. Instituto Tecnológico Superior de Pátzcuaro
10. Instituto Tecnológico Superior de Perote
11. Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de la Región Carbonífera
12. Instituto Tecnológico Superior de San Andrés Tuxtla
13. Instituto Tecnológico Superior de San Pedro de las Colonias
14. Instituto Tecnológico Superior de Sur de Guanajuato
15. Instituto Tecnológico Superior de Tepexi de Rodríguez
16. Instituto Tecnológico Superior de Tlaxco
17. Instituto Tecnológico Superior de Valladolid
18. Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Zamora

Política del Sistema de Gestión Integral

Misión:

*Ofrecer servicios de educación superior tecnológica de **calidad**, pertinente y equitativa que coadyuve a la conformación de una sociedad justa y humana, con una perspectiva de **sustentabilidad** y **seguridad**.*

Visión:

*Ser uno de los pilares fundamentales del desarrollo **sostenido**, **sustentable** y **equitativo** de la nación.*

Política del SGI

La política del SGI del Grupo multisitios 1 es:

Conjunto de la Misión + Visión para las 4 normas.

Nota: Esta política es retomada del Modelo Educativo del Siglo XXI

Descripción de conceptos:

Sustentabilidad = Protección del medio ambiente, prevención de la contaminación, eficiencia energética.

Seguridad = Prevención de accidentes y enfermedades de todas las partes interesadas.

Calidad = Cumplimiento de requisitos.

Sostenido = Uso eficiente de los recursos y mejora continua.

Equitativo = Igualdad laboral y no discriminación.

Objetivos del SGI

- Cumplir las metas del Programa de Desarrollo Institucional
- Fortalecer la operación institucional conforme a la normatividad aplicable.
- Reducir los impactos ambientales negativos.
- Reducir los incidentes de salud y seguridad en el trabajo
- Eficientar el consumo energético

Metas del PDI del TecNM

Objetivo del PDI	Línea de Acción	Proyecto	NO. INDICADOR	Indicador	Método de Cálculo	Proceso responsable	Área Responsable operativa del ITD	Grupo Multisitios Obligatorio	ITD	No aplica Al G1
1.- Fortalecer la calidad de la oferta educativa	Mejorar la calidad, la pertinencia y la evaluación de los programas académicos de licenciatura y posgrado hacia un nivel de competencia internacional.	1.1.1 Implementar el modelo educativo actualizado por el TecNM.	1	1.1.1 .1 Modelo Educativo del TecNM implementado	Modelo educativo implementado en el año N	Académico	Dirección Académica o Equivalente	X		
		1.1.2 Autoevaluación de los programas educativos del nivel licenciatura.	2	1.1.2 .1 Propuesta de evaluación elaborada	Evaluación elaborada en el año N	Académico	Dirección Académica o Equivalente	X		
		1.1.3 Incremento del número de programas acreditados o autoevaluados positivamente en el nivel licenciatura.	3	1.1.3 .1 Porcentaje de programas de licenciatura acreditados	(Número de programas de licenciatura acreditados en el año N/Total de programas de licenciatura evaluables en el año N)*100	Académico	Jefatura de División de Carrera	X		
			4	1.1.3 .2 Porcentaje de estudiantes de licenciatura inscritos en programas acreditados	(Número de estudiantes de licenciatura inscritos en programas acreditados en el año N/Matricula total de estudiantes de licenciatura en el año N) *100	Académico	Jefatura de División de Carrera	X		

Objetivo del PDI	Línea de Acción	Proyecto	NO. INDICADOR	Indicador	Método de Cálculo	Proceso responsable	Área Responsable operativa del ITD	Grupo Multisitios Obligatorio	ITD	No aplica Al G1
		1.1.4 Incremento del número de programas registrados en el Programa Nacional de Posgrados de Calidad (PNPC) del CONACyT.	5	1.1.4 .1 Porcentaje de programas de posgrado registrados en el PNPC	Porcentaje de programas de posgrado registrados en el PNPC	Académico	Subdirección de Investigación y Posgrado o Equivalente		X	
		1.1.5 Apertura de programas de posgrado.	6	1.1.5 .1 Número programas de posgrado autorizados	Total, de programas de posgrado autorizados en el año N	Académico	Subdirección de Investigación y Posgrado o Equivalente	X		
		1.1.6 Fomento a la creación de posgrados interinstitucionales, multisedes, con la industria y en diferentes modalidades educativas	7	1.1.6 .1 Número de nuevos programas de posgrado especiales, interinstitucionales y/o multisedes autorizados	Número de programas de posgrado especial, interinstitucional y/o multisedes autorizados en el año N	Académico	Subdirección de Investigación y Posgrado o Equivalente		X	
	Mejorar el nivel de habilitación del personal académico.	1.2.1 Fortalecimiento e incremento de la planta académica.	8	1.2.1 .1 Número de Académicos con plaza	Número de nuevos académicos incorporados a la planta docente del ITD	Académico	Jefatura de División de Carrera	X		
		1.2.2 Fortalecimiento de los programas de formación, actualización docente y profesional del personal académico.	9	1.2.2 .1 Número de académicos participantes en cursos de capacitación	Número de académicos participantes en cursos de formación y actualización en el año N	Académico	Desarrollo Académico	X		
		1.2.3 Impulso del personal académico para la realización de estudios de posgrado nacionales.	10	1.2.3 .1 Número de académicos con grado de especialidad, maestría o doctorado	Número de académicos con grado de especialidad, maestría o doctorado en el año N	Académico	Desarrollo Académico	X		

Objetivo del PDI	Línea de Acción	Proyecto	NO. INDICADOR	Indicador	Método de Cálculo	Proceso responsable	Área Responsable operativa del ITD	Grupo Multisitios Obligatorio	ITD	No aplica Al G1
		1.2.4 Incremento del número de académicos con reconocimiento del perfil deseable conforme al Programa para el Desarrollo Profesional Docente (PRODEP).	11	1.2.4 .1 Número de académicos con reconocimiento al perfil deseable vigente	Número de académicos con perfil deseable en el año N	Académico	Subdirección de Investigación y Posgrado o Equivalente	X		
		1.2.5 Actualización de la planta académica en competencias digitales.	12	1.2.5 .1 Número de académicos con competencias digitales	Número de académicos con competencias digitales en el año N	Académico	Desarrollo Académico	X		
	Promover el uso de las tecnologías de información y comunicación en el servicio educativo.	1.3.1 Incremento del uso de las TICs en el proceso de enseñanza-aprendizaje.	13	1.3.1 .1 Número de académicos formados en recursos educativos digitales, en ambientes virtuales de aprendizaje	Número de académicos que acreditan el DREAVA en el año N	Académico	Desarrollo Académico	X		
1.3.2 Incremento de los niveles de competencias del personal de apoyo y asistencia a la educación y personal directivo.		14	1.3.2 .1 Número PAAE y directivos que tomaron al menos un curso de capacitación presencial o a distancia	Número de personal de apoyo y asistencia a la educación y directivo capacitados en el año N	Administración de los Recursos	Departamento de Personal	X			
1.3.3 Formación de células de producción de materiales educativos y recursos digitales del TecNM.		15	1.3.3 .1 Número de células de producción de materiales educativos y recursos digitales conformadas	Número de células de producción conformadas en el año N	Académico	Jefatura de División de Carrera		X		
Mejorar el posicionamiento del TecNM ITD a nivel nacional e internacional		1.4.1 Posicionamiento del ITD del TecNM en las clasificadoras académicas(Rankings).	16	1.4.1 .1 Numero de programas de posicionamiento del ITD en la zona de influencia	Programa de Posicionamiento del ITD operando en el año N					X

Objetivo del PDI	Línea de Acción	Proyecto	NO. INDICADOR	Indicador	Método de Cálculo	Proceso responsable	Área Responsable operativa del ITD	Grupo Multisitios Obligatorio	ITD	No aplica Al G1
		1.4.2 Incremento de la participación de académicos y estudiantes en las convocatorias nacionales e internacionales.	17	1.4.2 .1 Académicos y estudiantes participantes en convocatorias en materia académica y/o de investigación	Número de académicos y estudiantes participantes en convocatorias en materia académica y/o de investigación en el año N	Académico	Jefatura de División de Carrera	X		
		1.4.3 Incremento del número de académicos y de estudiantes que adquieran la habilidad de comunicación en una segunda lengua.	18	1.4.3 .1 Porcentaje de académicos y alumnos con habilidad de comunicación en una segunda lengua	(Número de académicos y alumnos con habilidad de comunicación en una segunda lengua N/Número total de académicos y alumnos en el año N)*100	Académico	Coordinador de Centro de Idiomas o Equivalente	X		
		1.4.4 Movilidad de académicos y estudiantes a nivel nacional e internacional.	19	1.4.4 .1 Número de académicos y estudiantes que participan en programas de intercambio académico nacional e internacional	Número de académicos y estudiantes que participan en programas de intercambio académico nacional e internacional en el año N	Académico	Jefatura de División de Carrera	X		
		1.4.5 Incremento de los planes y programas de estudio impartidos en una segunda lengua	20	1.4.5 .1 Número de asignaturas, planes o programas académicos impartidos en una segunda lengua	Número de asignaturas, planes o programas académicos impartidos en una segunda lengua en el año N	Académico	Jefatura de División de Carrera		X	

Objetivo del PDI	Línea de Acción	Proyecto	NO. INDICADOR	Indicador	Método de Cálculo	Proceso responsable	Área Responsable operativa del ITD	Grupo Multisitios Obligatorio	ITD	No aplica Al G1
	Incorporar, como parte de la calidad educativa, los temas de inclusión, igualdad y desarrollo sustentable.	ET.1.1 Fomento en la comunidad tecnológica del cuidado del medio ambiente, la biodiversidad y el entorno sustentable.	21	ET.1.1 .1 Implementar campañas de concientización y promoción de la bioética	Número campañas de concientización y promoción de la bioética Implementada entre la comunidad del TecNM ITD en el año N	Académico	Jefatura de División de Carrera	X		
		ET.1.2 Integración en los planes y programas de estudio de elementos con orientación hacia el desarrollo sustentable y la inclusión.	22	ET.1.2 .1 Porcentaje de programas académicos con elementos orientados hacia el desarrollo sustentable y la inclusión	(Número de programas académicos con elementos orientados hacia el desarrollo sustentable y la inclusión en el año N/Total de programas académicos en el año N) * 100	Académico	Jefatura de División de Carrera	X		
2. Ampliar la cobertura con un enfoque de equidad y justicia social	Ampliar y diversificar la oferta educativa con énfasis en las regiones con menor índice de cobertura	2.1.1 Diagnóstico del estado de las unidades o extensiones de los Institutos tecnológicos	23	2.1.1 .1 Porcentaje de extensiones regularizadas	(Número de extensiones regularizadas en el año N/Total de extensiones sin registro en el año N)*100	Planeación	Dirección de Planeación o Equivalente		X	
	Incrementar la atención a la demanda.	2.2.1 Incremento de la participación de estudiantes en programas oficiales de becas.	24	2.2.1 .1 Número de estudiantes beneficiados con una beca	Número de estudiantes beneficiados con beca en el año N	Académico	Departamento de Servicios Escolares	X		
		2.2.2 Incremento de la matrícula de licenciatura.	25	2.2.2 .1 Tasa de variación de la matrícula de licenciatura	[(Matrícula de licenciatura en el año N/Matrícula de licenciatura en el año N-1)-1]*100	Académico	Jefatura de División de Carrera	X		

Objetivo del PDI	Línea de Acción	Proyecto	NO. INDICADOR	Indicador	Método de Cálculo	Proceso responsable	Área Responsable operativa del ITD	Grupo Multisitios Obligatorio	ITD	No aplica Al G1
		2.2.3 Incremento de la Matrícula de posgrado.	26	2.2.3 .1 Tasa de variación de la matrícula de posgrado	$[(\text{Matrícula de posgrado a alcanzar en el año N} / \text{Matrícula de posgrado en el año N-1}) - 1] * 100$	Académico	Subdirección de Investigación y Posgrado o Equivalente		X	
		2.2.4 Incremento de la Matrícula en la modalidad no escolarizada –a distancia- y mixta.	27	2.2.4 .1 Tasa de variación de la matrícula de educación no escolarizada –a distancia- y mixta	$[(\text{Matrícula de educación no escolarizada a distancia y mixta en el año N} / \text{Matrícula de educación no escolarizada a distancia y mixta en el año N-1}) - 1] * 100$	Académico	Jefatura de División de Carrera		X	
		2.2.5 Fortalecimiento de los programas de tutorías.	28	2.2.5 .1 Número de tutores formados	Personal académico formados como tutores en el año N	Académico	Desarrollo Académico	X		
		2.2.6 Mejora de la eficiencia terminal	29	2.2.6 .1 Índice de eficiencia terminal de licenciatura	$(\text{Número de egresados del ITD en el año N} / \text{Número de estudiantes de nuevo ingreso en el año N-5}) * 100$	Académico	Jefatura de División de Carrera	X		
	Fortalecer la modalidad de educación no escolarizada -a distancia y mixta.	2.3.1 Incremento del número de programas educativos en modalidades no escolarizada -a distancia- y mixta.	30	2.3.1 .1 Programas académicos en modalidad no escolarizada autorizados	Número de programas académicos autorizados en la modalidad no escolarizada en el año N	Académico	Jefatura de División de Carrera		X	

Objetivo del PDI	Línea de Acción	Proyecto	NO. INDICADOR	Indicador	Método de Cálculo	Proceso responsable	Área Responsable operativa del ITD	Grupo Multisitios Obligatorio	ITD	No aplica Al G1
		2.3.2 Revisión y fortalecimiento de las unidades que ofrecen educación no escolarizada –a distancia- y mixta.	31	2.3.2 .1 Porcentaje de unidades de educación no escolarizada regularizadas	(Número de Unidades de Educación a Distancia, no escolarizadas y mixta regularizadas en el año N/Total de Unidades de Educación a Distancia, no escolarizadas y mixta en el año N)*100	Planeación	Dirección de Planeación o Equivalente		X	
		2.3.3 Diseño y puesta en operación de nuevas unidades para ofrecer educación no escolarizada -a distancia y mixta-.	32	2.3.3 .1 Porcentaje de unidades de educación no escolarizada creadas bajo una metodología institucional	(Número de unidades de educación a distancia, no escolarizadas- y mixta creadas/ Total de unidades de educación a distancia no escolarizadas- y mixta solicitadas)*100	Académico	Jefatura de División de Carrera		X	
	Fortalecer la infraestructura física y el equipamiento del ITD.	2.4.1 Fortalecimiento de talleres y laboratorios del ITD	33	2.4.1 .1 Porcentaje de talleres y laboratorios modernizados	(Número talleres y laboratorios del ITD modernizado en el año N/Total de talleres y laboratorios del ITD en el año N) *100	Académico	Jefatura de División de Carrera	X		
		2.4.2 Ampliación de la capacidad instalada de aulas para docencia.	34	2.4.2 .1 Cantidad de recursos para incrementar el número de aulas gestionados	Número de recursos gestionados para la construcción de nuevas aulas en el año N	Planeación	Dirección de Planeación o Equivalente	X		

Objetivo del PDI	Línea de Acción	Proyecto	NO. INDICADOR	Indicador	Método de Cálculo	Proceso responsable	Área Responsable operativa del ITD	Grupo Multisitios Obligatorio	ITD	No aplica Al G1
		2.4.3 Regularización de la propiedad de terrenos e instalaciones del ITD	35	2.4.3 .1 Número de predios regularizados	Número de propiedad de terreno regularizado en el año N	Planeación	Dirección de Planeación o Equivalente		X	
	Establecer mecanismos que fomenten la igualdad, la no discriminación y la inclusión en el TecNM ITD.	ET.2.1 Promoción de la equidad y justicia social en el quehacer del TecNM	36	ET.2.1 .1 Programa de equidad y justicia social implementado	Número de programas de equidad y justicia social aplicado en el año N	Innovación y Calidad	Coordinador del SGIG	X		
		ET.2.2 Atención y ampliación de cobertura de grupos vulnerables y en regiones de alta marginación.	37	ET.2.2 .1 Número de espacios accesibles a personas con discapacidad y atención a grupos vulnerables	(Números de espacios adaptados expofeso en el año N/Total de espacios del TecNM ITD en el año N) *100	Administración de los Recursos	Departamento de Recursos Materiales o Equivalente	X		
3. Impulsar la formación integral de los estudiantes para contribuir al desarrollo de todas sus potencialidades	Contribuir al desarrollo humano de los estudiantes en las esferas físico corporal, social, emocional e intelectual cognitivo.	3.1.1 Atención de primer nivel o de prevención.	38	3.1.1 .1 Porcentaje de la matrícula de nuevo ingreso que participa en alguno de los programas de primer nivel de atención	(Total de estudiantes de nuevo ingreso que participan en alguno de los programas de primer nivel de atención en el año N/Matrícula total de estudiantes de nuevo ingreso en el año N) *100	Académico	Jefatura de División de Carrera	X		
		3.1.2 Atención de segundo nivel o de competición y exhibición.	39	3.1.2 .1 Porcentaje de la matrícula de los semestres 2 a 12 que participa en alguno de los equipos y grupos representativos o en alguno de los clubes cívico, cultural y deportivo	(Total de estudiantes de los semestres 2 a 12 que participan en alguno de los grupos o equipos representativos del segundo nivel de atención en el año N/Matrícula total de	Vinculación	Departamento de Extraescolares o Equivalente	X		

Objetivo del PDI	Línea de Acción	Proyecto	NO. INDICADOR	Indicador	Método de Cálculo	Proceso responsable	Área Responsable operativa del ITD	Grupo Multisitios Obligatorio	ITD	No aplica Al G1
					estudiantes de los semestres 2 a 12 en el año N) *100					
	Fortalecer las actividades culturales, artísticas, cívicas, deportivas y de recreación.	3.2.1 Fortalecimiento de la infraestructura física para el desarrollo de actividades de compromiso cívico, culturales-artísticas, deportivas y recreativas.	40	3.2.1 .1 Porcentaje de instalaciones para el desarrollo de actividades cívicas, culturales y deportivas rehabilitados para su uso	(Número espacios de infraestructura para el desarrollo de actividades cívicas, culturales, deportivas y recreativas renovadas en el año N/Total de espacios de infraestructura para el desarrollo de actividades cívicas, culturales, deportivas y recreativas existentes en el año N) *100	Vinculación	Departamento de Extraescolares o Equivalente	X		
		3.2.2 Incorporación y formación de promotores para el desarrollo de actividades del compromiso cívico, culturales-artísticas y deportivas.	41	3.2.2 .1 Número de promotores culturales, cívicos y deportivos incorporados y/o formados	Número de promotores culturales, cívicos y deportivos incorporados y/o formados en el año N/ Número de promotores culturales, cívicos y deportivos programados para	Vinculación	Departamento de Extraescolares o Equivalente	X		

Objetivo del PDI	Línea de Acción	Proyecto	NO. INDICADOR	Indicador	Método de Cálculo	Proceso responsable	Área Responsable operativa del ITD	Grupo Multisitios Obligatorio	ITD	No aplica Al G1
					incorporación y/o formación en el año N) *100					
		3.2.3 Eventos intra y extra muros, de compromiso cívico, culturales, artísticos, deportivos y recreativos.	42	3.2.3 .1 Porcentaje de eventos culturales, cívicos y deportivos realizados	(Número de eventos intra y extra muros, de compromiso cívico, culturales, artísticos, deportivos y recreativos Programados /Numero de eventos intra y extra muros, de compromiso cívico, culturales, artísticos, deportivos y recreativos realizados) *100	Vinculación	Departamento de Extraescolares o Equivalente	X		
		3.2.4 Difusión y preservación del patrimonio artístico-cultural y la memoria histórica del Tecnológico Nacional de México	43	3.2.4 .1 Proyecto de difusión y preservación de patrimonio artístico cultural y la memoria histórica en operación	proyecto de difusión y preservación de patrimonio artístico cultural y la memoria histórica en operación	Vinculación	Departamento de Extraescolares o Equivalente		X	
		3.2.5 Atención de tercer nivel o de especialización	44	3.2.5 .1 Número de estudiantes detectados y canalizados a las instancias correspondientes para el fortalecimiento de sus habilidades	Número de estudiantes detectados y canalizados en el año N	Académico	Jefatura de División de Carrera		X	

Objetivo del PDI	Línea de Acción	Proyecto	NO. INDICADOR	Indicador	Método de Cálculo	Proceso responsable	Área Responsable operativa del ITD	Grupo Multisitios Obligatorio	ITD	No aplica Al G1
		3.2.6 Fuentes alternas de financiamiento para potenciar la participación de estudiantes en actividades, de compromiso cívico, culturales-artísticas y deportivas.	45	3.2.6 .1 Número de proyectos de patrocinio y/o colaboración implementados, con instituciones y organismos, locales, nacionales e internacionales	Número de proyectos de patrocinio y/o colaboración implementados en el ITD, con instituciones y organismos, locales, nacionales e internacionales	Académico	Jefatura de División de Carrera	X		
	Fomentar la cultura de la prevención, la seguridad y la solidaridad.	3.3.1 Cultura de la prevención mediante las Comisiones de Seguridad e Higiene en el Trabajo.	46	3.3.1 .1 Numero de Comisión de Seguridad e Higiene en el Trabajo instalada y en operación	Número de Comisión de Seguridad e Higiene en el Trabajo instaladas y en operación en el año N	Innovación y Calidad	RD del SGI	X		
		3.3.2 Promoción del servicio social como actividad que incida en la atención de los problemas regionales y/o nacionales prioritarios.	47	3.3.2 .1 Número de estudiantes que prestan servicio social como actividad que incida en la atención de problemas regional, estatal o nacional prioritario	Número de prestantes de servicio social que de acuerdo a reglamento realizan actividades que inciden en la atención de los problemas regionales o nacionales prioritarios en el año N	Vinculación	Jefatura de Departamento de Vinculación o Equivalente	X		
			48	3.3.2 .2 Número de comunidades beneficiadas por el servicio social	Número de comunidades beneficiadas con prestantes de servicio social en el año N	Vinculación	Jefatura de Departamento de Vinculación o Equivalente	X		
			49	3.3.2 .3 Número de personas beneficiadas por	Número de personas beneficiadas por	Vinculación	Jefatura de Departamento de Vinculación o Equivalente	X		

Objetivo del PDI	Línea de Acción	Proyecto	NO. INDICADOR	Indicador	Método de Cálculo	Proceso responsable	Área Responsable operativa del ITD	Grupo Multisitios Obligatorio	ITD	No aplica Al G1
				los prestantes de servicio social	los prestantes de servicio social					
	Fomentar entre los estudiantes la cultura de la igualdad, la no discriminación, la inclusión y el desarrollo sostenible y sustentable.	ET.3.1 Implementación de un programa para eliminar el lenguaje sexista y excluyente entre los estudiantes.	50	ET.3.1 .1 Implementar el código de conducta dirigido a la comunidad estudiantil	Número de código de conducta dirigido a la comunidad estudiantil del TecNM ITD Implementado en el año N	Académico	Dirección Académica o Equivalente	X		
		ET.3.2 Difusión del código de conducta del TecNM entre la comunidad tecnológica del ITD.	51	ET.3.2 .1 Difundir el código de conducta del TecNM entre la comunidad tecnológica del ITD	Número de código de conducta dirigido a la comunidad estudiantil del TecNM ITD Difundido en el año N	Innovación y Calidad	Coordinador del SGIG	X		
4. Robustecer la investigación científica, el desarrollo tecnológico y la innovación a fin de contribuir al desarrollo del país y a mejorar el bienestar de la sociedad.	Impulsar la formación de capital humano de alta especialización para generar investigación y desarrollo tecnológico, innovación y emprendimiento	4.1.1 Impulso en el nivel licenciatura y posgrado a la alta formación en investigación y desarrollo tecnológico para el incremento y permanencia en el SNI.	52	4.1.1 .1 Tasa de variación de académicos registrados en el SNI	[(Académicos registrados en el SNI en el año N/Académicos registrados en el SNI en el año N-1)-1]*100	Académico	Subdirección de Investigación y Posgrado o Equivalente	X		
			53	4.1.1 .2 Porcentaje de académicos registrados en el SNI que incrementan de nivel	(Número de académicos registrados en el SNI que incrementan de nivel en el año N/Total de académicos registrados en el SIN en el año N)*100	Académico	Subdirección de Investigación y Posgrado o Equivalente	X		
		54	4.1.2 Impulso a la conformación, el desarrollo y	4.1.2 .1 Número de cuerpos académicos	Número de cuerpos académicos conformados y	Académico	Subdirección de Investigación y	X		

Objetivo del PDI	Línea de Acción	Proyecto	NO. INDICADOR	Indicador	Método de Cálculo	Proceso responsable	Área Responsable operativa del ITD	Grupo Multisitios Obligatorio	ITD	No aplica Al G1
		consolidación de Cuerpos Académicos.		conformados y en operación	operando en el año N		Posgrado o Equivalente			
		4.1.3 Conformación de grupos de trabajo interdisciplinario para la innovación y emprendimiento.	55	4.1.3 .1 Número de grupos de trabajo interdisciplinario para la innovación y emprendimiento integrados y en operación	Número de grupos de trabajo interdisciplinario integrados y operando en el año N	Académico	Subdirección de Investigación y Posgrado o Equivalente		X	
		4.1.4 Formación de estudiantes de licenciatura como investigadores y tecnólogos.	56	4.1.4 .1 Número de estudiantes de licenciatura que participan en proyectos de investigación	Número de estudiantes de licenciatura que participan en proyectos de investigación en el año N	Académico	Jefatura de División de Carrera	X		
	Propiciar el incremento de los productos de la investigación científica, el desarrollo tecnológico y la innovación.	4.2.1 Impulso al desarrollo de proyectos de investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación con enfoque a la solución de problemas regionales y nacionales.	57	4.2.1 .1 Número de proyectos de investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación financiados	Número de proyectos de investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación financiados en el año N	Académico	Jefatura de División de Carrera	X		
		4.2.2 Alianzas para el desarrollo.	58	4.2.2 .1 Número de alianzas con los diferentes sectores regionales para desarrollar proyectos de Ciencia, Tecnología e Innovación	Número de alianzas establecidas con los diferentes sectores regionales para desarrollo de proyectos de ciencia, tecnología e innovación en el año N	Académico	Jefatura de División de Carrera	X		

Objetivo del PDI	Línea de Acción	Proyecto	NO. INDICADOR	Indicador	Método de Cálculo	Proceso responsable	Área Responsable operativa del ITD	Grupo Multisitios Obligatorio	ITD	No aplica Al G1
		4.2.3 Participación de académicos en redes de investigación científica y tecnológica.	59	4.2.3 .1 Número de académicos que participan en redes de investigación, científica y tecnológica	Número de académicos que participan en redes de investigación, científica y tecnológica en el año N	Académico	Subdirección de Investigación y Posgrado o Equivalente	X		
		4.2.4 Impulso a la participación de estudiantes de posgrado en proyectos de investigación.	60	4.2.4 .1 Número de estudiantes de posgrado que participan en proyectos de investigación	Número de estudiantes de posgrado que participan en proyectos de investigación en el año N	Académico	Subdirección de Investigación y Posgrado o Equivalente	X		
		4.2.5 Impulso a la publicación de resultados de la investigación en revistas nacionales e internacionales indexadas.	61	4.2.5 .1 Número de artículos de investigación de académicos publicados en revistas indexadas nacionales e internacionales	Número de artículos de investigación de académicos publicados en revistas indexadas nacionales e internacionales en el año N	Académico	Subdirección de Investigación y Posgrado o Equivalente	X		
	Fortalecer la infraestructura de la actividad científica, tecnológica y de innovación.	4.3.1 Aprovechamiento interinstitucional de las instalaciones para las actividades científicas, tecnológicas y de innovación.	4.3.1 .1 Número de convenios de uso compartido de instalaciones para las actividades científicas, tecnológicas y de innovación realizados	62	Número de convenios de uso compartido de instalaciones para las actividades científicas, tecnológicas y de innovación realizados en el año N	Académico	Subdirección de Investigación y Posgrado o Equivalente	X		
			4.3.2 Participación, en su caso, en convocatorias del Programa de Laboratorios Nacionales del CONACyT	63	4.3.2 .1 Participación en el Programa de Laboratorios Nacionales del CONACyT	Participación en el Programa de Laboratorios Nacionales del CONACyT en el año N				

Objetivo del PDI	Línea de Acción	Proyecto	NO. INDICADOR	Indicador	Método de Cálculo	Proceso responsable	Área Responsable operativa del ITD	Grupo Multisitios Obligatorio	ITD	No aplica Al G1
		4.3.3 Promoción de la certificación de laboratorios con estándares nacionales e internacionales.	64	4.3.3 .1 Número de laboratorios certificados	Número de laboratorios certificados en el año N	Académico	Jefatura de División de Carrera		X	
	Fortalecer la inclusión, igualdad y sustentabilidad en los temas de investigación, desarrollo tecnológico e innovación	ET.4.1 Promoción de la investigación con enfoque en inclusión, igualdad y desarrollo sustentable.	65	ET.4.1 .1 Porcentaje de proyectos de investigación con enfoque en inclusión, igualdad y desarrollo sustentable	(Número de proyectos de investigación con enfoque en inclusión, igualdad y desarrollo sustentable en el año N/Número de proyectos de investigación financiados en el año N)*100	Académico	Subdirección de Investigación y Posgrado o Equivalente	X		
		ET.4.2 Implementación de acciones afirmativas para la equidad de género.	66	ET.4.2 .1 Número de acciones afirmativas para la equidad de género implementadas	Número de acciones afirmativas para la equidad de género implementadas en el año N	Administración de los Recursos	Departamento de Personal	X		
5. Fortalecer la vinculación con los sectores público, social y privado, así como la cultura del emprendimiento, a fin de apoyar el desarrollo de las regiones del país y acercar a los estudiantes y	Optimizar los mecanismos de vinculación institucional	5.1.1 Consolidación de los Consejos de Vinculación Institucional de los institutos tecnológicos.	67	5.1.1 .1 Número de Consejo de Vinculación en operación	Número de Consejo de Vinculación en operación en el año N	Vinculación	Departamento de Vinculación o Equivalente	X		
		5.1.2 Actualización y fortalecimiento del marco normativo en materia de vinculación.	68	5.1.2 .1 Marco normativo de vinculación actualizado	Etapa del proceso en operación el año N/Total de etapas del proceso programadas en el año N)*100					X

Objetivo del PDI	Línea de Acción	Proyecto	NO. INDICADOR	Indicador	Método de Cálculo	Proceso responsable	Área Responsable operativa del ITD	Grupo Multisitios Obligatorio	ITD	No aplica Al G1
egresados al mercado laboral.		5.1.3 Vinculación y cooperación entre institutos tecnológicos y centros en todas las áreas del quehacer institucional que contribuyan a la solución de problemas regionales y nacionales.	69	5.1.3 .1 Número de convenios vigentes de vinculación entre institutos tecnológicos y centros	Número de convenios de vinculación entre institutos tecnológicos y centros vigentes en el año N	Vinculación	Departamento de Vinculación o Equivalente	X		
		5.1.4 Fortalecimiento de la vinculación con otras instituciones de educación superior nacionales e internacionales que contribuyan a la solución de problemas regionales y nacionales.	70	5.1.4 .1 Número de convenios vigentes de vinculación con otras instituciones de educación superior nacionales e internacionales	Número de convenios de vinculación con otras instituciones de educación superior nacionales e internacionales vigentes en el año N	Vinculación	Departamento de Vinculación o Equivalente	X		
		5.1.5 Impulso de la oferta de servicios de capacitación, consultoría, desarrollo, investigación e innovación a las micro, pequeñas, medianas y grandes empresas como medios de desarrollo, competitividad, sustentabilidad y generación de recursos	71	5.1.5 .1 Número de convenios o contratos vigentes de vinculación con los sectores público, social y privado	Número de convenios o contratos de vinculación con los sectores público, social y privado vigentes en el año N	Vinculación	Departamento de Vinculación o Equivalente	X		
		5.1.6 Incremento en el número de estudiantes que participan en proyectos de vinculación con los sectores público, social y privado.	72	5.1.6 .1 Número de estudiantes que participan en proyectos de vinculación con los sectores público, social y privado.	Número de estudiantes que participan en proyectos de vinculación con los sectores público, social y	Académico	Jefatura de División de Carrera	X		

Objetivo del PDI	Línea de Acción	Proyecto	NO. INDICADOR	Indicador	Método de Cálculo	Proceso responsable	Área Responsable operativa del ITD	Grupo Multisitios Obligatorio	ITD	No aplica Al G1
					privado en el año N					
	Fomentar la gestión de la propiedad intelectual.	5.2.1 Promoción de la protección de la propiedad intelectual	73	5.2.1 .1 Número de registros de propiedad intelectual	Número de registros de propiedad intelectual en el año N	Vinculación	Coordinación de Incubadora	X		
74			5.2.1 .2 Número de servicios realizados por las Oficinas de Transferencia de Tecnología	Número de servicios realizados por las Oficinas de Transferencia de Tecnología en el año N					X	
75			5.2.1 .3 Número de convenios o contratos en materia de registro y protección de la propiedad intelectual con organismos y agencias nacionales e internacionales realizados	Número de convenios o contratos en materia de registro y protección de la propiedad intelectual con organismos y agencias nacionales e internacionales	Vinculación	Coordinación de Incubadora	X			
Desarrollo del talento emprendedor y la creación de empresas de base tecnológica.	5.3.1 Fortalecimiento de la incubación de empresas orientada al desarrollo tecnológico y la innovación.		76	5.3.1 .1 Número de empresas incubadas	Número de empresas incubadas en el año N	Vinculación	Coordinación de Incubadora	X		
			77	5.3.1 .2 Número de empresas de base tecnológica creadas	Número de empresas de base tecnológica creadas en el año N	Vinculación	Coordinación de Incubadora	X		
	5.3.2 Vinculación del ITD a través de sus egresados.		78	5.3.2 .1 Porcentaje de egresados incorporados al mercado laboral en los primeros doce meses de su egreso	(Número de egresados incorporados al mercado laboral en los primeros doce meses de su egreso/Total	Académico	Jefatura de División de Carrera	X		

Objetivo del PDI	Línea de Acción	Proyecto	NO. INDICADOR	Indicador	Método de Cálculo	Proceso responsable	Área Responsable operativa del ITD	Grupo Multisitios Obligatorio	ITD	No aplica Al G1
					de egresados) *100					
	Fortalecer la inclusión, igualdad y sustentabilidad en los temas de vinculación y emprendimiento.	ET.5.1 Fortalecimiento del emprendimiento con enfoque en la innovación y sustentabilidad.	79	ET.5.1 .1 Número de proyectos de emprendimiento con enfoque innovación y sustentabilidad	Número de proyectos de emprendimiento con enfoque de innovación y sustentabilidad en el año N	Académico	Jefatura de División de Carrera	X		
		ET.5.2 Promoción del servicio social en programas de inclusión e igualdad.	80	ET.5.2 .1 Número de estudiantes de servicio social que participan en actividades de inclusión e igualdad	Número de estudiantes de servicio social que participan en actividades de inclusión e igualdad en el año N	Vinculación	Departamento de Vinculación o Equivalente	X		
6. Mejorar la gestión institucional con austeridad, eficiencia, transparencia y rendición de cuentas a fin de optimizar el uso de los recursos y dar mejor respuesta a las demandas de la sociedad.	Renovar el marco jurídico-normativo del TecNM Campus ...	6.1.1 Ley Orgánica del ITD	81	6.1.1 .1 Ley Orgánica del ITD autorizada	Ley Orgánica del TecNM ITD autorizada en el año N					X
		6.1.2 Rediseño de la estructura organizacional y manuales de organización del ITD	82	6.1.2 .1 Manual de organización actualizado	Manual de organización actualizado en el año N	Administración de los Recursos	Subdirección de Administración o área equivalente	X		
		6.1.3 Actualización de manual de procedimientos del ITD	83	6.1.3 .1 Manual de procedimientos actualizado	Manual de procedimientos actualizado en el año N	Administración de los Recursos	Subdirección de Administración o área equivalente	X		
		6.1.4 Actualización de documentos jurídico-normativos que regulan el quehacer del ITD	84	6.1.4 .1 Número de documentos jurídico-normativos creados y/o actualizados	Número de documentos jurídico-normativos creados y/o actualizados en el año N	Administración de los Recursos	Subdirección de Administración o área equivalente	X		
		Fortalecer los mecanismos para la gobernanza y	6.2.1 Mejora de los procesos de planeación democrática en el ITD	85	6.2.1 .1 Programa de trabajo elaborados de	Programa de trabajo elaborados de forma inclusiva y	Planeación	Departamento de Planeación o Equivalente	X	

Objetivo del PDI	Línea de Acción	Proyecto	NO. INDICADOR	Indicador	Método de Cálculo	Proceso responsable	Área Responsable operativa del ITD	Grupo Multisitios Obligatorio	ITD	No aplica Al G1
	mejora de la gestión institucional			forma inclusiva y democrática	democrática en el ITD en el Año N					
		6.2.2 Implementación de una estrategia institucional de comunicación.	86	6.2.2 .1 Implementación de estrategia institucional de comunicación	Número de estrategia institucional de comunicación en el año N implementada	Vinculación	Departamento de Difusión o Equivalente	X		
		6.2.3 Consolidación de los sistemas de gestión de la calidad, ambiental, de energía, de igualdad de género, de salud y seguridad, y de responsabilidad social en el ITD	87	6.2.3 .1 Certificado de Calidad obtenido	Certificado de Calidad obtenido por el ITD	Innovación y Calidad	RD del SGI	X		
			88	6.2.3 .2 Certificado de Gestión Ambiental obtenido	Certificado de Gestión Ambiental obtenido por el ITD	Innovación y Calidad	RD del SGI	X		
			89	6.2.3 .3 Certificado de Gestión de la Seguridad obtenido	Certificado de Gestión de la Seguridad obtenido	Innovación y Calidad	RD del SGI	X		
			90	6.2.3 .4 Certificado de Gestión de energía obtenido	Certificado de Gestión de energía obtenido por el ITD	Innovación y Calidad	RD del SGI	X		
			91	6.2.3 .5 Certificado de gestión de la igualdad de género y no discriminación	Certificado de gestión de la igualdad de género y no discriminación obtenido por el ITD	Innovación y Calidad	Coordinador del SGIG	X		
			92	6.2.3 .6 Reconocimiento de Responsabilidad Social	Reconocimiento obtenido por el ITD	Innovación y Calidad	RD del SGI	X		
		6.2.4 Modernización de los procesos administrativos, mediante la consolidación e	93	6.2.4 .1 Número de sistemas de información creados,	Número de sistemas de información creados, integrados y/o	Administración de los Recursos	Departamento de Sistemas o Equivalente	X		

Objetivo del PDI	Línea de Acción	Proyecto	NO. INDICADOR	Indicador	Método de Cálculo	Proceso responsable	Área Responsable operativa del ITD	Grupo Multisitios Obligatorio	ITD	No aplica Al G1
		integración de plataformas informáticas y sistemas de información.		integrados y/o actualizados	actualizados en el año N					
	Diseñar mecanismos que contribuyan a un financiamiento suficiente.	6.3.1 Gestión de mayor financiamiento subsidio Federal.	94	6.3.1 .1 Incremento del presupuesto Subsidio Federal gestionado	Número de gestiones para el incremento del presupuesto Subsidio Federal	Administración de los Recursos	Dirección de Administración o equivalente	X		
		6.3.2 Operación del Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico (FICDT) del TecNM.	95	6.3.2 .1 Proyectos participantes en el Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico (FICDT)	Número de proyectos participantes en el FICDT-TecNM en el año N	Académico	Subdirección de Investigación y Posgrado o Equivalente	X		
		6.3.3 Optimización del ejercicio del presupuesto y de los recursos autogenerados, mediante una supervisión permanente y puesta en marcha de mejores sistemas de control	96	6.3.3 .1 Porcentaje de avance del proceso de regularización del -entero- de los ingresos autogenerados a TESOFE	Etapas del proceso en operación el año N/Total de etapas del proceso programadas en el año N)*100					X
	Fortalecer los mecanismos para garantizar la transparencia, rendición de cuentas y el combate a la corrupción	6.4.1 Fomento de la cultura de la ética, rectitud, honestidad, congruencia y transparencia.	97	6.4.1 .1 Número de Comités de Ética y Previsión de Conflictos de Interés en operación	Número de Comités de Ética y Previsión de Conflictos de Interés en operación en el año N	Innovación y Calidad	Coordinador del SGIG	X		
		6.4.2 Aseguramiento de la aplicación de los criterios de equidad, austeridad, eficiencia y racionalidad en el uso de los recursos.	98	6.4.2 .1 Programa de equidad, austeridad, eficiencia y racionalidad en el uso de los recursos implementado	Programa de equidad, austeridad, eficiencia y racionalidad en el uso de los recursos en el año N	Planeación	Departamento de Planeación o Equivalente	X		

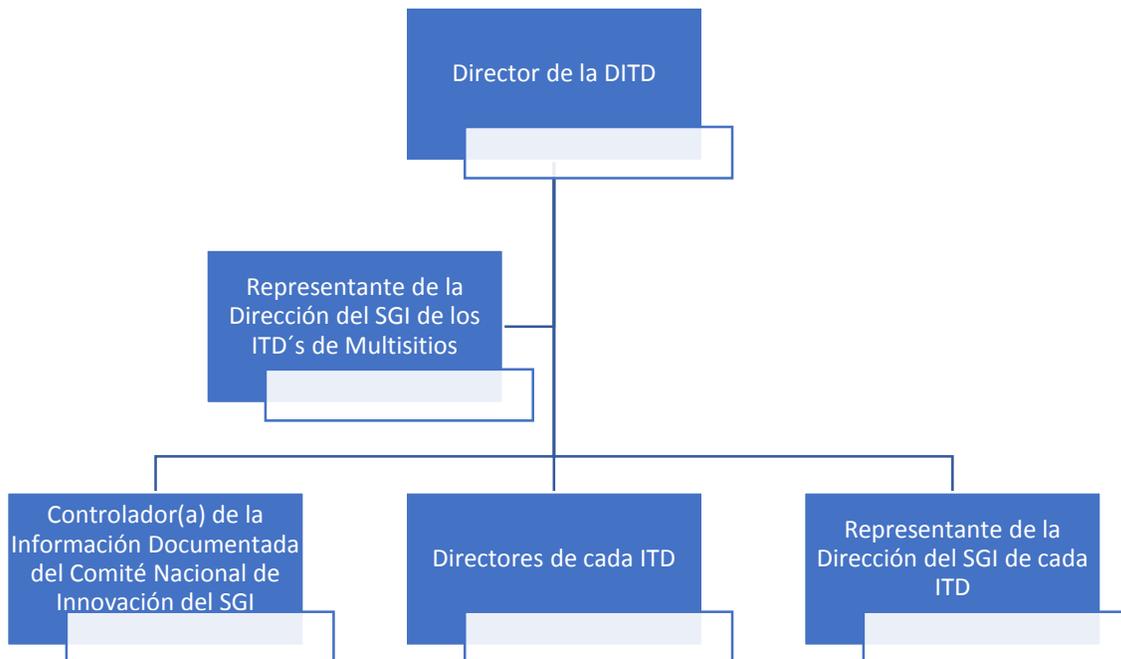
Objetivo del PDI	Línea de Acción	Proyecto	NO. INDICADOR	Indicador	Método de Cálculo	Proceso responsable	Área Responsable operativa del ITD	Grupo Multisitios Obligatorio	ITD	No aplica Al G1
		6.4.3 Consolidación de la cultura de rendición de cuentas y de acceso a la información pública.	99	6.4.3 .2 Número de informes de rendición de cuentas presentado	Número de informes de rendición de cuentas presentado en el año N	Planeación	Departamento de Planeación o Equivalente	X		
			100	6.4.3 .3 Número de Informes de Autoevaluación y de Labores integrados	Número de Informes de Autoevaluación y de Labores presentados en la Comisión Interna de Administración en el año N	Planeación	Departamento de Planeación o Equivalente	X		
	Fortalecer la inclusión, igualdad y sustentabilidad en los temas administrativos y cuidado del medio ambiente.	ET.6.1 Disminuir de manera sustancial la generación de desechos mediante políticas de prevención, reducción, reciclaje y reutilización.	101	ET.6.1 .1 Programa institucional de cero plásticos de un solo uso realizado	Programa institucional de cero plásticos de un solo uso Operado en el año N	Innovación y Calidad	Enlace de Libre de Plástico	X		
		ET.6.2 Ahorro y utilización de energías alternas y renovables, así como el cuidado del medio ambiente.	102	ET.6.2 .1 Programa de utilización de energías renovables y del cuidado del medio ambiente en operación	Programa de utilización de energías renovables y del cuidado del medio ambiente Operado en el año N	Innovación y Calidad	RD del SGI	X		

Planes

- PDI, POA Y PTA
- Matriz de evaluación de aspectos ambientales y controles operacionales
- Matriz para la identificación y evaluación de peligros
- Matriz de evaluación de requisitos legales de seguridad y salud en el trabajo
- Matriz de energía

Roles del Sistema de Gestión Integral

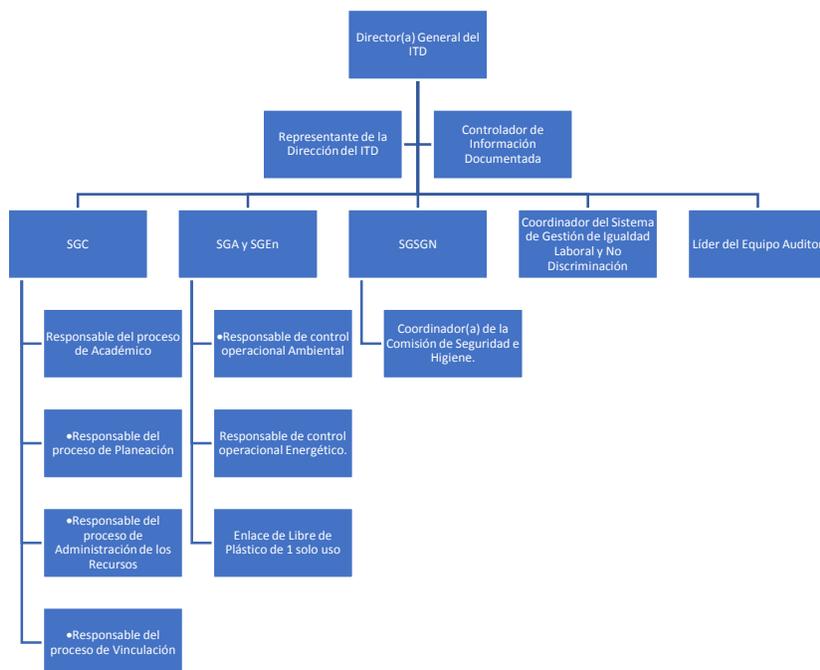
Comité Nacional de Innovación del SGI



CARGO	RESPONSABILIDAD	AUTORIDAD
<p>Comité Nacional de Innovación del SGI</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ejercer el liderazgo efectivo, participativo del personal de ITD's de Multisitios en las actividades y mejoras del SGI. • Establecer y mantener el vínculo efectivo entre el Director(a) de Institutos Tecnológicos Descentralizados y los Directores de los Institutos Tecnológicos Descentralizados, así como las relaciones internas y externas relativas al Sistema de Gestión Integral. • Planear y participar en el diseño del SGI. • Apoyar en las actividades del SGI que el Director(a) de Institutos Tecnológicos Descentralizados asigne para mantener y mejorar el SGI. 	<ul style="list-style-type: none"> • Recibir y aprobar las propuestas de cambios y/o actualizaciones a la documentación del SGI.
<p>Representante de la Dirección del SGI de los ITD's de Multisitios</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Asegurarse de que se establecen, implementan y mantienen los procesos necesarios para el SGI en los ITD's. • Coordinación y logística de Revisiones por la Dirección a Nivel Nacional de los ITD's y la Dirección General de ITD's. • Todas aquellas que le sean asignadas de acuerdo a la Normas ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001 e ISO 50001. • Informar a la Dirección de ITD's sobre el desempeño del SGI y de cualquier necesidad de mejora. • Asegurarse de que se promueva la toma de conciencia de los requisitos del cliente en todos los niveles de la DITD. • Asistir y participar en todas las reuniones y actos del SGI internos y externos de los ITD's de Multisitios. • Ejercer el Liderazgo efectivo y participativo en su ámbito de influencia y apoyar el desarrollo del SGI en los ITD's de Multisitios. • Representar y difundir los trabajos institucionales del SGI, en los diversos foros internos y externos de la DITD. • Participar directamente en la elaboración y mejora del SGI. • Documentar todos los procesos, mejoras y avances de la implementación y desarrollo del SGI. • Verificar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en el programa de trabajo para la implementación y mejora continua del SGI. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tomar decisiones de acuerdo a las indicaciones del Director(a) de los Institutos Tecnológicos Descentralizados. • En lo relativo a Acciones a Nivel Nacional, apoyar en la definición de las mismas a Directores(as) de Institutos y RD's y verificar su cumplimiento. • Establecer los mecanismos de comunicación interna con los integrantes del Comité de Innovación del SGI de los Institutos Tecnológicos Descentralizados. • Representar al Director(a) de los Institutos Tecnológicos Descentralizados en los actos que le sean designados. • Evaluar el SGI en representación del Director(a) de los Institutos Tecnológicos Descentralizados, cuando le sea asignado, la operación, seguimiento e implementación del SGI en los Institutos Tecnológicos Descentralizados. • Todas aquellas que le sean autorizadas a ejecutar por el Director(a) de los Institutos

CARGO	RESPONSABILIDAD	AUTORIDAD
	<ul style="list-style-type: none"> Mantener informado al Director(a) de ITD's sobre el cumplimiento y mejoras de los indicadores de calidad del SGI. Coordinar y supervisar (donde sea aplicable) la capacitación continua de los(las) RD's de ITD's en el SGI. Coordinar las reuniones que se realicen en los ITD's para fomentar la difusión de resultados del SGI, el establecimiento de la cultura de calidad y la realización de la evaluación de los avances en su ámbito de influencia. 	<p>Tecnológicos Descentralizados.</p>
<p>Controlador(a) de la Información Documentada del Comité Nacional de Innovación del SGI</p>	<ul style="list-style-type: none"> Actualizar el Portal Oficial del grupo multisitios 1 de ITD's del SGI, una vez autorizados los documentos por el Comité Nacional de Innovación del SGI. Mantener el Portal Oficial del grupo multisitios 1 de ITD's disponible a los integrantes del grupo Entregar los documentos master actualizados a los (las) RD's del SGI del grupo multisitios 1 de ITD's. Realizar las correcciones y actualizaciones de los documentos del SGI aprobadas por el Comité Nacional de Innovación del SGI. 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar los cambios de la información documentada en el portal del Grupo Multisitios 1. Asignar las claves de acceso a los Institutos que conforman el Grupo Multisitios 1.
<p>Directores de cada ITD.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Asistir y participar en todas las reuniones y actos del SGI internos y externos de los ITD's de Multisitios; en caso de no poder asistir, deberá justificar por escrito el motivo, facultando al RD para tomar decisiones. Participar directamente en la elaboración y mejora del SGI. Asegurar el cumplimiento del programa de auditorías aprobado en el comité de nacional de innovación y calidad. Asegurar la Integración formal del comité de innovación y calidad. 	<ul style="list-style-type: none"> Designar, con base a la competencia apropiada, al representante de la dirección y al controlador de documentos de su Instituto, asegurando que al menos permanezca por un periodo no menor a 2 años. Participar en la Autorización para dar de alta o baja la información documentada del SGI. Nombrar a los miembros del comité de innovación y calidad.
<p>Representante de la Dirección del SGI de cada ITD.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Asistir y participar en todas las reuniones y actos del SGI internos y externos del grupo multisitios 1 de los ITD's. Participar directamente en la elaboración y mejora del SGI. Documentar todos los procesos, mejoras y avances de la implementación y desarrollo del SGI. 	<ul style="list-style-type: none"> Planear y diseñar el SGI. Reportar el desempeño del SGI de su Instituto al Comité Nacional de Innovación del SGI Participar en la Autorización para dar de alta o baja la información documentada del SGI.

Comité de Innovación del SGI del ITD



CARGO	RESPONSABILIDAD	AUTORIDAD
Comité de Innovación del SGI del ITD	<ul style="list-style-type: none"> • Implementación, Mantenimiento y mejora del SGI. • Verificar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en el programa de trabajo para la implementación y mejora continua del SGI. • Apoyar en las actividades del SGI que el Director(a) del ITD asigne para mantener y mejorar el SGI. 	<ul style="list-style-type: none"> • Asegurar el cumplimiento de lo establecido dentro del SGI
Representante de la Dirección del SGI en cada ITD.	<ul style="list-style-type: none"> • Informar a la Dirección General sobre el desempeño del SGI y de cualquier necesidad de mejora. • Asegurarse de que se promueva la toma de conciencia de los requisitos del cliente en todos los niveles del Instituto. • Mantener informado al Director (a) General sobre el cumplimiento y mejoras de los indicadores del SGI. • Participar en la administración de los recursos asignados para la implementación y mejora continua del SGI. • Coordinar y supervisar la capacitación continua de todo el personal acerca del SGI. • Coordinar las reuniones que se realicen en el ITD para fomentar la difusión de resultados del SGI, el establecimiento de la cultura de calidad y la realización de la evaluación de los avances en su ámbito de influencia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Reportar a la Dirección General, las No conformidades con base al desempeño del SGI. • Solicitar los resultados de indicadores a los responsables de los procesos. • Convocar reuniones al Comité de Innovación y Calidad cuando sea necesario. • Detener cualquier proceso del SGI cuando exista una mala práctica del mismo. • Presupuestar recursos para la implementación, mantenimiento y mejora del SGI. • Planeación de estrategias para la difusión del SGI. • Designar al equipo y líder de equipo auditor. • Delegar responsabilidades conforme se requiera para el correcto desempeño del SGI. • Autorizar para dar de alta o baja la información documentada interna del SGI de cada instituto.
Controlador de la Información documentada del SGI en cada ITD	<ul style="list-style-type: none"> • Consultar periódicamente el portal oficial nacional del SGI y actualizar los cambios de la documentación en el portal institucional y/o intranet. 	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica

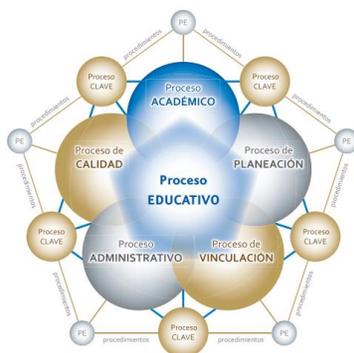
CARGO	RESPONSABILIDAD	AUTORIDAD
	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicar los cambios, mejoras, modificaciones, correcciones o actualizaciones de la información documenta del SGI al representante de la Dirección del Instituto. • Asegurarse de retirar la información documentada obsoleta para prevenir el uso no intencionado. • Mantener informado a todo el personal sobre los cambios, correcciones o actualizaciones del SGI. 	
<p>Responsables de los procesos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Académico • Planeación • Administración de los Recursos • Vinculación • Innovación y Calidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en la implementación de proceso que es responsable buscando la trazabilidad en toda la organización y en los distintos estándares ISO. • Asegurarse de que se promueva la toma de conciencia de los requisitos del cliente en todos los niveles del Instituto. • Asistir y participar en todas las reuniones y actos del SGI internos • Ejercer el Liderazgo efectivo y participativo en su ámbito de influencia y apoyar el desarrollo del SGI. • Participar directamente en la elaboración y mejora del proceso del que es responsable. • Documentar todos los procesos, mejoras y avances de la implementación y desarrollo del proceso 	<ul style="list-style-type: none"> • Planeación de estrategias para la difusión del proceso. • Delegar responsabilidades conforme se requiera para el correcto desempeño del proceso • Realizar propuestas para dar de alta o baja la información documentada interna de procesos y SGI
<p>Responsable de control operacional ambiental</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en la implementación de la norma ISO 14001 buscando la trazabilidad en toda la organización y en los distintos estándares ISO. • Asistir y participar en todas las reuniones y actos del SGI internos • Ejercer el Liderazgo efectivo y participativo en su ámbito de influencia y apoyar el desarrollo del SGI. • Participar directamente en la elaboración y mejora de los procesos y controles de la ISO 14001. • Documentar todos los procesos, mejoras y avances de la implementación y desarrollo de la ISO 14001 • Realizar la evaluación de aspectos ambientales, para determinar su significancia y en su caso los controles operacionales. • Verificar el cumplimiento legal y operacional de la ISO 14001 	<ul style="list-style-type: none"> • Planeación de estrategias para la difusión de la norma ISO 14001 • Delegar responsabilidades conforme se requiera para el correcto desempeño de la norma ISO 14001 • Realizar propuestas para dar de alta o baja la información documentada interna de procesos y SGI
<p>Responsable de control operacional energético.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en la implementación de la norma ISO 50001 buscando la 	<ul style="list-style-type: none"> • Planeación de estrategias para la

CARGO	RESPONSABILIDAD	AUTORIDAD
	<p>trazabilidad en toda la organización y en los distintos estándares ISO.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asistir y participar en todas las reuniones y actos del SGI internos • Ejercer el Liderazgo efectivo y participativo en su ámbito de influencia y apoyar el desarrollo del SGI. • Participar directamente en la elaboración y mejora de los procesos y controles de la ISO 50001. • Documentar todos los procesos, mejoras y avances de la implementación y desarrollo de la ISO 50001. • Realizar el diagnóstico energético, así como los controles operacionales de energía. • Verificar el cumplimiento legal y operacional de la ISO 50001 	<p>difusión de la norma ISO 50001</p> <ul style="list-style-type: none"> • Delegar responsabilidades conforme se requiera para el correcto desempeño de la norma ISO 50001 • Realizar propuestas para dar de alta o baja la información documentada interna de procesos y SGI
Enlace de Libre de Plástico	<ul style="list-style-type: none"> • Participar activamente en la norma ISO 14001. • Implementar los procedimientos o indicaciones correspondientes en correspondencia y paralelo a el SGI. • Proporcionar información en tiempo y forma al SGI. • Asistir y participar en todas las reuniones y actos del SGI internos • Ejercer el Liderazgo efectivo y participativo en su ámbito de influencia y apoyar el desarrollo del SGI. • Determinar las acciones necesarias para asegurar el No uso de Plástico de un solo uso. 	<ul style="list-style-type: none"> • Delegar responsabilidades conforme se requiera para el correcto desempeño de Libre de plástico. • Realizar propuestas para dar de alta o baja la información documentada interna de procesos y SGI.
Coordinador(a) de la Comisión de Seguridad e Higiene.	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en la implementación de la norma ISO 45001 buscando la trazabilidad en toda la organización y en los distintos estándares ISO. • Asegurarse de que se promueva la toma de conciencia de los requisitos del cliente en todos los niveles del Instituto. • Asistir y participar en todas las reuniones y actos del SGI internos • Ejercer el Liderazgo efectivo y participativo en su ámbito de influencia y apoyar el desarrollo del SGI. • Participar directamente en la elaboración y mejora de los procesos y controles de la ISO 45001. • Documentar todos los procesos, mejoras y avances de la implementación y desarrollo de la ISO 45001 • Verificar el cumplimiento legal y operacional de la ISO 45001. 	<ul style="list-style-type: none"> • Planeación de estrategias para la difusión de la norma ISO 45001 • Delegar responsabilidades conforme se requiera para el correcto desempeño de la norma ISO 45001 • Realizar propuestas para dar de alta o baja la información documentada interna de procesos y SGI

CARGO	RESPONSABILIDAD	AUTORIDAD
<p>Coordinador del Sistema de Gestión de Igualdad Laboral y No Discriminación</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en la implementación de la norma de Igualdad Laboral y No Discriminación, buscando la trazabilidad en toda la organización y en los distintos estándares ISO. • Asegurarse de que se promueva la toma de conciencia de los requisitos del cliente en todos los niveles del Instituto. • Asistir y participar en todas las reuniones y actos del SGI internos • Ejercer el Liderazgo efectivo y participativo en su ámbito de influencia y apoyar el desarrollo del SGI. • Participar directamente en la elaboración y mejora de los procesos y controles la norma de Igualdad Laboral y No Discriminación • Documentar todos los procesos, mejoras y avances de la implementación y desarrollo de la norma de Igualdad Laboral y No Discriminación • Verificar el cumplimiento legal y operacional de la norma de Igualdad Laboral y No Discriminación 	<ul style="list-style-type: none"> • Planeación de estrategias para la difusión de la norma de Igualdad Laboral y No Discriminación • Delegar responsabilidades conforme se requiera para el correcto desempeño de la norma de Igualdad Laboral y No Discriminación Realizar propuestas para dar de alta o baja la información documentada interna de procesos y SGI
<p>Líder del Equipo Auditor</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración del Plan de Auditoría, en coordinación con el (la) RD • Asegurarse de la independencia e integridad del equipo auditor. • Informar al(la) Director(a) General del Instituto de los resultados obtenidos en la reunión de cierre. • Dar seguimiento y verificar las acciones para dar cumplimiento a los hallazgos o no conformidades detectadas en la auditoría. 	<ul style="list-style-type: none"> • Detener la auditoría cuando no existan las condiciones apropiadas para su realización. • Reportar al Director General la falta de implementación de las acciones derivados de los hallazgos de la auditoría.

Descripción de procesos

El diseño organizacional del TecNM, según el Modelo Educativo del Siglo XXI, gira en torno de un gran proceso central, que es el **Proceso Educativo**; en él convergen cinco procesos estratégicos: el **académico**, el **de planeación**, el **de vinculación**, el **administrativo** y el **de calidad**. A su vez, a éstos concurren los procesos clave y, a estos últimos, los procesos específicos, los cuales derivan en procedimientos.



Proceso Central	Política del SGI	Procesos Estratégicos	Objetivo	Alcance
Proceso Educativo	Misión + Visión	Planeación	Realizar la planeación, programación, presupuestación, seguimiento y evaluación de los proyectos para cumplir con los requisitos del servicio educativo.	Desde la elaboración del PDI hasta el seguimiento de metas
		Administrativo	Determinar y proporcionar los recursos necesarios para lograr la conformidad con los requisitos del servicio educativo.	Desde la ministración del recurso hasta la rendición de cuentas
		Académico	Gestionar los planes y programas de estudio para la formación profesional del estudiante, así como los programas de formación y actualización docente y profesional en el servicio educativo.	Desde Inscripción hasta Titulación
		Vinculación	Contribuir a la formación integral del estudiante, a través de su vinculación con el sector productivo, la sociedad, la cultura, el civismo y el deporte.	Desde la promoción de los planes y programas de estudio hasta el seguimiento de egresados.
		Calidad	Promover una cultura de Innovación y Calidad al interior de la organización para lograr la satisfacción del Estudiante	Desde la planificación del sistema hasta la implementación eficaz de acciones.

Proceso de Planeación

ENTRADAS	PROVEEDOR	PROCESO	RESPONSABLE DEL PROCESO	CONTROL / CRITERIO	AUTORIDAD DE CONTROL	SALIDA	CLIENTE	DOCUMENTO DEL SGI	EVIDENCIA DEL SGI	INDICADOR DEL PDI
Diagnóstico Histórico de Indicadores PDI del TecNM Plan Estatal de Desarrollo	Subdirección de Planeación o área equivalente TecNM Gobierno del Estado	Planeación (1)	Alta Dirección	PDI del TecNM 2019-2024	TecNM H. Junta Directiva	Dirección estratégica de los ITD a mediano y largo plazo.	Jefaturas de Departamento Jefaturas de Divisiones Subdirectores Directores H. Junta Directiva Gobierno del Estado TecNM	PDI del TecNM 2019-2024	PDI de cada ITD Oficio de entrega del PDI	2.1.1.1 Porcentaje de extensiones regularizadas 2.3.1.1 Programas académicos en modalidad no escolarizada autorizados 2.3.2.1 Porcentaje de unidades de educación no escolarizada regularizadas 2.3.3.1 Porcentaje de unidades de educación no escolarizada creadas bajo una metodología institucional 2.4.1.1 Porcentaje de talleres y laboratorios modernizados 2.4.2.1 Cantidad de recursos para incrementar el número de aulas gestionados 2.4.3.1 Número de predios regularizados

ENTRADAS	PROVEEDOR	PROCESO	RESPONSABLE DEL PROCESO	CONTROL / CRITERIO	AUTORIDAD DE CONTROL	SALIDA	CLIENTE	DOCUMENTO DEL SGI	EVIDENCIA DEL SGI	INDICADOR DEL PDI
<p>PDI de cada ITD</p> <p>Presupuesto de Egresos del Estado</p> <p>Asignación Presupuestal del TecNM</p>	<p>Todas las áreas directivas del ITD</p> <p>Gobierno del Estado</p> <p>TecNM</p>	<p>Presupuestación (2)</p>	<p>Alta Dirección</p>	<p>Normatividad vigente aplicable en cada estado para planeación y gestión presupuestal</p> <p>Guía para el Proceso de Participación, Atención y Seguimiento de las Sesiones de Junta Directiva de los Institutos Tecnológicos Descentralizados</p> <p>Ley de Ingresos de cada Estado</p> <p>Convenio de coordinación de apoyo financiero (por ejercicio fiscal)</p>	<p>H. Junta Directiva</p>	<p>Dirección estratégica a corto plazo con asignación de recursos</p>	<p>Jefaturas de Departamento</p> <p>Jefaturas de Divisiones</p> <p>Subdirectores</p> <p>Directores</p> <p>H. Junta Directiva</p> <p>Gobierno del Estado</p> <p>TecNM</p>	<p>Normatividad vigente aplicable en cada estado para planeación y gestión presupuestal</p>	<p>Autorización de la H. Junta Directiva</p> <p>POA / REPOA / PTA</p> <p>Formatos emitidos por el TecNM y/o Gobierno del Estado</p> <p>Captación de ingresos propios</p>	<p>6.2.1.1 Programa de trabajo elaborados de forma inclusiva y democrática</p> <p>6.4.2.1 Programa de equidad, austeridad, eficiencia y racionalidad en el uso de los recursos implementado</p>
<p>POA / REPOA / PTA</p>	<p>Todas las áreas directivas del ITD</p>	<p>Seguimiento / Evaluación (3)</p>	<p>Subdirección de Planeación o área equivalente</p>	<p>Evaluación de acuerdo a la normatividad aplicable</p>	<p>Dirección General</p> <p>H. Junta Directiva</p> <p>TecNM</p> <p>Gobierno del Estado</p>	<p>Avance de la dirección estratégica a corto plazo y toma de decisiones</p>	<p>Dirección General / Áreas Involucradas</p> <p>H. Junta Directiva</p> <p>Gobierno del Estado</p> <p>TecNM</p>	<p>Normatividad vigente aplicable en cada estado para planeación y gestión presupuestal</p> <p>Calendario de Juntas Directivas</p>	<p>Reportes del seguimiento de metas</p> <p>Informe de rendición de cuentas anual</p> <p>Estadística 911 y SIB</p> <p>Informe/Actas/Minutas de H. Junta Directiva</p>	<p>6.4.3.2 Número de informes de rendición de cuentas presentado</p> <p>6.4.3.3 Número de Informes de Autoevaluación y de Labores integrados</p>

Proceso Administrativo

ENTRADAS	PROVEEDOR	PROCESO	RESPONSABLE DEL PROCESO	CONTROL / CRITERIO	AUTORIDAD DE CONTROL	SALIDA	CLIENTE	DOCUMENTO DEL SGI	EVIDENCIA DEL SGI	INDICADOR DEL PDI
Presupuesto Inicial autorizado Presupuesto modificado (Incremento Salarial, Proceso de Programación Detallada, Prestaciones Socio-Económicas, etc.)	TecNM Gobierno del Estado ITD (Ingresos propios)	Gestión del recurso financiero (1)	Subdirección de Servicios Administrativos o área equivalente Jefatura de recursos financieros o equivalente	Normatividad aplicable	Director General de cada ITD o equivalente	Ministración del recurso asignado conforme a POA	Todas las áreas del ITD	NO APLICA	Información financiera Oficios de Gestión de Solicitud Recibos	6.3.1 .1 Incremento del presupuesto Subsidio Federal gestionado
Necesidad del personal	Áreas de cada ITD	Gestión recursos humanos (2.1)	Recursos Humanos	Plantilla Autorizada PRODET	Director General de cada ITD	Plantilla Completa	Área Solicitante	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 (SGIG) Procedimiento de promoción, ascenso y permanencia (SGIG) Normativa de cada ITD de Escalafón (Si aplica) Manual de Organización Perfil de Puestos Programación Detallada	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	1.2.1 .1 Número de Académicos con plaza 6.1.2 .1 Manual de organización actualizado 6.1.3 .1 Manual de procedimientos actualizado 6.1.4 .1 Número de documentos jurídico-normativos creados y/o actualizados

ENTRADAS	PROVEEDOR	PROCESO	RESPONSABLE DEL PROCESO	CONTROL / CRITERIO	AUTORIDAD DE CONTROL	SALIDA	CLIENTE	DOCUMENTO DEL SGI	EVIDENCIA DEL SGI	INDICADOR DEL PDI
Desarrollo del personal docente	Áreas de cada ITD	Gestión recursos humanos (2.2)	Desarrollo Académico y/o Área Equivalente Subdirección de Investigación y posgrado y/o área equivalente	Evaluación docente (software) Evaluación departamental Normatividad aplicable para los diferentes tipos de convocatorias	Director Académico o equivalente	Personal Docente con Competencia	Docentes	Convocatorias emitidas en la Dirección de Posgrado de TecNM (PRODEP o cualquier otra). Procedimiento de capacitación, Marzo 2023.		1.2.2.1 Número de académicos participantes en cursos de capacitación 1.2.3.1 Número de académicos con grado de especialidad, maestría o doctorado 1.2.5.1 Número de académicos con competencias digitales 1.3.1 .1 Número de académicos formados en recursos educativos digitales, en ambientes virtuales de aprendizaje
Perfil de puesto requerido	Responsables de Área	Gestión recursos humanos (2.3)	Recursos Humanos Alta Dirección	N/A	Alta Dirección	Personal No Docente con Competencia	ITD Estudiantes	Procedimiento de capacitación, Marzo 2023.	Instrumento de evaluación del personal no docente Acciones para alcanzar la competencia del personal	1.3.2 .1 Número PAAE y directivos que tomaron al menos un curso de capacitación presencial o a distancia
Matriz de peligros y riesgos Cuestionario de percepción de clima laboral y no discriminación	Alta Dirección Recursos humanos	Gestión recursos humanos (2.4)	Recursos Humanos o área equivalente	Norma ISO 45001:2018 Norma NMX-R-025-SCFI-2015	Alta Dirección	Ambiente de trabajo adecuado	Personal del ITD Estudiantes	N. A.	Cuestionario de clima laboral y no discriminación Minutas de acuerdos Acciones para alcanzar el ambiente de trabajo adecuado	
Matriz de aspectos ambientales e impactos Necesidad de compra o adquisición de bienes o servicios Necesidad de mantenimiento Matriz de peligros y riesgos	Todo el personal del ITD	Gestión recursos materiales (3)	Recursos Materiales o área equivalente Centro de cómputo o área equivalente Responsable de mantenimiento o área equivalente Comisión de seguridad e higiene	ISO 9001:2015 ISO 14001:2015 ISO 45001:2018 Ley de adquisiciones de cada Estado	Alta Dirección	Infraestructura adecuada para la operación	Personal del ITD Estudiantes Proveedor Autoridad	Procedimiento de mantenimiento	Acciones para tener una infraestructura adecuada para la operación Requisiciones de bienes y servicios Lista de Verificación de Infraestructura y equipo Solicitud de mantenimiento Programa de mantenimiento preventivo Orden de trabajo de mantenimiento	6.2.4.1 Número de sistemas de información creados, integrados y/o actualizados

Proceso Académico

ENTRADAS	PROVEEDOR	PROCESO	RESPONSABLE DEL PROCESO	CONTROL / CRITERIO	AUTORIDAD DE CONTROL	SALIDA	CLIENTE	DOCUMENTO DEL SGI	EVIDENCIA DEL SGI	INDICADOR DEL PDI
Aspirantes aceptados Pago de inscripción	Desarrollo académico Servicios escolares Aspirante	Inscripción (1)	Jefatura del Departamento de Servicios Escolares o área equivalente	Listado de Documentos Requeridos para Inscripción. Calendario del proceso de Inscripción Manual de Lineamientos Académico- Administrativos del TecNM, versión octubre 2015. Capítulo 5. Lineamiento para el Proceso de Evaluación y Acreditación de Asignaturas. Capítulo 6. Lineamiento de traslado estudiantil. Capítulo 7. Lineamiento para la convalidación de estudios.	Director Académico o equivalente	Alumno de nuevo ingreso inscrito en el ITS.	Áreas académicas	Procedimiento para la inscripción Manual de Lineamientos Académico- Administrativos del TecNM, versión octubre 2015. Capítulo 6. Lineamiento de traslado estudiantil. Capítulo 7. Lineamiento para la convalidación de estudios.	Alumno matriculado Lista de aspirantes aceptados Carga Académica Contrato con el alumno Expediente del alumno Programa de difusión Solicitud de inscripción Solicitud para el examen de selección Recibo de Cobro Formato registro de números de control Anexos que apliquen del Manual de Lineamientos Académico- Administrativos del TecNM, versión octubre 2015.	2.2.2 .1 Tasa de variación de la matrícula de licenciatura 2.2.3 .1 Tasa de variación de la matrícula de posgrado 2.2.4 .1 Tasa de variación de la matrícula de educación no escolarizada –a distancia- y mixta
Calendario Escolar Pago de reinscripción Horarios de clases	Jefaturas de División Académica o área equivalente Recursos Financieros o área equivalente Alumno	Reinscripción (2)	Jefatura del Departamento de Servicios Escolares o área equivalente	Manual de Lineamientos Académico- Administrativos del TecNM, versión octubre 2015, Capítulo 5. Lineamiento para el Proceso de Evaluación y Acreditación de Asignaturas Lineamiento para la Evaluación y Acreditación de Asignaturas versión 1.0 (Si aplica)	Director Académico o equivalente	Alumno reinscrito para el siguiente semestre	Áreas académicas	Procedimiento para la reinscripción	Solicitud de reinscripción y carga académica Carga académica	2.2.2 .1 Tasa de variación de la matrícula de licenciatura 2.2.3 .1 Tasa de variación de la matrícula de posgrado 2.2.4 .1 Tasa de variación de la matrícula de educación no escolarizada –a distancia- y mixta

ENTRADAS	PROVEEDOR	PROCESO	RESPONSABLE DEL PROCESO	CONTROL / CRITERIO	AUTORIDAD DE CONTROL	SALIDA	CLIENTE	DOCUMENTO DEL SGI	EVIDENCIA DEL SGI	INDICADOR DEL PDI
<p>Calendario Escolar</p> <p>Planes y programas de estudio</p> <p>Carga horaria</p>	<p>Jefaturas de División Académica o área equivalente</p>	<p>Gestión del curso (3)</p>	<p>Jefaturas de División Académica o área equivalente</p> <p>Docentes</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>Director Académico o equivalente</p>	<p>Asegurar que las asignaturas de cualquier plan de estudios de nivel licenciatura cumplen con la formación y desarrollo de competencias profesionales.</p>	<p>Áreas académicas</p> <p>Docentes</p> <p>Alumnos</p>	<p>Procedimiento para la gestión del curso</p>	<p>Instrumentación Didáctica para la Formación y Desarrollo de Competencias Profesionales</p> <p>Reporte parcial y final</p> <p>Listas de calificaciones parciales y Actas de calificaciones finales</p> <p>Programa de Trabajo Académico en Horas de Apoyo a la Docencia</p> <p>Reporte de Proyectos Individuales del Docente</p> <p>Liberación de actividades</p> <p>Portafolio de evidencias</p>	<p>1.1.1.1 Modelo Educativo del TecNM implementado</p> <p>1.3.3.1 Número de células de producción de materiales educativos y recursos digitales conformadas</p> <p>1.4.2.1 Académicos y estudiantes participantes en convocatorias en materia académica y/o de investigación</p> <p>2.2.6.1 Índice de eficiencia terminal de licenciatura</p>
<p>PIT Programa Institucional de Tutorías</p> <p>PAT Plan de Acción Tutorial</p> <p>Manual de Tutor</p>	<p>Desarrollo Académico</p>	<p>Tutorías (4)</p>	<p>Coordinador Institucional de Tutorías</p>	<p>Manual de Lineamientos Académico- Administrativos del TecNM, versión octubre 2015, Capítulo 15 Lineamiento para la operación del programa institucional de tutorías.</p>	<p>Director Académico o equivalente</p>	<p>Apoyo en la Formación integral de los alumnos</p> <p>Apoyo en la disminución en los índices de reprobación y deserción</p> <p>Apoyo para la eficiencia terminal</p>	<p>Estudiante</p> <p>ITD</p>	<p>Programa de Tutorías del TecNM, (Enero 2022).</p> <p>Manual del Tutor del SNIT, (Febrero 2013).</p>	<p>Expediente de tutorado (según aplique)</p> <p>Trayectoria académica</p> <p>Bitácora de canalizaciones</p> <p>Reporte semestral</p> <p>Reporte final de acreditación (Si aplica)</p> <p>Anexos que apliquen del Manual de Lineamientos Académico- Administrativos del TecNM, versión octubre 2015.</p>	<p>2.2.5.1 Número de tutores formados</p> <p>3.1.1.1 Porcentaje de la matrícula de nuevo ingreso que participa en alguno de los programas de primer nivel de atención</p>

ENTRADAS	PROVEEDOR	PROCESO	RESPONSABLE DEL PROCESO	CONTROL / CRITERIO	AUTORIDAD DE CONTROL	SALIDA	CLIENTE	DOCUMENTO DEL SGI	EVIDENCIA DEL SGI	INDICADOR DEL PDI
<p>Lista de alumnos inscritos</p> <p>Catalogo de actividades complementarias validadas por cada ITS</p>	<p>Servicios Escolares o área equivalente</p> <p>Jefaturas de División Académica</p> <p>Desarrollo Académico</p>	<p>Actividades complementarias (5)</p>	<p>Jefaturas de División Académica</p> <p>Encargado de actividades complementarias</p>	<p>Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del TecNM, versión octubre 2015, Capítulo 10 Lineamiento para el cumplimiento de actividades complementarias.</p>	<p>Director Académico o equivalente</p>	<p>Fortalecer la formación integral de las competencias profesionales de los alumnos</p>	<p>Servicios Escolares</p> <p>Alumnos</p>	<p>Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del TecNM, versión octubre 2015, Capítulo 10 Lineamiento para el cumplimiento de actividades complementarias.</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>2.2.6.1 Índice de eficiencia terminal de licenciatura</p>
<p>Alumnos inscritos</p> <p>Docentes adscritos</p> <p>Instrumento de evaluación</p> <p>Carga académica</p>	<p>Jefaturas de División Académica</p> <p>Servicios escolares o área equivalente</p> <p>Centro de computo</p>	<p>Evaluación docente (6)</p>	<p>Jefatura de Desarrollo Académico</p>	<p>Realizar aplicación 2 veces al año (Mayo y Noviembre)</p> <p>La muestra evaluada de los alumnos debe ser mayor al 60% por asignatura</p> <p>Evaluación al 100% de los docentes</p>	<p>Director Académico o equivalente</p>	<p>Fortalecer del desempeño docente en el aula</p>	<p>Áreas académicas</p> <p>Docentes</p> <p>Alumnos</p>	<p>Evaluación Docente con Enfoque en Competencias, 2013.</p> <p>Instrumento de la Evaluación Departamental, 2015.</p> <p>Procedimiento de evaluación docente, Junio 2019.</p> <p>Manual de Autoevaluación para el Profesor, Junio 2016.</p> <p>Manual de Evaluación Departamental para el Departamento Académico, Junio 2016.</p> <p>Manual de Evaluación Departamental para el Departamento de Desarrollo Académico, Junio 2016.</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>	

ENTRADAS	PROVEEDOR	PROCESO	RESPONSABLE DEL PROCESO	CONTROL / CRITERIO	AUTORIDAD DE CONTROL	SALIDA	CLIENTE	DOCUMENTO DEL SGI	EVIDENCIA DEL SGI	INDICADOR DEL PDI
<p>Convocatorias para el desarrollo de investigación</p> <p>Protocolos de investigación</p>	<p>TecNM</p> <p>Academia</p> <p>Cuerpo académico (si aplica)</p> <p>Subdirección de investigación o equivalente</p>	<p>Investigación (7)</p>	<p>Subdirección de Investigación y posgrado o equivalente</p>	<p>Manual de Lineamientos Académico- Administrativos del TecNM, versión octubre 2015, Capítulo 20. Lineamiento para la Operación de la Investigación Educativa.</p> <p>PDI de cada ITD</p> <p>Registro de la línea de investigación (TecNM)</p> <p>Línea de investigación relacionada a la Especialidad o Programa de estudio.</p> <p>Bases de la Convocatoria a participar para el desarrollo de investigación</p>	<p>Dirección Académica o equivalente</p>	<p>Fortalecimiento de la formación docente y alumnado en procesos de investigación y desarrollo tecnológico que contribuya a mejorar la calidad de vida de la sociedad</p>	<p>TecNM</p> <p>Gobierno del Estado</p> <p>Alumnos</p> <p>Docentes</p> <p>Sector productivo</p>	<p>Lineamiento para el Desarrollo de la Investigación en el Tecnológico Nacional de México, Noviembre 2018.</p>	<p>Según aplique:</p> <p>Convocatoria a participar para el desarrollo de investigación</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>	<p>1.2.4.1 Número de académicos con reconocimiento al perfil deseable vigente</p> <p>4.1.1.1 Tasa de variación de académicos registrados en el SNI</p> <p>4.1.1.2 Porcentaje de académicos registrados en el SNI que incrementan de nivel</p> <p>4.1.2.1 Número de cuerpos académicos conformados y en operación</p> <p>4.1.3.1 Número de grupos de trabajo interdisciplinario para la innovación y emprendimiento integrados y en operación</p> <p>4.1.4.1 Número de estudiantes de licenciatura que participan en proyectos de investigación</p> <p>4.2.1.1 Número de proyectos de investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación financiados</p> <p>4.2.2 .1 Número de alianzas con los diferentes sectores</p>

										<p>regionales para desarrollar proyectos de Ciencia, Tecnología e Innovación</p> <p>4.2.3 .1 Número de académicos que participan en redes de investigación, científica y tecnológica</p> <p>4.2.4 .1 Número de estudiantes de posgrado que participan en proyectos de investigación</p> <p>4.2.5 .1 Número de artículos de investigación de académicos publicados en revistas indexadas nacionales e internacionales</p> <p>6.3.2 .1 Proyectos participantes en el Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico (FICDT)</p> <p>ET.4.1 .1 Porcentaje de proyectos de investigación con enfoque en inclusión, igualdad y desarrollo sustentable</p> <p>ET.5.1 .1 Número de proyectos de emprendimiento con enfoque innovación y sustentabilidad</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

ENTRADAS	PROVEEDOR	PROCESO	RESPONSABLE DEL PROCESO	CONTROL / CRITERIO	AUTORIDAD DE CONTROL	SALIDA	CLIENTE	DOCUMENTO DEL SGI	EVIDENCIA DEL SGI	INDICADOR DEL PDI
Convocatorias Abierta	SEP CONACYT CNBES	Becas (8)	Jefatura de Oficina de Becas o área equivalente	Bases de la Convocatoria a participar Cumplimiento de los requisitos del solicitante con respecto a las bases de la convocatoria	Director General	Apoyo económico para prevenir la deserción	Alumnos beneficiados ITD	Mecanismo de cada ITD	Expediente de solicitudes. Expediente de Becarios aceptados. Base de Datos de alumnos becarios. Difusión de convocatorias abiertas a través de diferentes medios de comunicación interna.	2.2.1.1 Número de estudiantes beneficiados con una beca
PDI del PE Indicadores académicos Análisis de pertinencia de los programas educativos Planes y programas de estudio Docentes adscritos al programa	TecNM Áreas académicas Vinculación o equivalente	Academias (9)	Jefatura de división académica o equivalente Presidente de Academia	Manual de Lineamientos Académico- Administrativos del TecNM, versión octubre 2015, Capítulo 18. Lineamiento para la integración y operación de las academias. Manual de Lineamientos Académico- Administrativos del TecNM, versión octubre 2015, Capítulo 19. Lineamiento para la integración de especialidades.	Director Académico o equivalente	Garantizar la vigencia, pertinencia y actualización de los contenidos de los programas de asignatura de los PE. Proyectos del ámbito de docencia, investigación, vinculación y gestión académica. Propuestas e innovaciones para el diseño y desarrollo de proyectos. Propuestas para la formación y actualización docente.	Estudiantes Sector productivo ITD	Manual de Lineamientos Académico- Administrativos del TecNM, versión octubre 2015, Capítulo 18. Lineamiento para la integración y operación de las academias. Manual de Lineamientos Académico- Administrativos del TecNM, versión octubre 2015, Capítulo 19. Lineamiento para la integración de especialidades.	Minutas de academia Plan de trabajo Constancia de cumplimiento de actividades asignadas ANEXO XXXVI. Indicadores de desempeño de la Academia. ANEXO XXXVII. Carta de Liberación de Actividades Académicas	

ENTRADAS	PROVEEDOR	PROCESO	RESPONSABLE DEL PROCESO	CONTROL / CRITERIO	AUTORIDAD DE CONTROL	SALIDA	CLIENTE	DOCUMENTO DEL SGI	EVIDENCIA DEL SGI	INDICADOR DEL PDI
<p>Solicitud del estudiante</p> <p>Estructura del reporte preliminar de residencia profesional (Anexo XXVII)</p>	Estudiante	Residencia profesional (10)	Jefaturas de División Académica o área equivalente	Manual de Lineamientos Académico- Administrativos del TecNM, versión octubre 2015. Capítulo 12. Lineamiento para la operación y acreditación de la Residencia Profesional.	Director Académico o equivalente	Fortalecimiento al desarrollo de las competencias profesionales en el ámbito profesional.	Alumno Empresa / Institución / Organización.	Manual de Lineamientos Académico- Administrativos del TecNM, versión octubre 2015. Capítulo 12. Lineamiento para la operación y acreditación de la Residencia Profesional.	<p>ANEXO XXVII. Estructura del reporte preliminar de residencia profesional</p> <p>ANEXO XXVIII. Estructura del reporte final de residencia profesional</p> <p>ANEXO XXIX. Formato de evaluación y seguimiento de residencia profesional</p> <p>ANEXO XXX. Formato de evaluación de reporte de residencia de profesional.</p>	2.2.6 .1 Índice de eficiencia terminal de licenciatura
<p>Solicitud de aprobación del proyecto de titulación</p> <p>Constancia de no inconveniencia</p> <p>Liberación del proyecto de titulación integral</p> <p>Constancia de acreditación de lengua extranjera</p> <p>Constancia de no adeudo</p>	<p>Departamento de Servicios Escolares o área equivalente</p> <p>Jefaturas de División Académica o área equivalente</p> <p>Estudiante</p>	Titulación (11)	Jefatura de Servicios Escolares o área equivalente	<p>Manual de Lineamientos Académico- Administrativos del TecNM, versión octubre 2015 Capítulo 14. Lineamiento para la titulación integral.</p> <p>Lineamiento para la Titulación Integral, versión 1.0, Planes de Estudio 2009-2010 (Marzo 2012).</p>	Director Académico o equivalente	Alumno titulado.	Alumno Sector Productivo ITD	<p>Manual de Lineamientos Académico- Administrativos del TecNM, versión octubre 2015. Capítulo 14. Lineamiento para la titulación integral.</p> <p>Lineamiento para la Titulación Integral, versión 1.0, Planes de Estudio 2009-2010 (Marzo 2012).</p>	<p>ANEXO XXXI. Formato de solicitud del estudiante para la titulación integral.</p> <p>ANEXO XXXII. Formato de registro de proyecto para la titulación integral.</p> <p>ANEXO XXXIII. Formato de liberación de proyecto para la titulación integral. Acta de Titulación.</p> <p>Anexos que apliquen</p>	2.2.6 .1 Índice de eficiencia terminal de licenciatura

ENTRADAS	PROVEEDOR	PROCESO	RESPONSABLE DEL PROCESO	CONTROL / CRITERIO	AUTORIDAD DE CONTROL	SALIDA	CLIENTE	DOCUMENTO DEL SGI	EVIDENCIA DEL SGI	INDICADOR DEL PDI
Convocatoria de Apertura de Programas de Licenciatura TecNM	TecNM	Apertura de programas de licenciatura (12)	Subdirección Académica o equivalente	Convocatoria de Apertura de Programas de Licenciatura TecNM	Director Académico o equivalente	Contar con licenciaturas	Áreas académicas Docentes Alumnos	Convocatoria de Apertura de Programas de Licenciatura TecNM		2.2.2.1 Tasa de variación de la matrícula de licenciatura
Marco de referencia de los PE	CIEES COPAES TecNM Gobierno del Estado	Autoevaluación de acreditación (13)	Jefaturas de División Académica o área equivalente	Marco de referencia del Organismos Acreditadores (OA) que poseen el reconocimiento del COPAES o de CIEES	Director Académico o equivalente	Autoevaluación de los programas educativos del nivel licenciatura. Incremento del número de programas acreditados o autoevaluados positivamente en el nivel licenciatura.	Áreas académicas	Marco de referencia del Organismos Acreditadores (OA) que poseen el reconocimiento del COPAES o de CIEES acorde a los PE que oferta el ITD	Dictamen de la Acreditación del Programa Educativo Acreditación	1.1.2.1 Propuesta de evaluación elaborada 1.1.3.1 Porcentaje de programas de licenciatura acreditados 1.1.3.2 Porcentaje de estudiantes de licenciatura inscritos en programas acreditados
Convocatoria de Apertura de Programas de Posgrado TecNM	TecNM	Apertura de programas de posgrado (14)	Subdirección de Investigación y posgrado o equivalente	Convocatoria de Apertura de Programas de Posgrado TecNM	Director Académico o equivalente	Contar con posgrados	Áreas académicas Docentes Alumnos	Convocatoria de Apertura de Programas de Posgrado TecNM		1.1.5 .1 Número programas de posgrado autorizados 1.1.6 .1 Número de nuevos programas de posgrado especiales, interinstitucionales y/o multisedes autorizados
Políticas del Programa Nacional de Calidad	CONACYT TecNM Gobierno del Estado	Proceso de la evaluación académica del Padrón del Programa Nacional de Posgrados de Calidad (15)	Subdirección de Investigación y posgrado o equivalente	Políticas del Programa Nacional de Calidad	Director Académico o equivalente	Contar con posgrado perteneciente al PNC	Áreas académicas Docentes Alumnos	Políticas del Programa Nacional de Calidad	Dictamen de la Acreditación del Programa de Posgrado Acreditación	1.1 .1 Porcentaje de programas de posgrado registrados en el PNPC

ENTRADAS	PROVEEDOR	PROCESO	RESPONSABLE DEL PROCESO	CONTROL / CRITERIO	AUTORIDAD DE CONTROL	SALIDA	CLIENTE	DOCUMENTO DEL SGI	EVIDENCIA DEL SGI	INDICADOR DEL PDI
<p>Alumnos inscritos</p> <p>Personas interesadas en una segunda lengua</p>	<p>Servicios escolares</p> <p>Coordinador de Centro de Idiomas o Equivalente</p>	<p>Lengua extranjera (16)</p>	<p>Coordinador de Centro de Idiomas o Equivalente</p>	<p>Lineamiento para la Operación y Administración del Programa Coordinador de Lenguas Extranjeras en los Institutos Tecnológicos, Unidades y Centros adscritos al Tecnológico Nacional de México versión 1.0</p>	<p>Director Académico o equivalente</p>	<p>Fortalecer la formación integral de los estudiantes.</p>	<p>Áreas académicas</p> <p>Docentes</p> <p>Alumnos</p>	<p>Lineamiento para la Operación y Administración del Programa Coordinador de Lenguas Extranjeras en los Institutos Tecnológicos, Unidades y Centros adscritos al Tecnológico Nacional de México versión 1.0</p>	<p>Manual para Registrar CLE</p> <p>Mapa Modular</p> <p>Organigrama</p> <p>Carta Descriptiva</p> <p>Plantilla de Facilitadores de la CLE</p> <p>Categorías – Formación profesional Estadísticos</p>	<p>1.4.3.1 Porcentaje de académicos y alumnos con habilidad de comunicación en una segunda lengua</p> <p>1.4.5.1 Número de asignaturas, planes o programas académicos impartidos en una segunda lengua</p>

Proceso de Vinculación

ENTRADAS	PROVEEDOR	PROCESO	RESPONSABLE DEL PROCESO	CONTROL / CRITERIO	AUTORIDAD DE CONTROL	SALIDA	CLIENTE	DOCUMENTO DEL SGI	EVIDENCIA DEL SGI	INDICADOR DEL PDI
Listado de bachilleratos Oferta educativa de cada ITD	Área de Planeación y Vinculación o área equivalente Secretaría de Educación Pública de cada Estado	Promoción de la oferta educativa (1)	Departamento de Comunicación y Difusión o área equivalente	Programa de difusión	Director General de cada ITD	Captación de alumnos nuevo ingreso.	ITD	N. A.	Programa de promoción y difusión Lista de alumnos que solicitaron ficha de ingreso	2.2.2.1 Tasa de variación de la matrícula de licenciatura 2.2.3.1 Tasa de variación de la matrícula de posgrado 2.2.4.1 Tasa de variación de la matrícula de educación no escolarizada –a distancia- y mixta 6.2.2.1 Implementación de estrategia institucional de comunicación
Necesidad de visitas a empresas para complementar los objetivos académicos	Áreas académicas	Visitas a empresas (2)	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación o área equivalente y Docente responsable de la Visita	Procedimiento de Visitas a empresas. Reglamento interno de la empresa (Si aplica).	Jefatura de División o área equivalente	Cumplir el objetivo académico de la visita solicitada.	Área académica Empresas Alumnos	Procedimiento de Visitas a empresas.	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.	

ENTRADAS	PROVEEDOR	PROCESO	RESPONSABLE DEL PROCESO	CONTROL / CRITERIO	AUTORIDAD DE CONTROL	SALIDA	CLIENTE	DOCUMENTO DEL SGI	EVIDENCIA DEL SGI	INDICADOR DEL PDI
<p>Lista de alumnos inscritos</p> <p>Catalogo de actividades culturales, deportivas y recreativas validadas por cada ITS</p>	<p>Jefatura del departamento de actividades extraescolares o área equivalente</p>	<p>Actividades extraescolares (3)</p>	<p>Jefatura del departamento de actividades extraescolares o área equivalente</p>	<p>Procedimiento para promoción cultural, deportiva y recreativa</p>	<p>Director de Vinculación o equivalente</p>	<p>Fortalecer la formación integral de las competencias profesionales de los alumnos</p>	<p>Servicios Escolares</p> <p>Alumnos</p>	<p>Procedimiento para promoción cultural, deportiva y recreativa</p>	<p>Cédula de resultados de actividades culturales, deportivas y recreativas o Anexo XVI</p> <p>Constancia de cumplimiento de actividad complementaria.</p> <p>Cédula de inscripción de actividades culturales, deportivas y recreativas</p>	<p>3.1.2.1 Porcentaje de la matrícula de los semestres 2 a 12 que participa en alguno de los equipos y grupos representativos o en alguno de los clubes cívico, cultural y deportivo</p> <p>3.2.1 .1 Porcentaje de instalaciones para el desarrollo de actividades cívicas, culturales y deportivas rehabilitadas para su uso</p> <p>3.2.2 .1 Número de promotores culturales, cívicos y deportivos incorporados y/o formados</p> <p>3.2.3 .1 Porcentaje de eventos culturales, cívicos y deportivos realizados</p> <p>3.2.4 .1 Proyecto de difusión y preservación de patrimonio artístico cultural y la memoria histórica en operación</p> <p>3.2.5.1 Número de estudiantes detectados y canalizados a las instancias correspondientes para el fortalecimiento de sus habilidades</p>

ENTRADAS	PROVEEDOR	PROCESO	RESPONSABLE DEL PROCESO	CONTROL / CRITERIO	AUTORIDAD DE CONTROL	SALIDA	CLIENTE	DOCUMENTO DEL SGI	EVIDENCIA DEL SGI	INDICADOR DEL PDI
Solicitud del estudiante	Estudiante	Servicio social (4)	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación o área equivalente	Manual de Lineamientos Académico- Administrativos del TecNM, versión octubre 2015. Capítulo 11 Lineamiento para la operación y cumplimiento del Servicio Social. Reglamento Estatal de Servicio Social. (si aplica)	Director de planeación y vinculación o equivalente	Fortalecer los conocimientos del alumno con formación integral y compromiso de servicio ante la sociedad.	Alumnos Sociedad	Manual de Lineamientos Académico- Administrativos del TecNM, versión octubre 2015. Capítulo 11 Lineamiento para la operación y cumplimiento del Servicio Social.	Anexo XVIII Solicitud de servicio social Anexo XIX Carta de terminación de servicio social Anexo XX Carta compromiso de servicio social Anexo XXI Carta de presentación para la realización del servicio social Anexo XXII Reporte bimestral de servicio social Anexo XXIII Formato de evaluación cualitativa del prestador de servicio social Anexo XXIV Formato de autoevaluación cualitativa del prestador de servicio social Anexo XXV Formato de evaluación de las actividades por el prestador de servicio social Anexo XXVI Constancia de terminación de servicio social Formatos requeridos por cada Estado (Si aplica)	3.3.2 .1 Número de estudiantes que prestan servicio social como actividad que incida en la atención de problemas regional, estatal o nacional prioritario 3.3.2 .2 Número de comunidades beneficiadas por el servicio social 3.3.2 .3 Número de personas beneficiadas por los prestantes de servicio social ET.5.2 .1 Número de estudiantes de servicio social que participan en actividades de inclusión e igualdad

ENTRADAS	PROVEEDOR	PROCESO	RESPONSABLE DEL PROCESO	CONTROL / CRITERIO	AUTORIDAD DE CONTROL	SALIDA	CLIENTE	DOCUMENTO DEL SGI	EVIDENCIA DEL SGI	INDICADOR DEL PDI
Convocatorias para el desarrollo de emprendurismo e incubación de empresas Necesidades para atender los programas de estudio de cada ITD	TecNM Gobierno del Estado ITD Gobierno Municipal Sector productivo	Emprendurismo e incubación de empresas (5)	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación o área equivalente	Manual del Facilitador V 1.0 Talento Emprendedor Tecnológico Nacional de México	Director de planeación y vinculación o equivalente	Planes de negocio. Modelo de Negocio viable. Cultura del emprendedurismo de base tecnológica a los estudiantes. Proyectos.	Estudiantes Sector productivo ITD Gobierno del Estado TecNM Gobierno Municipal	Manual del Facilitador V 1.0 Talento Emprendedor Tecnológico Nacional de México	Banco de proyectos. Registros de proyectos aceptados. Constancias de los alumnos que participación en proyectos. Acta constitutiva de las empresas incubadas.	5.2.1 .1 Número de registros de propiedad intelectual 5.2.1 .2 Número de servicios realizados por las Oficinas de Transferencia de Tecnología 5.2.1 .3 Número de convenios o contratos en materia de registro y protección de la propiedad intelectual con organismos y agencias nacionales e internacionales realizados 5.3.1 .1 Número de empresas incubadas 5.3.1 .2 Número de empresas de base tecnológica creadas
Egresados	ITD	Seguimiento de egresados (6)	Gestión Tecnológica y Vinculación o área equivalente	Disposiciones técnicas y administrativas para el seguimiento de egresados. Versión 2.0	Director de planeación y vinculación o equivalente	Programas Educativos Pertinentes	Sector productivo Área Académica ITD	Disposiciones técnicas y administrativas para el seguimiento de egresados. Versión 2.0	Programa de seguimiento de egresados Encuesta aplicada Análisis de resultados Acciones implementadas	5.3.2 .1 Porcentaje de egresados incorporados al mercado laboral en los primeros doce meses de su egreso
Convenios de movilidad Solicitudes de movilidad	Departamento Vinculación y Extensión y/o área equivalente	Movilidad estudiantil y docente (7)	Gestión Tecnológica y Vinculación o área equivalente	Manual de Lineamientos Académico- Administrativos del TecNM, versión octubre 2015, Capítulo 8. Lineamiento para la Movilidad Estudiantil	Director Académico o equivalente	Movilidad nacional e internacional	Área académica Empresas Alumnos	Manual de Lineamientos Académico- Administrativos del TecNM, versión octubre 2015, Capítulo 8. Lineamiento para la Movilidad Estudiantil	Anexo IX. Solicitud de participación en el programa de movilidad estudiantil Anexo X. Dictamen de compatibilidad de asignaturas en movilidad estudiantil Anexo XI. Oficio de solicitud de no inconveniencia para movilidad estudiantil Anexo XII. Oficio de no inconveniencia para movilidad estudiantil	1.4.4.1 Número de académicos y estudiantes que participan en programas de intercambio académico nacional e internacional

ENTRADAS	PROVEEDOR	PROCESO	RESPONSABLE DEL PROCESO	CONTROL / CRITERIO	AUTORIDAD DE CONTROL	SALIDA	CLIENTE	DOCUMENTO DEL SGI	EVIDENCIA DEL SGI	INDICADOR DEL PDI
Necesidades de vinculación del sector público, social y privado	TecNM Gobierno del Estado ITD Gobierno Municipal Sector privado Sector Social Sector privado	Concertación de convenios (8)	Gestión Tecnológica y Vinculación o área equivalente	Normativa de convenios de cada ITD	Director de Planeación y Vinculación o equivalente	Vinculación con el sector público, privado y social	TecNM Gobierno del Estado ITD Gobierno Municipal Sector privado Sector Social Sector privado	Normativa de convenios de cada ITD		3.2.6.1 Número de proyectos de patrocinio y/o colaboración implementados, con instituciones y organismos, locales, nacionales e internacionales 4.2.2 .1 Número de alianzas con los diferentes sectores regionales para desarrollar proyectos de Ciencia, Tecnología e Innovación 4.3.1.1 Número de convenios de uso compartido de instalaciones para las actividades científicas, tecnológicas y de innovación realizados 5.1.3.1 Número de convenios vigentes de vinculación entre institutos tecnológicos y centros 5.1.4.1 Número de convenios vigentes de vinculación con otras instituciones de educación superior nacionales e internacionales 5.1.5.1 Número de convenios o contratos vigentes de vinculación con los sectores público, social y privado. 5.1.6.1 Número de estudiantes que participan en proyectos de vinculación con los sectores público, social y privado.
Necesidad de vinculación	TecNM Gobierno del Estado ITD Gobierno Municipal Sector privado Sector Social Sector privado	Consejo de vinculación (9)	Gestión Tecnológica y Vinculación o área equivalente	Lineamientos para la conformación y operación del consejo y comité de vinculación de los Institutos Tecnológicos y Centros que integran el Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica	Director de planeación y vinculación o equivalente	Evaluar la pertinencia del rumbo de la institución, de su oferta educativa, así como los servicios que la institución preste a su entorno, así como su desempeño y el impacto de sus acciones.	TecNM Gobierno del Estado ITD Gobierno Municipal Sector privado Sector Social	Lineamientos para la conformación y operación del consejo y comité de vinculación de los Institutos Tecnológicos y Centros que integran el Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica	Acta de integración y minutas de sesión del comité de vinculación Acta de integración y minutas de sesión del consejo de vinculación	5.1.1.1 Número de Consejo de Vinculación en operación

Proceso de Calidad

ENTRADAS	PROVEEDOR	PROCESO	RESPONSABLE DEL PROCESO	CONTROL / CRITERIO	AUTORIDAD DE CONTROL	SALIDA	CLIENTE	DOCUMENTO DEL SGI	EVIDENCIA DEL SGI	INDICADOR DEL PDI
PID	ISO TecNM Gobierno Estatal Gobierno Municipal	Planificación del SGI (1)	Alta Dirección	Norma ISO 9001:2015 Norma ISO 14001:2015 Norma ISO 45001:2018 Norma ISO 50001:2018 NMX-R-025-SCFI-2015 Normatividad Aplicable	Representante de la Dirección de Cada ITD	SGI estructurado	Todas las áreas de los ITD del SGI Partes interesadas	NO APLICA	Manual del Sistema de Gestión Integral: Matriz de evaluación de aspectos ambientales y controles operacionales Matriz para la identificación y evaluación de peligros Matriz de evaluación de requisitos legales de seguridad y salud en el trabajo Matriz de energía Medición y evaluación de Indicadores.	
SGI Estructurado	Grupo Multisitios Representantes de la Dirección de Cada ITD	Implementación del SGI (2)	Alta Dirección	Manual del Sistema de Gestión Integral Procedimiento de información documentada Reuniones de Alta Dirección	Representante de la Dirección de Cada ITSD Líder de equipo auditor	SGI implementado. Información de cada proceso. Toma de conciencia del personal.	Todas las áreas de los ITD del SGI. Partes interesadas.	Manual del Sistema de Gestión Integral: Matriz de Aspectos e Impactos Matriz para la identificación y evaluación de peligros Matriz de evaluación de requisitos legales de seguridad y salud en el trabajo Matriz de energía PDI	Listas de asistencia a inducción y capacitación. Medios de difusión que cada ITD determine.	3.3.1.1 Número de Comisión de Seguridad e Higiene en el Trabajo instalada y en operación

ENTRADAS	PROVEEDOR	PROCESO	RESPONSABLE DEL PROCESO	CONTROL / CRITERIO	AUTORIDAD DE CONTROL	SALIDA	CLIENTE	DOCUMENTO DEL SGI	EVIDENCIA DEL SGI	INDICADOR DEL PDI
Resultados (Información) de cada proceso	Todas las áreas del ITD	Seguimiento y evaluación del SGI (3)	Representantes de la Dirección de cada ITD Coordinador de Igualdad de Género y No Discriminación Enlace de 100% Libre de Plástico	Manual del SGI	Alta Dirección	Implementación eficaz de acciones.	El ITD	<p>Procedimiento de auditoría interna.</p> <p>Instructivo para el seguimiento de las percepciones de los estudiantes de los servicios de ventanilla</p> <p>Procedimiento para la atención de Quejas, sugerencias y/o felicitaciones (cada ITD)</p> <p>Procedimiento para acciones correctivas y de mejora</p> <p>Instructivo para la Revisión por la Dirección</p>	<p>Programa / Plan de auditoría</p> <p>Informe de auditoría</p> <p>Minuta de acuerdos</p> <p>Encuesta de Servicio/Informe de resultados de las Encuestas de Servicios/Seguimiento y Mejora de Servicios</p> <p>Registros de Quejas, Sugerencias y/o Felicitaciones</p> <p>Respuestas de Quejas, Sugerencias y/o Felicitaciones</p> <p>Formato de requisición y seguimiento de acciones de mejora y correctivas/Bitácora de acciones</p> <p>Implementación de acciones eficaces</p> <p>Informe del director de la H. Junta Directiva</p> <p>Minuta de la sesión de la H. Junta Directiva.</p> <p>Acta de acuerdos y compromisos de la H. Junta Directiva</p>	<p>4.3.3.1 Número de laboratorios certificados</p> <p>6.2.3 .1 Certificado de gestión de Calidad obtenido</p> <p>6.2.3.2 Certificado de Gestión Ambiental obtenido</p> <p>6.2.3.3 Certificado de Gestión de la Seguridad obtenido</p> <p>6.2.3.4 Certificado de Gestión de energía obtenido</p> <p>6.2.3.5 Certificado de gestión de la igualdad de género y no discriminación</p> <p>6.2.3.6 Reconocimiento de Responsabilidad Social</p> <p>6.4.1.1 Número de Comités de Ética y Previsión de Conflictos de Interés en operación</p> <p>ET.6.1.1 Programa institucional de cero plásticos de un solo uso realizado</p> <p>ET.6.2.1 Programa de utilización de energías renovables y del cuidado del medio ambiente en operación</p> <p>ET.4.2.1 Número de acciones afirmativas para la equidad de género implementadas</p>

Lista maestra de documentos

- Archivo de trámite = documentación que se encuentra físicamente en archiveros del lugar de trabajo del año en curso
- Archivo de concentración = documentación de años anteriores que requieren estar físicamente en archiveros del lugar de trabajo
- Archivo histórico = documentos que por su valor no se desechan en ningún momento, aunque se resguarden en otro lugar

PROCESO	SUBPROCESO	DOCUMENTO DEL SGI	EVIDENCIA DEL SGI	PUESTO RESPONSABLE/NOMBRE	MEDIO DE SOPORTE (PAPEL/ELECTRÓNICO)	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	DISPOSICIÓN
PLANEACIÓN	Planeación	PDI del TecNM 2019-2024	PDI de cada ITD Oficio de entrega del PDI	Subdirección de Planeación	Papel / Electrónico	Hasta su actualización	Archivo Histórico
	Presupuestación	Normatividad vigente aplicable en cada estado para planeación y gestión presupuestal	Autorización de la H. Junta Directiva POA / REPOA / PTA Formatos emitidos por el TecNM y/o Gobierno del Estado Captación de ingresos propios	Subdirección de Planeación	Papel / Electrónico	1 año	Archivo de concentración
	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 911 y SIB Informe/Actas/Minutas de H. Junta Directiva	Subdirección de Planeación	Papel / Electrónico	1 año	Archivo de concentración
ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS	Gestión del Recurso Financiero	NO APLICA	Información financiera Oficios de Gestión de Solicitud	Subdirección de Servicios Administrativos o área equivalente	Papel / Electrónico	10 años	Archivo Histórico

PROCESO	SUBPROCESO	DOCUMENTO DEL SGI	EVIDENCIA DEL SGI	PUESTO RESPONSABLE/NOMBRE	MEDIO DE SOPORTE (PAPEL/ELECTRÓNICO)	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	DISPOSICIÓN
			Recibos				
	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	Convocatoria	Recursos Humanos	Papel / Electrónico	Permanente	Archivo Histórico
		Procedimiento de reclutamiento, selección y contratación de personal (SGIG)	Contrato				
		Procedimiento de promoción, ascenso y permanencia (SGIG)	Solicitud de ingreso				
		Normativa de cada ITD de Escalafón (Si aplica)	Currículum vitae				
		Manual de Organización	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.				
		Perfil de Puestos	Minutas, actas y dictámenes de sesiones de la Comisión Dictaminadora				
		Programación Detallada	Constancia de nombramiento				
		Convocatorias emitidas en la Dirección de Posgrado de TecNM (PRODEP o cualquier otra).	Acciones para alcanzar la competencia del personal docente	Desarrollo Académico y/o Área Equivalente	Papel / Electrónico	Permanente	Archivo Histórico
		Procedimiento de capacitación, Marzo 2023.		Subdirección de Investigación y posgrado y/o área equivalente			
		Procedimiento de capacitación, Marzo 2023.	Instrumento de evaluación del personal no docente	Recursos Humanos Alta Dirección	Papel / Electrónico	Permanente	Archivo Histórico

PROCESO	SUBPROCESO	DOCUMENTO DEL SGI	EVIDENCIA DEL SGI	PUESTO RESPONSABLE/NOMBRE	MEDIO DE SOPORTE (PAPEL/ELECTRÓNICO)	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	DISPOSICIÓN
			Acciones para alcanzar la competencia del personal no docente				
		NO APLICA.	Cuestionario de clima laboral y no discriminación Minutas de acuerdos Acciones para alcanzar el ambiente de trabajo adecuado	Recursos Humanos	Electrónico	1 año	Archivo de trámite
	Gestión Recursos Materiales	Procedimiento de mantenimiento	Acciones para tener una infraestructura adecuada para la operación Requisiciones de bienes y servicios Lista de Verificación de Infraestructura y equipo Solicitud de mantenimiento Programa de mantenimiento preventivo Orden de trabajo de mantenimiento	Recursos Materiales o área equivalente Centro de cómputo o área equivalente Responsable de mantenimiento o área equivalente Comisión de seguridad e higiene	Papel / Electrónico	1 año	Archivo de trámite
ACADÉMICO	Inscripción	Procedimiento para la inscripción Manual de Lineamientos Académico-	Alumno matriculado Lista de aspirantes aceptados Carga Académica Contrato con el	Jefatura del Departamento de Servicios Escolares o área equivalente	Papel / Electrónico	Permanente	Archivo Histórico

PROCESO	SUBPROCESO	DOCUMENTO DEL SGI	EVIDENCIA DEL SGI	PUESTO RESPONSABLE/NOMBRE	MEDIO DE SOPORTE (PAPEL/ELECTRÓNICO)	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	DISPOSICIÓN
		Administrativos del TecNM, versión octubre 2015. Capítulo 6. Lineamiento de traslado estudiantil. Capítulo 7. Lineamiento para la convalidación de estudios.	alumno Expediente del alumno Programa de difusión Solicitud de inscripción Solicitud para el examen de selección Recibo de Cobro Formato registro de números de control Anexos que apliquen del Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del TecNM, versión octubre 2015.				
	Reinscripción	Procedimiento para la reinscripción	Solicitud de reinscripción y carga académica Carga académica	Jefatura del Departamento de Servicios Escolares o área equivalente	Papel / Electrónico	Permanente	Archivo Histórico
	Gestión del curso	Procedimiento para la gestión del curso	Instrumentación Didáctica para la Formación y Desarrollo de Competencias Profesionales Reporte parcial y final Listas de calificaciones parciales y Actas de calificaciones finales Programa de Trabajo Académico en Horas de Apoyo a la Docencia	Jefaturas de División Académica o área equivalente Docentes Jefatura del Departamento de Servicios Escolares (únicamente acta de calificaciones finales)	Papel / Electrónico	1 año Permanente (acta de calificaciones)	Archivo de concentración Archivo Histórico (acta de calificaciones)

PROCESO	SUBPROCESO	DOCUMENTO DEL SGI	EVIDENCIA DEL SGI	PUESTO RESPONSABLE/NOMBRE	MEDIO DE SOPORTE (PAPEL/ELECTRÓNICO)	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	DISPOSICIÓN
			Reporte de Proyectos Individuales del Docente Liberación de actividades Portafolio de evidencias				
	Tutorías	Programa de Tutorías del TecNM, (Enero 2022). Manual del Tutor del SNIT, (Febrero 2013).	Expediente de tutorado (según aplique) Trayectoria académica Bitácora de canalizaciones Reporte semestral Reporte final de acreditación (Si aplica) Anexos que apliquen del Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del TecNM, versión octubre 2015.	Coordinador Institucional de Tutorías o área equivalente	Papel / Electrónico	1 año	Archivo de concentración
	Actividades complementarias	Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del TecNM, versión octubre 2015, Capítulo 10 Lineamiento para el cumplimiento de actividades complementarias.	Anexo XVI Constancia de cumplimiento de actividad complementaria Anexo XVII Formato de evaluación al desempeño de la actividad complementaria	Jefaturas de División Académica Encargado de actividades complementarias	Papel / Electrónico	1 semestre	Expediente del alumno en Servicios escolares Permanente

PROCESO	SUBPROCESO	DOCUMENTO DEL SGI	EVIDENCIA DEL SGI	PUESTO RESPONSABLE/NOMBRE	MEDIO DE SOPORTE (PAPEL/ELECTRÓNICO)	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	DISPOSICIÓN
	Evaluación docente	<p>Evaluación Docente con Enfoque en Competencias, 2013.</p> <p>Instrumento de la Evaluación Departamental, 2015.</p> <p>Procedimiento de evaluación docente, Junio 2019.</p> <p>Manual de Autoevaluación para el Profesor, Junio 2016.</p> <p>Manual de Evaluación Departamental para el Departamento Académico, Junio 2016.</p> <p>Manual de Evaluación Departamental para el Departamento de Desarrollo Académico, Junio 2016.</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>	Jefatura de Desarrollo Académico	Papel / Electrónico	1 año	Archivo Histórico
	Investigación	<p>Lineamiento para el Desarrollo de la Investigación en el Tecnológico Nacional de México, Noviembre 2018.</p>	<p>Según aplique:</p> <p>Convocatoria a participar para el desarrollo de investigación</p> <p>Registro formal de líneas y proyectos de investigación.</p> <p>Productos de divulgación, ponencias, citas,</p>	Subdirección de Investigación y posgrado o equivalente	Papel / Electrónico	De acuerdo a las características de la investigación	Archivo Histórico

PROCESO	SUBPROCESO	DOCUMENTO DEL SGI	EVIDENCIA DEL SGI	PUESTO RESPONSABLE/NOMBRE	MEDIO DE SOPORTE (PAPEL/ELECTRÓNICO)	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	DISPOSICIÓN
			<p>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>				
	Becas	Mecanismo de cada ITD	<p>Expediente de solicitudes.</p> <p>Expediente de Becarios aceptados.</p> <p>Base de Datos de alumnos becarios.</p> <p>Difusión de convocatorias abiertas a través de diferentes medios de comunicación interna.</p>	Jefatura de Oficina de Becas o área equivalente	Electrónico	De acuerdo a las características de la beca	Archivo Histórico

PROCESO	SUBPROCESO	DOCUMENTO DEL SGI	EVIDENCIA DEL SGI	PUESTO RESPONSABLE/NOMBRE	MEDIO DE SOPORTE (PAPEL/ELECTRÓNICO)	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	DISPOSICIÓN
	Academias	Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del TecNM, versión octubre 2015, Capítulo 18. Lineamiento para la integración y operación de las academias. Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del TecNM, versión octubre 2015, Capítulo 19. Lineamiento para la integración de especialidades.	Minutas de academia Plan de trabajo Constancia de cumplimiento de actividades asignadas ANEXO XXXVI. Indicadores de desempeño de la Academia. ANEXO XXXVII. Carta de Liberación de Actividades Académicas	Jefatura de división académica o equivalente Presidente de Academia	Papel / Electrónico	1 año (ciclo escolar)	Archivo Histórico
	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.	Jefaturas de División Académica o área equivalente	Papel / Electrónico	1 año (ciclo escolar)	Archivo de Trámite
	Titulación	Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del TecNM,	ANEXO XXXI. Formato de solicitud	Jefatura de Servicios Escolares o área equivalente	Papel / Electrónico	Permanente	Archivo Histórico

PROCESO	SUBPROCESO	DOCUMENTO DEL SGI	EVIDENCIA DEL SGI	PUESTO RESPONSABLE/NOMBRE	MEDIO DE SOPORTE (PAPEL/ELECTRÓNICO)	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	DISPOSICIÓN
		versión octubre 2015. Capítulo 14. Lineamiento para la titulación integral. Lineamiento para la Titulación Integral, versión 1.0, Planes de Estudio 2009-2010 (Marzo 2012).	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. Acta de Titulación. Anexos que apliquen				
	Apertura de programas de licenciatura	Convocatoria de Apertura de Programas de Licenciatura TecNM		Subdirección Académica o equivalente	Papel / Electrónico	Permanente	Archivo Histórico
	Autoevaluación de acreditación	Marco de referencia del Organismos Acreditadores (OA) que poseen el reconocimiento del COPAES o de CIEES acorde a los PE que oferta el ITD	Dictamen de la Acreditación del Programa Educativo Acreditación	Jefaturas de División Académica o área equivalente	Papel / Electrónico	5 años	Archivo de concentración
	Apertura de Programas de Posgrado	Convocatoria de Apertura de Programas de Posgrado TecNM		Subdirección de Investigación y posgrado o equivalente	Papel / Electrónico	1 año (ciclo escolar)	Archivo Histórico
	Proceso de la evaluación académica del Padrón del Programa Nacional de Posgrados de Calidad	Políticas del Programa Nacional de Calidad	Dictamen de la Acreditación del Programa de Posgrado Acreditación	Subdirección de Investigación y posgrado o equivalente	Papel / Electrónico	5 años	Archivo de concentración
	Lengua extranjera	Lineamiento para la Operación y Administración del Programa Coordinador	Manual para Registrar CLE	Coordinación de inglés	Papel / Electrónico	1 año (ciclo escolar)	Archivo Histórico

PROCESO	SUBPROCESO	DOCUMENTO DEL SGI	EVIDENCIA DEL SGI	PUESTO RESPONSABLE/NOMBRE	MEDIO DE SOPORTE (PAPEL/ELECTRÓNICO)	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	DISPOSICIÓN
		de Lenguas Extranjeras en los Institutos Tecnológicos, Unidades y Centros adscritos al Tecnológico Nacional de México versión 1.0	Mapa Modular Organigrama Carta Descriptiva Plantilla de Facilitadores de la CLE Categorías – Formación profesional Estadísticos				
VINCULACIÓN	Promoción de la oferta educativa	NO APLICA.	Programa de promoción y difusión Lista de alumnos que solicitaron ficha de ingreso	Departamento de Comunicación y Difusión o área equivalente	Papel / Electrónico	1 año	Archivo de Trámite
	Visitas a empresas	Procedimiento de Visitas a empresas.	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	Electrónico	1 año	Archivo de Trámite
	Actividades extraescolares	Procedimiento para promoción cultural, deportiva y recreativa	Cédula de resultados de actividades culturales, deportivas y recreativas o Anexo XVI	Jefatura del departamento de actividades extraescolares o área equivalente	Papel / Electrónico	1 año	Archivo de Trámite

PROCESO	SUBPROCESO	DOCUMENTO DEL SGI	EVIDENCIA DEL SGI	PUESTO RESPONSABLE/NOMBRE	MEDIO DE SOPORTE (PAPEL/ELECTRÓNICO)	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	DISPOSICIÓN
			Constancia de cumplimiento de actividad complementaria. Cédula de inscripción de actividades culturales, deportivas y recreativas				
	Servicio social	Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del TecNM, versión octubre 2015. Capítulo 11 Lineamiento para la operación y cumplimiento del Servicio Social.	Anexo XVIII Solicitud de servicio social Anexo XIX Carta de terminación de servicio social Anexo XX Carta compromiso de servicio social Anexo XXI Carta de presentación para la realización del servicio social Anexo XXII Reporte bimestral de servicio social Anexo XXIII Formato de evaluación cualitativa del prestador de servicio social Anexo XXIV Formato de autoevaluación cualitativa del prestador de servicio social Anexo XXV Formato de evaluación de las actividades por el prestador de servicio social Anexo XXVI	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación o área equivalente	Papel / Electrónico	Permanente	Archivo Histórico

PROCESO	SUBPROCESO	DOCUMENTO DEL SGI	EVIDENCIA DEL SGI	PUESTO RESPONSABLE/NOMBRE	MEDIO DE SOPORTE (PAPEL/ELECTRÓNICO)	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	DISPOSICIÓN
			Constancia de terminación de servicio social Formatos requeridos por cada Estado (Si aplica)				
	Emprendedurismo e incubación de empresas	Manual del Facilitador V 1.0 Talento Emprendedor Tecnológico Nacional de México	Banco de proyectos. Registros de proyectos aceptados. Constancias de los alumnos que participación en proyectos. Acta constitutiva de las empresas incubadas.	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación o área equivalente	Papel / Electrónico	1 año	Archivo de Trámite
	Seguimiento de egresados	Disposiciones técnicas y administrativas para el seguimiento de egresados. Versión 2.0	Programa de seguimiento de egresados Encuesta aplicada Análisis de resultados Acciones implementadas	Gestión Tecnológica y Vinculación o área equivalente	Papel / Electrónico	1 año	Archivo de Trámite
	Movilidad estudiantil y docente	Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del TecNM, versión octubre 2015, Capítulo 8. Lineamiento para la Movilidad Estudiantil	Anexo IX. Solicitud de participación en el programa de movilidad estudiantil Anexo X. Dictamen de compatibilidad de asignaturas en movilidad estudiantil Anexo XI. Oficio de solicitud de no inconveniencia para movilidad estudiantil Anexo XII. Oficio de no inconveniencia para movilidad estudiantil	Gestión Tecnológica y Vinculación o área equivalente	Papel / Electrónico	1 año	Archivo de Trámite

PROCESO	SUBPROCESO	DOCUMENTO DEL SGI	EVIDENCIA DEL SGI	PUESTO RESPONSABLE/NOMBRE	MEDIO DE SOPORTE (PAPEL/ELECTRÓNICO)	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	DISPOSICIÓN
	Concertación de convenios	Normativa de convenios de cada ITD	Convenios firmados Lista de convenios vigentes	Gestión Tecnológica y Vinculación o área equivalente	Papel / Electrónico	1 año	Archivo de Trámite
	Consejo de vinculación	Lineamientos para la conformación y operación del consejo y comité de vinculación de los Institutos Tecnológicos y Centros que integran el Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica	Acta de integración y minutas de sesión del comité de vinculación Acta de integración y minutas de sesión del consejo de vinculación	Gestión Tecnológica y Vinculación o área equivalente	Papel / Electrónico	1 año	Archivo de Trámite
INNOVACIÓN Y CALIDAD	Planificación del SGI	NO APLICA	Manual del Sistema de Gestión Integral: Matriz de evaluación de aspectos ambientales y controles operacionales Matriz para la identificación y evaluación de peligros Matriz de evaluación de requisitos legales de seguridad y salud en el trabajo Matriz de energía Medición y evaluación de Indicadores.	Alta Dirección	Papel / Electrónico	Hasta su actualización	Archivo de concentración
	Implementación del SGI	Manual del Sistema de Gestión Integral: Matriz de Aspectos e Impactos	Listas de asistencia a inducción y capacitación.	Alta Dirección	Papel / Electrónico	Hasta su actualización	Archivo de concentración

PROCESO	SUBPROCESO	DOCUMENTO DEL SGI	EVIDENCIA DEL SGI	PUESTO RESPONSABLE/NOMBRE	MEDIO DE SOPORTE (PAPEL/ELECTRÓNICO)	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	DISPOSICIÓN
		<p>Matriz para la identificación y evaluación de peligros</p> <p>Matriz de evaluación de requisitos legales de seguridad y salud en el trabajo</p> <p>Matriz de energía</p> <p>PDI</p>	Medios de difusión que cada ITD determine.				
	Seguimiento y evaluación del SGI	<p>Procedimiento de auditoría interna.</p> <p>Instructivo para el seguimiento de las percepciones de los estudiantes de los servicios de ventanilla</p> <p>Procedimiento para la atención de Quejas, sugerencias y/o felicitaciones (cada ITD)</p> <p>Procedimiento para acciones correctivas y de mejora</p> <p>Instructivo para la Revisión por la Dirección</p>	<p>Programa / Plan de auditoría</p> <p>Informe de auditoría</p> <p>Minuta de acuerdos</p> <p>Encuesta de Servicio/Informe de resultados de las Encuestas de Servicios/Seguimiento y Mejora de Servicios</p> <p>Registros de Quejas, Sugerencias y/o Felicitaciones</p> <p>Respuestas de Quejas, Sugerencias y/o Felicitaciones</p> <p>Formato de requisición y seguimiento de acciones de mejora y correctivas/Bitácora de acciones</p>	Representantes de la Dirección de cada ITD	Papel / Electrónico	1 año	Archivo de trámite

PROCESO	SUBPROCESO	DOCUMENTO DEL SGI	EVIDENCIA DEL SGI	PUESTO RESPONSABLE/NOMBRE	MEDIO DE SOPORTE (PAPEL/ELECTRÓNICO)	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	DISPOSICIÓN
			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				



TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO