

|  <b>TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO</b> |                          | <b>Institutos Tecnológicos Superiores del SGI, Grupo 4 Multisitios</b><br><b>Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                  |                                             |  <b>ITSOEH</b><br><small>DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO</small> |                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|                                                                                                                         |                          | <b>LISTA MAESTRA DE DOCUMENTOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                  |                                             |                                                                                                                                                         |                          |
| <b>PROCESO</b>                                                                                                          | <b>SUBPROCESO</b>        | <b>DOCUMENTO DEL SGI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>EVIDENCIA DEL SGI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>PUESTO RESPONSABLE/NOMBRE</b> | <b>MEDIO DE SOPORTE (PAPEL/ELECTRÓNICO)</b> | <b>TIEMPO DE CONSERVACIÓN</b>                                                                                                                           | <b>DISPOSICIÓN</b>       |
| PLANEACIÓN                                                                                                              | Planeación               | Guía para la elaboración del Programa Institucional 2025-2030 de los Institutos Tecnológicos y Centros pertenecientes al Tecnológico Nacional de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | PDI del ITSOEH<br>Oficio de entrega del PDI<br>Reuniones de Despliegue del PDI<br>Listas de Asistencia a Reuniones                                                                                                                                                                                           | Subdirección de Planeación       | Papel / Electrónico                         | Hasta su actualización                                                                                                                                  | Archivo Histórico        |
|                                                                                                                         | Presupuestación          | Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo<br>Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Hidalgo<br>Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo<br>Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria<br>Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública<br>Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo<br>Lineamientos para la celebración de las sesiones de los órganos de gobierno.<br>Procedimiento para Adecuaciones Presupuestales. | Autorización de la H. Junta Directiva<br>Anteproyecto/POA/Adecuaciones presupuestales/ Cartas Descriptivas<br>Solicitud de Transferencia Programática-Presupuestal<br>Oficios de autorización por Gobierno del Estado y Federación.<br>Captación de ingresos propios<br>Gestión de Proyectos Extraordinarios | Subdirección de Planeación       | Papel / Electrónico                         | Archivo Histórico/ Indeterminado                                                                                                                        | Archivo de Concentración |
|                                                                                                                         | Seguimiento / Evaluación | Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo<br>Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Hidalgo<br>Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo<br>Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria<br>Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública<br>Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo<br>Lineamientos para la celebración de las sesiones de los órganos de gobierno.<br>Calendario de Juntas Directivas.                | Reportes de seguimiento de metas<br>Matriz de Indicador de Resultados<br>Informe de rendición de cuentas<br>Informes de actividades<br>Estadística de Educación Superior<br>Actas y acuerdos de H. Junta Directiva                                                                                           | Subdirección de Planeación       | Papel / Electrónico                         | Archivo Histórico/ Indeterminado                                                                                                                        | Archivo de Concentración |

| <br>TECNOLÓGICO<br>NACIONAL DE MÉXICO® |                                 | Institutos Tecnológicos Superiores del SGI, Grupo 4 Multisitios<br>Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                  |                                      | <br>ITSOEH<br>DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO |                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| LISTA MAESTRA DE DOCUMENTOS                                                                                             |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                  |                                      |                                                                                                                                      |                          |
| PROCESO                                                                                                                 | SUBPROCESO                      | DOCUMENTO DEL SGI                                                                                                                                                                                                                               | EVIDENCIA DEL SGI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | PUESTO RESPONSABLE/NOMBRE                                        | MEDIO DE SOPORTE (PAPEL/ELECTRÓNICO) | TIEMPO DE CONSERVACIÓN                                                                                                               | DISPOSICIÓN              |
| ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS                                                                                              | Gestión de Recursos Financieros | Ley de Disciplina Financiera<br>Ley General de Contabilidad Gubernamental<br>Ley de Transparencia y Difusión de la Información Financiera                                                                                                       | Información contable<br>CFDI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Subdirección de Servicios Administrativos                        | Papel / Electrónico                  | 10 años                                                                                                                              | Archivo Histórico        |
|                                                                                                                         | Gestión de Recursos Humanos     | Planes y programas de estudios que oferta el ITSOEH<br>Procedimiento de Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal<br>Norma NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación<br>Manual de Organización<br>Perfil de Puestos | Requerimiento de Necesidades de Personal Docente<br>Requerimiento de Personal Directivo, Administrativo, Técnico y Manual<br>Convocatoria<br>Solicitud de servicio de comunicación<br>Evaluación de la entrevista<br>Reporte de examen técnico para el personal Administrativo, Técnico y Manual<br>Evaluación de la exposición áulica<br>Entrevista semi-estructurada de ingreso laboral<br>Reporte de examen técnico para el personal administrativo, técnico y manual.<br>Hoja de verificación de competencia del personal docente<br>Minuta de la comisión evaluadora<br>Minuta de recomendación<br>Contrato | Departamento de Personal                                         | Papel / Electrónico                  | Permanente                                                                                                                           | Archivo de Concentración |
|                                                                                                                         | Gestión de Recursos Humanos     | Procedimiento de Evaluación Docente<br>Procedimiento de Capacitación Docente<br>Procedimiento para la Capacitación, Formación y Entrenamiento del Personal                                                                                      | Solicitud de necesidades de capacitación<br>Programa anual de capacitación y actualización<br>Registro de habilidades y conocimientos<br>Encuesta de satisfacción de la capacitación<br>Encuesta de eficacia de la capacitación (Jefe (a) inmediato del (la) participante)<br>Formato para criterios para seleccionar instructores (as) internos y externos<br>Diagnóstico de capacitación, formación o entrenamiento del personal<br>Lista de asistencia                                                                                                                                                        | Departamento de Personal<br>Departamento de Desarrollo Académico | Papel / Electrónico                  | 1 Año                                                                                                                                | Archivo Histórico        |
|                                                                                                                         | Gestión de Recursos Humanos     | Norma NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación                                                                                                                                                                               | Encuesta de clima laboral y sana convivencia<br>Análisis de los resultados<br>Acciones para alcanzar el ambiente de trabajo adecuado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Departamento de Personal<br>Dirección Académica                  | Papel/Electrónico                    | 1 año                                                                                                                                | Archivo Histórico        |

|  <b>TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO</b> |                                | <b>Institutos Tecnológicos Superiores del SGI, Grupo 4 Multisitios</b><br><b>Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                         |                                      |  <b>ITSOEH</b><br><small>INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO</small> |                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|                                                                                                                         |                                | LISTA MAESTRA DE DOCUMENTOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                         |                                      |                                                                                                                                                                                        |                          |
| PROCESO                                                                                                                 | SUBPROCESO                     | DOCUMENTO DEL SGI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | EVIDENCIA DEL SGI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | PUESTO RESPONSABLE/NOMBRE                                                                               | MEDIO DE SOPORTE (PAPEL/ELECTRÓNICO) | TIEMPO DE CONSERVACIÓN                                                                                                                                                                 | DISPOSICIÓN              |
| ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS                                                                                              | Gestión de Recursos Materiales | Procedimiento de Mantenimiento<br><br>Instructivo de Adjudicaciones Directas<br><br>Instructivo de Licitaciones y/o invitación a tres personas<br><br>Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público<br><br>Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público<br><br>Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Hidalgo<br><br>Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Hidalgo.<br><br>Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública | Solicitud Materiales y/o Servicios<br><br>Detección de Necesidades de Mantenimiento Preventivo y Correctivo<br><br>Solicitud de Trabajo<br><br>Programa de Mantenimiento Preventivo de Bienes Muebles e Inmuebles.<br><br>Expediente (Oficio con anexo técnico, investigación de mercado, convocatoria, invitación, acta de junta de aclaraciones, acta de presentación y apertura de propuestas, resultados de la evaluación técnica y económica y fallo).                                                                                                                                                                                                                                      | Departamento Recursos Materiales y Servicios<br><br>Comisión Mixta de Seguridad e Higiene en el Trabajo | Papel / Electrónico                  | 1 año                                                                                                                                                                                  | Archivo de Trámite       |
|                                                                                                                         |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                         |                                      |                                                                                                                                                                                        |                          |
| ACADÉMICO-VINCULACIÓN                                                                                                   | Inscripción                    | Procedimiento para la Inscripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Estudiante matriculado<br><br>Lista de aspirantes aceptados<br><br>Carga Académica<br><br>Reglamento de Alumnos<br><br>Expediente del Estudiante<br><br>Trayectoria Escolar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Departamento de Control Escolar                                                                         | Papel / Electrónico                  | Permanente                                                                                                                                                                             | Archivo de Concentración |
|                                                                                                                         | Reinscripción                  | Procedimiento para la Reinscripción<br><br>Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del TecNM, versión octubre 2015, Capítulo 6. Lineamiento de Traslado Estudiantil.<br><br>Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del TecNM, versión octubre 2015, Capítulo 7. Lineamiento para la Convalidación de Estudios.<br><br>Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del TecNM, versión octubre 2015, Capítulo 9. Lineamiento para la resolución de equivalencia de estudios.                                                                | Carga académica<br><br>Anexo II. Solicitud de Traslado<br><br>Anexo III. Oficio de Aceptación de Traslado<br><br>Anexo IV. Oficio de No Inconveniencia para Traslado<br><br>Anexo V. Formato de solicitud de Convalidación de Estudios<br><br>Anexo VI. Análisis Académico de Convalidación de Estudios<br><br>Anexo VII. Dictamen Técnico de Convalidación de Estudios.<br><br>Anexo VIII.- Recomendación para cambio de Carrera.<br><br>ANEXO XIII. Solicitud de resolución de equivalencia de estudio.<br><br>ANEXO XIV. Análisis académico de resolución de equivalencia de estudios.<br><br>ANEXO XV Dictamen técnico de resolución de equivalencia de estudios.<br><br>Trayectoria Escolar | Departamento de Control Escolar                                                                         | Papel / Electrónico                  | Permanente                                                                                                                                                                             | Archivo de Concentración |

|  <b>TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO</b> |                             | <b>Institutos Tecnológicos Superiores del SGI, Grupo 4 Multisitios</b><br><b>Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo</b>                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                             |                                             |  <b>ITSOEH</b><br><small>INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO</small> |                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                         |                             | <b>LISTA MAESTRA DE DOCUMENTOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                             |                                             |                                                                                                                                                                                        |                                                             |
| <b>PROCESO</b>                                                                                                          | <b>SUBPROCESO</b>           | <b>DOCUMENTO DEL SGI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>EVIDENCIA DEL SGI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>PUESTO RESPONSABLE/NOMBRE</b>                            | <b>MEDIO DE SOPORTE (PAPEL/ELECTRÓNICO)</b> | <b>TIEMPO DE CONSERVACIÓN</b>                                                                                                                                                          | <b>DISPOSICIÓN</b>                                          |
| <b>ACADÉMICO-VINCULACIÓN</b>                                                                                            | Gestión del Curso           | Procedimiento para la Gestión del Curso<br>Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del TecNM, versión octubre 2015, Capítulo 5. Lineamiento para el Proceso de Evaluación y Acreditación de Asignaturas<br>Lineamientos para la evaluación y acreditación de asignaturas Versión 1.0 (Aplica a generaciones hasta el 2014)<br>Procedimiento para la asignación y verificación de actividades Sustantivas | Instrumentación Didáctica para la Formación y Desarrollo de Competencias Profesionales<br>Reporte parcial y final de asignatura<br>Listas de calificaciones parciales y/o Actas de calificaciones finales<br>Reporte de proyectos individuales<br>Liberación de actividades<br>Portafolio de evidencias                                                                                                     | Subdirección Académica<br>Jefaturas de División<br>Docentes | Electrónico                                 | 1 año                                                                                                                                                                                  | Archivo de Concentración                                    |
|                                                                                                                         | Asesorías Académicas        | Procedimiento para Asesorías Académicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Diagnóstico de inicio de semestre<br>Coordinador(a) y Relación de Asesores(as)<br>Informe Departamental de Asesorías Otorgadas<br>Bitácora de las sesiones de asesoría académica<br>Designación de Asesor Académico<br>Nombramiento de asesor(a) académico(a)<br>Reporte Divisional de Asesorías Otorgadas<br>Designación de Coordinador (a) de Asesorías<br>Constancia de liberación de asesoría académica | Departamento de Ciencias Básicas                            | Papel / Electrónico                         | 1 año                                                                                                                                                                                  | Archivo de Concentración                                    |
|                                                                                                                         | Tutorías                    | Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del TecNM, versión octubre 2015, Capítulo 15. Lineamiento para la operación del programa institucional de tutoría. Versión 1.0 (Aplica a generaciones hasta el 2014)                                                                                                                                                                                             | Expediente de tutorado que integre los Anexos del Manual del Tutor del SNIT aplicables (Confidencial)<br>Trayectoria académica<br>Bitácora de canalizaciones<br>Reporte semestral<br>Informe de Tutorías                                                                                                                                                                                                    | Coordinación Institucional de Tutorías                      | 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. Versión 1.0 (Aplica a generaciones hasta el 2014)                                                                                                                                                                                                  | Anexo XVI Constancia de cumplimiento de actividad complementaria<br>Anexo XVII Formato de evaluación al desempeño de la actividad complementaria<br>Evidencias de la Acreditación de la Actividad Complementaria                                                                                                                                                                                            | Responsables de Actividades Complementarias                 | Papel / Electrónico                         | 1 semestre                                                                                                                                                                             | Expediente del Estudiante en Servicios escolares Permanente |
|                                                                                                                         | Evaluación Docente          | Evaluación al desempeño docente con enfoque de competencias (Evaluación por estudiantes)<br>Manual de Evaluación Departamental                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Resultado de evaluación docente<br>Cuestionario (Sistema)<br>Evaluación de Pares Académicos<br>Acciones implementadas para mejorar el desempeño docente                                                                                                                                                                                                                                                     | Departamento de Desarrollo Académico                        | Papel / Electrónico                         | 1 año                                                                                                                                                                                  | Archivo Histórico                                           |

|  <b>TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO</b> |                                          | <b>Institutos Tecnológicos Superiores del SGI, Grupo 4 Multisitios</b><br><b>Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                     |                                             |  <b>ITSOEH</b><br><b>INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO</b> |                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|                                                                                                                         |                                          | <b>LISTA MAESTRA DE DOCUMENTOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                     |                                             |                                                                                                                                                                                |                          |
| <b>PROCESO</b>                                                                                                          | <b>SUBPROCESO</b>                        | <b>DOCUMENTO DEL SGI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>EVIDENCIA DEL SGI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>PUESTO RESPONSABLE/NOMBRE</b>                                                                                                                                                    | <b>MEDIO DE SOPORTE (PAPEL/ELECTRÓNICO)</b> | <b>TIEMPO DE CONSERVACIÓN</b>                                                                                                                                                  | <b>DISPOSICIÓN</b>       |
| <b>ACADÉMICO-VINCULACIÓN</b>                                                                                            | <b>Investigación</b>                     | Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del TecNM, versión octubre 2015, Capítulo 20. Lineamiento para la Operación de la Investigación Educativa.<br><br>Convocatoria Vigente de la Dirección de Investigación y posgrado del TecNM.<br><br>Guía TecNM - PRODEP<br><br>Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente<br><br>Lineamiento para el Desarrollo de la Investigación en el TecNM<br><br>Procedimiento de Proyectos de Investigación con entidades públicas/privadas<br><br>Procedimiento de Proyectos de investigación con financiamiento<br><br>Procedimiento de Difusión y Divulgación de la Ciencia.<br><br>Procedimiento de Líneas de Investigación.<br><br>Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente. | Oficio de Liberación de Proyecto TecNM<br><br>Formato Concentrador de Registro de Línea de Investigación<br><br>Registro formal de líneas y proyectos de investigación.<br><br>Productos de divulgación, ponencias, informes técnicos de investigación, capítulos de libros, publicaciones científicas indexadas y arbitradas.<br><br>Artículos de investigación científica y tecnológica.<br><br>Formato Concentrador de Solicitud de apoyo económico CI-01.<br><br>Protocolo de Investigación CI-02.<br><br>Informe Técnico Final para Proyectos Financiados<br><br>Informe Técnico Parcial para Proyectos Financiados<br><br>Lista de verificación de requisitos y condiciones para presentación y entrega de proyectos<br><br>Formato Concentrador de Solicitud de Aportaciones para Proyectos con Entidades CI-01<br><br>Protocolo de Investigación para proyectos con Entidades CI-02<br><br>Informe Técnico Parcial para Proyectos con Entidades Públicas/Privadas<br><br>Informe Técnico Final para Proyectos con Entidades Públicas/Privadas<br><br>Lista de verificación de Requisitos de Proyectos con Entidades Públicas/Privadas<br><br>Lineamientos para la solicitud de apoyo en eventos de ciencia y tecnología<br><br>Perfil deseable docente.<br><br>Cuerpos académicos en formación, en consolidación y/o consolidados. | Subdirección de Posgrado e Investigación<br><br>Departamento de Posgrado e Investigación                                                                                            | Papel / Electrónico                         | 5 años                                                                                                                                                                         | Archivo de Concentración |
|                                                                                                                         | <b>Becas y Apoyos</b>                    | Convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Base de datos de estudiantes becarios.<br><br>Difusión de convocatorias abiertas a través de diferentes medios de comunicación interna.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Departamento de Control Escolar                                                                                                                                                     | Electrónico                                 | De acuerdo a las características de la beca                                                                                                                                    | Archivo Histórico        |
|                                                                                                                         | <b>Planeación de la Oferta Académica</b> | Guía de la Elaboración de Estudios de Factibilidad y pertinencia para la apertura de los programas educativos de nivel licenciatura en modalidad escolarizada, no escolarizada a distancia y mixta.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Oficio de Autorización de Apertura<br><br>Opinión de Pertinencia de COEPES-H<br><br>Planes y Programas de Estudio<br><br>Retícula del Programa Educativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Dirección General<br><br>Dirección Académica<br><br>Dirección de Planeación y Vinculación<br><br>Subdirección Académica<br><br>Subdirección de Planeación<br><br>H. Junta Directiva | Papel / Electrónico                         | 4 años                                                                                                                                                                         | Archivo de Concentración |
|                                                                                                                         | <b>Operación de las Academias</b>        | Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del TecNM, versión octubre 2015, Capítulo 18. Lineamiento para la integración y operación de las academias.<br><br>Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del TecNM, versión octubre 2015, Capítulo 19. Lineamiento para la integración de especialidades.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Minutas de academia<br><br>Plan de trabajo<br><br>Constancia de cumplimiento de actividades asignadas<br><br>ANEXO XXXVII. Carta de Liberación de Actividades Académicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Jefaturas de División<br><br>Presidentes de Academia                                                                                                                                | Papel / Electrónico                         | 1 año (ciclo escolar)                                                                                                                                                          | Archivo de Concentración |

|  <b>TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO</b> |                           | <b>Institutos Tecnológicos Superiores del SGI, Grupo 4 Multisitios</b><br><b>Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo</b>                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                         |                                             |  <b>ITSOEH</b><br><b>DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO</b> |                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|                                                                                                                         |                           | <b>LISTA MAESTRA DE DOCUMENTOS</b>                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                         |                                             |                                                                                                                                                 |                          |
| <b>PROCESO</b>                                                                                                          | <b>SUBPROCESO</b>         | <b>DOCUMENTO DEL SGI</b>                                                                                                                                                  | <b>EVIDENCIA DEL SGI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>PUESTO RESPONSABLE/NOMBRE</b>                                                        | <b>MEDIO DE SOPORTE (PAPEL/ELECTRÓNICO)</b> | <b>TIEMPO DE CONSERVACIÓN</b>                                                                                                                   | <b>DISPOSICIÓN</b>       |
| <b>ACADÉMICO - VINCULACIÓN</b>                                                                                          | Residencias Profesionales | 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.<br>ANEXO XXVIII. Estructura del reporte final de residencia profesional.<br>ANEXO XXIX. Formato de evaluación y seguimiento de residencia profesional.<br>ANEXO XXX. Formato de evaluación de reporte de residencia profesional.<br>Convenio con la Empresa.<br>Constancia de Liberación de residencia profesional.<br>Solicitud de residencia profesional.<br>Registro de residencia profesional.<br>Carta de presentación de residencia profesional.<br>Carta de aceptación de residencia profesional.<br>Entrega a la empresa del informe técnico de residencia profesional.<br>Carta de liberación del asesor académico. | Departamento de Residencias Profesionales y Servicio Social                             | Papel / Electrónico                         | 1 año (ciclo escolar)                                                                                                                           | Archivo de Trámite       |
|                                                                                                                         | Diseño de Especialidades  | Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del TecNM, versión octubre 2015. Capítulo 19. Lineamiento para la integración de especialidades                          | Anexo XXIX Diagnóstico de la Región y Estudio de las capacidades del Instituto para la Especialidad.<br>Solicitud de Registro de especialidad o ampliación<br>Anexo XL. Oficio de Autorización, Cancelación y/o Ampliación de vigencia de la Especialidad<br>Anexo XXXVIII. Diploma de reconocimiento de la Especialidad<br>Diseño Curricular de la Especialidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Dirección de Planeación y Vinculación<br>Subdirección Académica<br>Jefatura de División | Electrónico                                 | 4 años                                                                                                                                          | Archivo de Concentración |
|                                                                                                                         | Titulación                | Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del TecNM, versión octubre 2015. Capítulo 14. Lineamiento para la titulación integral.                                   | ANEXO XXXI. Formato de solicitud del estudiante para la titulación integral.<br>ANEXO XXXII. Formato de registro de proyecto para la titulación integral.<br>ANEXO XXXIII. Formato de liberación de proyecto para la titulación integral.<br>Acta de Titulación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Subdirección Académica<br>Departamento de Control Escolar<br>Jefatura de División       | Papel / Electrónico                         | Permanente                                                                                                                                      | Archivo de Concentración |

|  <b>TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO</b> |                                        | <b>Institutos Tecnológicos Superiores del SGI, Grupo 4 Multisitios</b><br><b>Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo</b>             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                             |                                             |  <b>ITSOEH</b><br><small>DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO</small> |                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|                                                                                                                         |                                        | <b>LISTA MAESTRA DE DOCUMENTOS</b>                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                             |                                             |                                                                                                                                                         |                          |
| <b>PROCESO</b>                                                                                                          | <b>SUBPROCESO</b>                      | <b>DOCUMENTO DEL SGI</b>                                                                                                                                        | <b>EVIDENCIA DEL SGI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>PUESTO RESPONSABLE/NOMBRE</b>                            | <b>MEDIO DE SOPORTE (PAPEL/ELECTRÓNICO)</b> | <b>TIEMPO DE CONSERVACIÓN</b>                                                                                                                           | <b>DISPOSICIÓN</b>       |
| ACADÉMICO - VINCULACIÓN                                                                                                 | Promoción de Oferta Académica          | Programa de Difusión de la Oferta Educativa                                                                                                                     | Programa de difusión.<br>Materiales y publicaciones en medios de comunicación (Lonas, Carteles, publicación en redes sociales, etc.)<br>Lista de aspirantes que solicitaron ficha de ingreso.<br>Solicitud de Servicios de Comunicación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Departamento de Difusión y Concertación                     | Papel / Electrónico                         | 3 años                                                                                                                                                  | Archivo de Concentración |
|                                                                                                                         | Visitas a Empresas/Viajes de Prácticas | Procedimiento para Visitas a Empresas                                                                                                                           | Solicitud de visitas a empresas (por parte del área académica).<br>Oficio de solicitud de visita a empresas.<br>Programa de visitas aceptadas a empresas.<br>Oficio de comisión del docente.<br>Carta de presentación y agradecimiento de visitas a empresas.<br>Lista de asistencia de visitas a empresas.<br>Reporte de visita a empresa.<br>Reporte de resultados e incidentes en visita.<br>Seguro Facultativo de los Estudiantes.<br>Póliza de Seguro del Vehículo.                                                                                                                                                                 | Dirección de Planeación y Vinculación                       | Papel / Electrónico                         | 3 año                                                                                                                                                   | Archivo de Concentración |
| ACADÉMICO - VINCULACIÓN                                                                                                 | 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<br>Anexo XIX Carta de terminación de servicio social<br>Anexo XX Carta compromiso de servicio social<br>Anexo XXI Carta de presentación para la realización del servicio social<br>Anexo XXII Reporte bimestral de servicio social<br>Anexo XXIII Formato de evaluación cualitativa del prestador de servicio social<br>Anexo XXIV Formato de autoevaluación cualitativa del prestador de servicio social<br>Anexo XXV Formato de evaluación de las actividades por el prestador de servicio social<br>Constancia de acreditación de Servicio Social<br>Carta de aceptación de servicio social. | Departamento de Residencias Profesionales y Servicio Social | Papel / Electrónico                         | 1 año                                                                                                                                                   | Archivo Histórico        |

|  <b>TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO®</b> |                                            | Institutos Tecnológicos Superiores del SGI, Grupo 4 Multisitios<br>Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                          |                                      |  <b>ITSOEH</b><br>DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO |                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| LISTA MAESTRA DE DOCUMENTOS                                                                                              |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                          |                                      |                                                                                                                                          |                          |
| PROCESO                                                                                                                  | SUBPROCESO                                 | DOCUMENTO DEL SGI                                                                                                                                                                                                                                                                                          | EVIDENCIA DEL SGI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | PUESTO RESPONSABLE/NOMBRE                | MEDIO DE SOPORTE (PAPEL/ELECTRÓNICO) | TIEMPO DE CONSERVACIÓN                                                                                                                   | DISPOSICIÓN              |
| ACADÉMICO - VINCULACIÓN                                                                                                  | Emprendimiento                             | Manual del Facilitador V 1.0 Talento Emprendedor Tecnológico Nacional de México                                                                                                                                                                                                                            | Banco de proyectos de emprendimiento.<br><br>Registros de proyectos aceptados.<br><br>Constancias de los Estudiantes que participación en proyectos.<br><br>Acta constitutiva de las empresas incubadas.<br><br>RFC de personas Físicas con actividad empresarial<br><br>Programa Anual de Trabajo de Emprendimiento<br><br>Bitácora de seguimiento de Proyectos de Emprendimiento. | Dirección de Planeación y Vinculación    | Papel / Electrónico                  | 3 años                                                                                                                                   | Archivo de concentración |
|                                                                                                                          | Seguimiento de Egresados                   | Disposiciones técnicas y administrativas para el seguimiento de egresados. Versión 2.0<br><br>Procedimiento de Seguimiento de Egresados                                                                                                                                                                    | Encuesta aplicada<br><br>Informes de seguimiento<br><br>Acciones implementadas (Foros, reuniones, lista de asistencia a los eventos)                                                                                                                                                                                                                                                | Dirección de Planeación y Vinculación    | Papel / Electrónico                  | 3 años                                                                                                                                   | Archivo de Concentración |
| SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL                                                                                              | Planeación del Sistema de Gestión Integral | NO APLICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Manual del Sistema de Gestión Integral.<br><br>Alcance del SGI.<br><br>Política del SGI.<br><br>Objetivos del SGI.<br><br>Matriz para la Identificación y Evaluación de Peligros<br><br>Matriz para Identificación y Evaluación de Aspectos Ambientales<br><br>Identificación de Consumo Energético                                                                                 | Comisión del Sistema de Gestión Integral | Papel / Electrónico                  | Hasta su actualización                                                                                                                   | Archivo de Concentración |
|                                                                                                                          | Implementación del SGI                     | Manual del Sistema de Gestión Integral<br><br>Alcance del SGI<br><br>Política del SGI<br><br>Objetivos del SGI<br><br>Matriz para la Identificación y Evaluación de Peligros<br><br>Matriz para Identificación y Evaluación de Aspectos Ambientales<br><br>Identificación de Consumo Energético<br><br>PDI | Listas de asistencia a inducción y capacitación.<br><br>Medios de difusión.                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Comisión del Sistema de Gestión Integral | Papel / Electrónico                  | Hasta su actualización                                                                                                                   | Archivo de Concentración |



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