



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

Preinscripción e Inscripción

SUBPROCESO

PO-AC-TESCo-02

Versión: 5

Pág.: 1 de 28



Elaboró	Revisó	Calidad Educativa Visto Bueno	Autorizó
Ing. Jesús Eduardo Ortega Bocanegra Jefatura del Departamento de Control Escolar	M. en C. Ángel Díaz Pineda Dirección Académica	M. en AP. Carlos Trejo Hernández Jefatura del Departamento de Calidad Educativa	Dr. en A. P. Mauricio Ezequiel Rawath Rubio Dirección General
Firma:	Firma:	Firma:	Firma:
20 de Abril 2020	21 de Abril 2020	22 de Abril 2020	24 de Abril 2020

CAMBIOS A ESTA VERSIÓN

No. de Versión	Fecha de Actualización	Descripción del Cambio
1	17 de agosto, 2009	Elaboración del documento.
2	10 diciembre, 2010	Se realizaron adecuaciones al indicador de desempeño del proceso.
3	14 enero, 2011	Se realizan adecuaciones en el apartado de Desarrollo, específicamente en las actividades No. 4, 5, 6 y consecuentemente en el Diagrama de Flujo
4	9 mayo, 2011	Se realizaron adecuaciones en los apartados de Políticas y Desarrollo.
2011. Se tomó la decisión de excluir el subproceso de la documentación del SGC, en virtud de la cantidad de adecuaciones que debían realizarse con la implementación del Sistema de Información y Administración de Control Escolar. Cabe mencionar que el subproceso se recodifica, asignándole a partir de esta fecha la referencia PO-AC-TESCo-05, antes PO-AC-TESCo-09.		
5	1 de noviembre, 2012	Se recomienda la consulta total del subproceso, en virtud del número de adecuaciones realizadas.
6	14 de agosto, 2015	Se modificó, derivado de la mejora continua, el apartado de interacción con otros subprocesos.
7	7 de septiembre, 2017	Se modificaron las referencias vigentes del Manual General de Organización del TESCO.
8	19 de octubre, 2017	De acuerdo a la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y no Discriminación, se integra en este subproceso el lenguaje incluyente. Se hace modificación de los logotipos en el encabezado. Se integra el apartado de formatos externos. Se actualiza el apartado de Desarrollo, punto 2.
9	16 de noviembre, 2017	Se modificó, derivado de la mejora continua, el apartado de Objetivo, Referencias, Resultados y Registro de Evidencias. Se adecuo de acuerdo a los requisitos 8.2.3 y 4.2.3 de la Norma ISO 9001:2008.
0	1 de marzo, 2018	Actualización a la Norma ISO 9001:2015.
1	4 de junio, 2018	Se integró la interacción con el PO-AC-TESCo-06 Elaboración de Horarios Grupales e Individuales del Personal Académico.
2	3 de junio, 2019	Actualización en el nombre de las autoridades para la revisión y autorización del SGC.
3	24 de junio, 2019	Se anexa la autorización verbal de la convocatoria en responsabilidades y autoridades por parte de Dirección Académica, y se integra el FO-TESCo-46 en el apartado de Anexos y Formatos.
4	4 de noviembre, 2019	Se actualiza nombre del responsable de la Jefatura del Departamento de Calidad Educativa y de la Jefatura del Departamento de Control Escolar en formatos, anexos y del registro del subproceso.
5	24 de Abril 2020	Actualización en el titular en el Sistema de Gestión de Calidad.



TODA COPIA EN PAPEL ES UN "DOCUMENTO NO CONTROLADO" A EXCEPCIÓN DEL ORIGINAL



ÍNDICE

Tema	Página
Objetivo	3
Alcance	3
Referencias	3
Responsabilidades/ Autoridades	3
Definiciones	5
Insumos	5
Resultados	5
Interacción con otros subprocesos	5
Políticas	5
Desarrollo	6
Diagramación	7
Medición	8
Anexos y formatos	8

TODA COPIA EN PAPEL ES UN “DOCUMENTO NO CONTROLADO” A EXCEPCIÓN DEL ORIGINAL

 GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO	Preinscripción e Inscripción		 TESCo <small>TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE COACALCO</small>
	SUBPROCESO		
	PO-AC-TESCo-02		
	Versión: 5	Pág.: 3 de 28	

Objetivo.

Generar el registro de preinscripción e inscripción con base a la normatividad vigente.

Alcance.

Aplica al personal de Dirección Académica, Subdirección de Vinculación, Jefaturas de División, Departamento de Presupuesto y Contabilidad y Jefatura del Departamento de Control Escolar.

Referencias.

- Ley de Creación del TESCo, Art. 5, fracción V, publicado en la Gaceta del Gobierno el 4 de Septiembre de 1996.
- Reglamento de alumnos del TESCo, Artículos 19, 25, 26, 27,28 y 29 publicado en la Gaceta del Gobierno (Vigente).
- Manual General de Organización del TESCo, en el apartado de objetivo y funciones por unidad administrativa 205Ñ11001 Jefatura del Departamento de Control Escolar, publicado en Gaceta del Gobierno (Vigente).
- Sistema de Gestión de Calidad, Norma ISO 9001:2015.
- Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación (Vigente).
- Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del Tecnológico Nacional de México (Vigente).

Responsabilidades/autoridades.

La Jefatura del Departamento de Control Escolar debe:

- Coordinar las actividades de este subproceso.
- Solicitar a las Jefaturas de División los horarios grupales de nivelación y la captura de los horarios de primer semestre en el Sistema Informático del Departamento vía correo electrónico.
- Gestionar la aplicación del examen de admisión ante el CENEVAL (Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior) y/o examen de admisión interno.
- Elaborar y publicar la convocatoria de Nuevo Ingreso para la preinscripción e inscripción.
- Solicitar a las Jefaturas de División, personal académico y administrativo para la aplicación del examen de admisión.
- Publicar los resultados del examen de admisión en las fechas establecidas en la convocatoria.
- Atender a los aspirantes aceptados que se presenten a realizar el trámite de inscripción, turnándolos al Departamento de Presupuesto y Contabilidad para validación de pagos.
- Inscribir a los aspirantes aceptados a primer semestre.
- Entregar a la comunidad estudiantil de nuevo ingreso el FO-TESCO-25 Horario Académico y credencial de identificación.
- Integrar los expedientes de la comunidad estudiantil de nuevo ingreso con la documentación siguiente en copias tamaño carta, habiendo cotejado previamente cada documento original.
- Recibir los siguientes documentos:

Preinscripción	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Certificado total de Educación Media Superior o Constancia de estar cursando el último semestre de Educación Media Superior. ✓ Clave Única de Registro de Población (CURP).
----------------	--

TODA COPIA EN PAPEL ES UN "DOCUMENTO NO CONTROLADO" A EXCEPCIÓN DEL ORIGINAL



	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta de Nacimiento. ✓ Comprobante de Domicilio (con antigüedad no mayor a los 3 últimos meses). ✓ Identificación Oficial o Credencial escolar del aspirante. ✓ 2 Fotografía(s) recientes tamaño infantil a color. ✓ Pago correspondiente.
Inscripción	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Certificado total de Educación Media Superior o Constancia de término de la de Educación Media Superior. ✓ Acta de Nacimiento. ✓ Comprobante de Domicilio (con antigüedad no mayor a los 3 últimos meses). ✓ Hoja de aceptación emitida por el TESCO o documento emitido de acuerdo a los convenios estatales. ✓ Certificado médico con tipo de sangre (con antigüedad no mayor a un mes expedido por una institución pública del sector salud). ✓ 2 Fotografía(s) recientes tamaño infantil a color. ✓ Pago correspondiente.

La Dirección Académica debe:

- Autorizar de manera verbal o por escrito al Jefatura del Departamento de Control Escolar la convocatoria, las fechas de registro de aspirantes y la aplicación del examen de admisión.

Las Jefaturas de División deben:

- Seleccionar y comisionar al personal académico y administrativo que apoyará en la aplicación del examen de admisión por medio del Seguimiento de Examen de Admisión (FO-TESCo-97).
- Capturar en el Sistema Informático de la Jefatura del Departamento de Control Escolar los horarios grupales para primer semestre.

El Departamento de Presupuesto y Contabilidad debe:

- Validar y sellar el comprobante de pago bancario que presenten las y los aspirantes por los recibos institucionales correspondientes.
- Efectuar el pago correspondiente a la aplicación del EXANI II, de acuerdo al convenio de colaboración del TESCO con el CENEVAL.



El personal académico debe:

- Apoyar en la aplicación del examen de admisión.

El aspirante debe:

- Cubrir la documentación junto con los pagos requeridos en la preinscripción, para realizar el examen de admisión.
- Verificar los resultados del examen de admisión y si ha sido aceptado/a obtener la hoja de aceptación, emitida por el Jefatura del Departamento de Control Escolar.
- Realizar pagos correspondientes por los conceptos que indican la convocatoria de Nuevo Ingreso y la hoja de Aceptación (sólo en caso de ser aspirante aceptado).
- Recibir los dos tantos de la línea de captura con sello de pagado y acudir a la Jefatura del Departamento de Control Escolar con la documentación requerida.
- Recibir horario de nivelación (si así lo pide la hoja de Aceptación), Horario Académico de primer semestre y credencial institucional, en las fechas establecidas por la Jefatura del Departamento de Control Escolar.

TODA COPIA EN PAPEL ES UN "DOCUMENTO NO CONTROLADO" A EXCEPCIÓN DEL ORIGINAL

 GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO	Preinscripción e Inscripción		 TESCo <small>TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE COACALCO</small>
	SUBPROCESO		
	PO-AC-TESCo-02		
	Versión: 5	Pág.: 5 de 28	

Definiciones.

Aspirante.	Persona que cumpliendo los requisitos, solicita y obtiene una ficha en el subproceso de preinscripción para integrarse a la Comunidad Estudiantil del TESCO.
CURP.	Clave Única de Registro de Población.
Estatus por aspirante.	Aceptado Directo. Aceptado Condicionado. No aceptado.

Insumos.

- Convocatoria para Nuevo Ingreso.
- Solicitud de Examen de Admisión (**FO-TESCo-70**).
- Horario Académico (**FO-TESCo-25**).
- Seguimiento de Examen de Admisión (**FO-TESCo-97**).

Resultados. Total de estudiantes inscritos.

Interacción con otros subprocesos.

- **PO-AC-TESCo-06** Subproceso de Elaboración de Horarios Grupales e Individuales del Personal Académico.

Políticas.

- El TESCO seleccionará a sus aspirantes tomando en cuenta los resultados del examen de admisión.
- Los aspirantes deberán presentarse en las instalaciones del TESCO 60 minutos antes del inicio señalado en la Solicitud de Admisión.
- El personal académico deberá presentarse 60 minutos antes del inicio del examen de admisión.
- La admisión al TESCO se obtendrá mediante el examen del CENEVAL, o del examen diseñado por el TESCO para tal efecto, participando en él todos aquellos aspirantes que reúnan y cumplan los requisitos establecidos.
- El TESCO se reserva el derecho de cancelar el examen de admisión a las y los aspirantes que lleguen después del horario señalado en la convocatoria.
- No se aplicarán reembolsos de pago de preinscripción e inscripción u otro relacionado, bajo ningún concepto.
- El TESCO se reserva el derecho de apertura de grupos en función del cumplimiento de las políticas, capacidad de infraestructura y normas vigentes aplicables.
- El aspirante es el único responsable de la legalidad de los documentos entregados.
- Las Jefaturas de División subirán los horarios grupales de primer semestre al Sistema Informático del Departamento.

TODA COPIA EN PAPEL ES UN "DOCUMENTO NO CONTROLADO" A EXCEPCIÓN DEL ORIGINAL



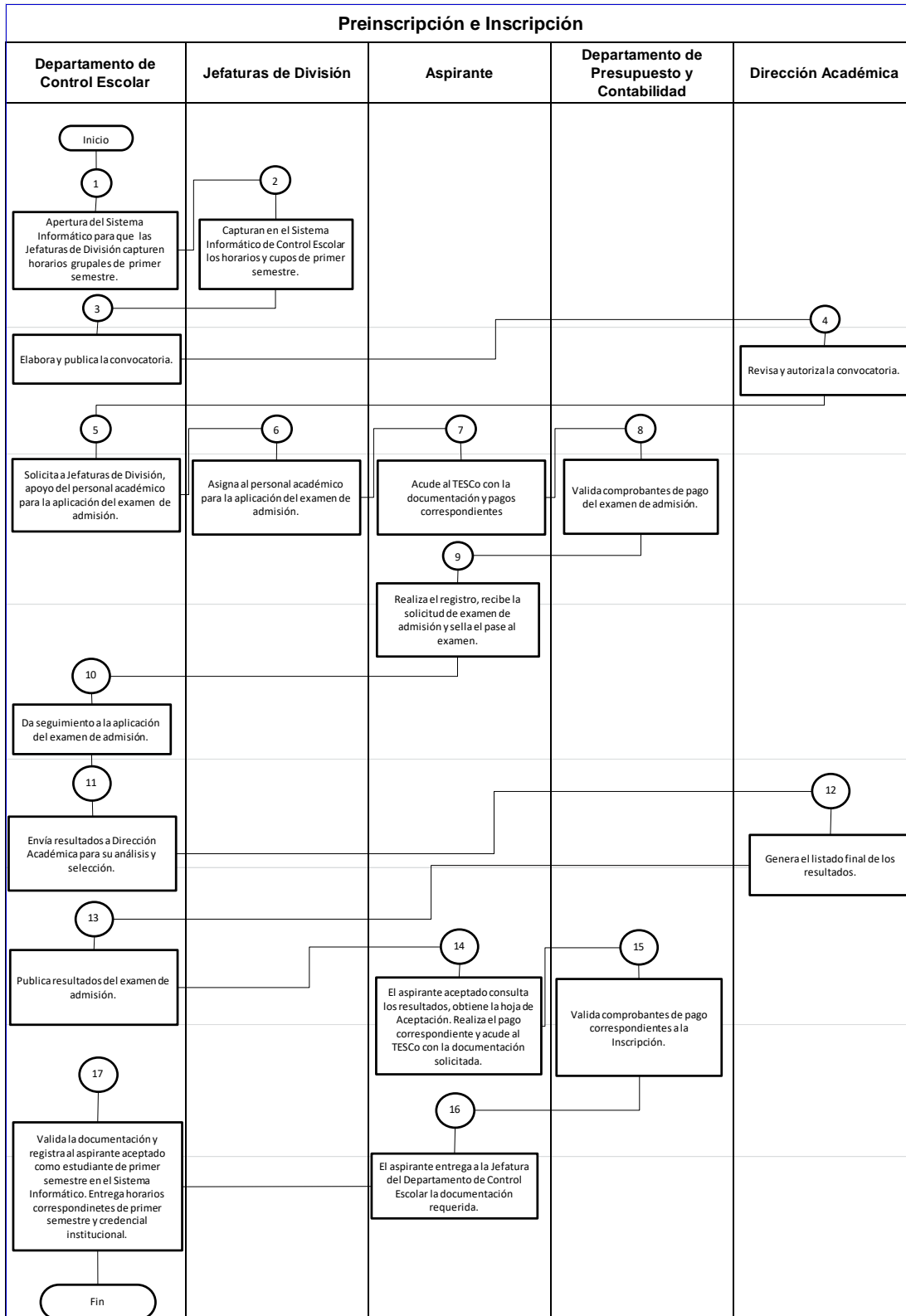
Desarrollo.

No.	Responsable	Descripción de la Actividad
1	Jefatura del Departamento de Control Escolar	Apertura del Sistema Informático del Departamento para que las Jefaturas de División capturen los horarios grupales de primer semestre.
2	Jefaturas de División	Capturan en el Sistema Informático del Departamento los horarios y cupos de primer semestre.
3	Jefatura del Departamento de Control Escolar	Elabora y publica la convocatoria.
4	Dirección Académica	Autorizar de manera verbal o por escrito al Jefatura del Departamento de Control Escolar la convocatoria, las fechas de registro de aspirantes y la aplicación del examen de admisión
5	Jefatura del Departamento de Control Escolar	Solicita a Jefaturas de División, apoyo del personal académico para la aplicación del examen de admisión, por medio del Seguimiento de Examen de Admisión (FO-TESCo-97) .
6	Jefaturas de División	Asigna al personal académico para la aplicación del examen de admisión por medio del Seguimiento de Examen de Admisión (FO-TESCo-97) .
7	Aspirante	Acude al Departamento de Presupuesto y Contabilidad a validar el pago del examen de admisión y entrega al Jefatura del Departamento de Control Escolar la documentación requerida.
8	Departamento de Presupuesto y Contabilidad	Valida comprobantes de pago del examen de admisión.
9	Aspirante	Acude a la jefatura del Departamento Realiza el registro en el Sistema Informático del Departamento, recibe la Solicitud de Examen de Admisión (FO-TESCo-70) y sella el pase al examen.
10	Jefatura del Departamento de Control Escolar	Da seguimiento a la aplicación del examen de admisión.
11	Jefatura del Departamento de Control Escolar	Envía resultados a Dirección Académica para su análisis y selección.
12	Dirección Académica	Genera el listado final de los resultados y envía al Jefatura del Departamento de Control Escolar.
13	Jefatura del Departamento de Control Escolar	Publica los resultados del examen de admisión, al Área de Redes y Web Master.
14	Aspirante	Consulta los resultados y en caso de ser Aceptado o Aceptado condicionado, obtiene la hoja de Aceptación. Acude al Departamento de Presupuesto y Contabilidad a validar el pago de inscripción y entrega al Jefatura del Departamento de Control Escolar la documentación requerida.
15	Departamento de Presupuesto y Contabilidad	Valida comprobantes de pago correspondientes a la inscripción.
16	Aspirante	Entrega a la Jefatura del Departamento de Control Escolar documentación requerida de inscripción.
17	Jefatura del Departamento de Control Escolar	Valida la documentación y registra al aspirante aceptado como parte de la comunidad estudiantil de primer semestre en el Sistema Informático del Departamento. Entrega horarios correspondientes de primer semestre y credencial institucional.

TODA COPIA EN PAPEL ES UN "DOCUMENTO NO CONTROLADO" A EXCEPCIÓN DEL ORIGINAL



Diagramación.



TODA COPIA EN PAPEL ES UN "DOCUMENTO NO CONTROLADO" A EXCEPCIÓN DEL ORIGINAL



Medición.

Meta: 80%.

$$\frac{\text{No. de estudiantes inscritos}}{\text{No. de aspirantes aceptados}} \times 100 = \% \text{ de atención a la demanda educativa}$$

Anexos y formatos.

Formatos

- **FO-TESCo-25** Horario Académico.
- **FO-TESCo-46** Lista de Verificación de Documentos
- **FO-TESCo-70** Solicitud de Examen de Admisión.
- **FO-TESCo-97** Seguimiento de Examen de Admisión.

Anexos

- **FO-TESCo-76** Entrada y Salida del Subproceso.
- **FO-TESCo-86** Matriz de Comunicación del Subproceso.
- **FO-TESCo-87** Matriz de Riesgos del Subproceso.
- **FO-TESCo-88** Contexto de la Organización.

TODA COPIA EN PAPEL ES UN “DOCUMENTO NO CONTROLADO” A EXCEPCIÓN DEL ORIGINAL



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

Preinscripción e Inscripción

SUBPROCESO

PO-AC-TESCo-02

Versión: 5

Pág.: 9 de 28



TESCo
TECNOLÓGICO
DE ESTUDIOS
SUPERIORES
DE COACALCO



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

Horario Académico

FORMATO

FO-TESCo-25

Versión: 3

Pág.: 1 de 2



TESCo
TECNOLÓGICO
DE ESTUDIOS
SUPERIORES
DE COACALCO



ALUMNO (1)

(4)

CARRERA (2)

MATRICULA (3)

Materia	Profesor	Grupo	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	SALON
(5)	(6)	(7)	(8)						(9)

Este documento es únicamente de carácter informativo y no tiene validez oficial

Elaboró (10)	Versión (12)
Autorizó (11)	Fecha de Revisión (13)

TODA COPIA EN PAPEL ES UN "DOCUMENTO NO CONTROLADO" A EXCEPCIÓN DEL ORIGINAL

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN AV. 16 DE SEPTIEMBRE No. 54
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL COACALCO DE BERRIOZÁBAL, MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR TELS. (0155) 2159-4324, 2159-4325, 2159-4468
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE COACALCO www.tecnologicodecoacalco.edu.mx

TODA COPIA EN PAPEL ES UN "DOCUMENTO NO CONTROLADO" A EXCEPCIÓN DEL ORIGINAL

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN AV. 16 DE SEPTIEMBRE No. 54
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL COACALCO DE BERRIOZÁBAL, MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR TELS. (0155) 2159-4324, 2159-4325, 2159-4468
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE COACALCO www.tecnologicodecoacalco.edu.mx



Instructivo para llenar el formato: HORARIO FO-TESCO-25

Objetivo: Mantener un registro del horario correspondiente a las asignaturas que la comunidad estudiantil cursará en el semestre.

Distribución y Destinatario: El formato se genera automáticamente a través del sistema informático del Departamento de Control Escolar mediante el registro de los datos que se exigen. Las jefaturas de división realizan la autorización y validación de los horarios. La comunidad estudiantil descarga el formato a través de sus perfiles en el sistema.

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	Nombre	Nombre completo del estudiante.
2	Carrera	Carrera en la que cursa el estudiante.
3	Matrícula	Matrícula del estudiante.
4	Fotografía	Imagen digital del estudiante.
5	Materia	Nombre de la asignatura a cursar
6	Profesor	Nombre del profesor que la impartirá.
7	Grupo	Grupo en el que se cursará la asignatura
8	Horario	Días en el que se tomará clase (Lunes a Sábado).
9	Salón	Salón de clases en el que su tomará la asignatura.
10	Elaboró	Usuario que emite el horario.
11	Autorizó	Jefatura de División correspondiente que autoriza el horario.
12	Versión	No. de versión del documento interno de acuerdo al sistema de gestión de calidad.
13	Fecha de Revisión	Fecha de revisión del documento.

Elaboró	Revisó	Calidad Educativa Visto Bueno	Autorizó
Ing. Jesús Eduardo Ortega Bocanegra Jefatura del Departamento de Control Escolar	M. en C. Ángel Díaz Pineda Dirección Académica	M. en AP. Carlos Trejo Hernández Jefatura del Departamento de Calidad Educativa	Dr. en A. P. Mauricio Ezequiel Rawath Rubio Dirección General
Firma:	Firma:	Firma:	Firma:
20 de Abril 2020	21 de Abril 2020	22 de Abril 2020	24 de Abril 2020

CAMBIOS A ESTA VERSIÓN

No. de Versión	Fecha de Actualización	Descripción del Cambio
0	1 de marzo, 2018	Inicio de formato de subproceso.
1	3 de junio, 2019	Actualización en el nombre de las autoridades para la revisión y autorización del SGC.
2	4 de noviembre, 2019	Se actualiza nombre del responsable de la Jefatura del Departamento de Calidad Educativa y de la Jefatura del Departamento de Control Escolar en formatos, anexos y del registro del subproceso.
3	24 de Abril 2020	Actualización en el titular en el Sistema de Gestión de Calidad

TODA COPIA EN PAPEL ES UN "DOCUMENTO NO CONTROLADO" A EXCEPCIÓN DEL ORIGINAL

TODA COPIA EN PAPEL ES UN "DOCUMENTO NO CONTROLADO" A EXCEPCIÓN DEL ORIGINAL



<p>GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO</p>	<p>Lista de Verificación de Documentos</p>		<p>TESCo TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE COACALCO</p>
	<p>FORMATO</p>		
	<p>FO-TESCo-46</p>		
	<p>Versión: 3</p>	<p>Pág.: 1 de 2</p>	

LISTA DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER CADA EXPEDIENTE	SI CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
<p>CONCURSO DE SELECCIÓN (4) (Reglamento de Alumnos Art. 13)</p> <p>Preinscripción</p> <p>I. SOLICITUD DE EXAMEN DE ADMISION (CON FOTOGRAFIA)</p> <p>II. PAGO CORRESPONDIENTE</p> <p>III. CURP</p>	(1)	(2)	(3)
<p>INSCRIPCIÓN (5) (Reglamento de Alumnos Art. 26)</p> <p>Primer Semestre</p> <p>I. HORARIO (FO-TESCo-25) EMITIDO POR CONTROL ESCOLAR CON SELLO, Y FIRMA DEL ALUMNO</p> <p>II. COMPROBANTES DE PAGO CORRESPONDIENTES*</p> <p>III. COPIA DEL COMPROBANTE DE DOMICILIO</p> <p>IV. COPIA DEL CERTIFICADO DE ESTUDIOS DEL BACHILLERATO O EQUIVALENTE*</p> <p>V. COPIA DEL ACTA DE NACIMIENTO</p> <p>*Traslado, Convalidación y Equivalencia de estudios</p> <p>I. COPIA DEL CERTIFICADO PARCIAL (HISTORIAL/KARDEX) DE INSTITUCIÓN DE PROCEDENCIA</p> <p>II. ANALISIS TÉCNICO DE EQUIVALENCIA/CONVALIDACIÓN O SOLICITUD Y ACEPTACIÓN DE TRASLADO</p> <p>III. DICTAMEN DE EQUIVALENCIA/CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS</p> <p>IV. RESOLUCIÓN DE EQUIVALENCIA</p> <p>V. PAGO DE DERECHO DE EQUIVALENCIA POR ASIGNATURA</p>	(1)	(2)	(3)
<p>REINSCRIPCIÓN (6) (Reglamento de Alumnos Art. 30)</p> <p>Segundo Semestre</p> <p>I. HORARIO (FO-TESCo-25) EMITIDO POR CONTROL ESCOLAR CON SELLO, Y FIRMA DEL ALUMNO</p> <p>II. PROPUESTA DE HORARIO. (FO-TESCo 26)</p> <p>III. COMPROBANTES DE PAGO CORRESPONDIENTES*</p>	(1)	(2)	(3)
<p>Tercer Semestre</p> <p>I. HORARIO (FO-TESCo-25) EMITIDO POR CONTROL ESCOLAR CON SELLO, Y FIRMA DEL ALUMNO</p> <p>II. PROPUESTA DE HORARIO. (FO-TESCo 26)</p> <p>III. COMPROBANTES DE PAGO CORRESPONDIENTES*</p>	(1)	(2)	(3)
<p>Cuarto Semestre</p> <p>I. HORARIO (FO-TESCo-25) EMITIDO POR CONTROL ESCOLAR CON SELLO, Y FIRMA DEL ALUMNO</p> <p>II. PROPUESTA DE HORARIO. (FO-TESCo 26)</p> <p>III. COMPROBANTES DE PAGO CORRESPONDIENTES*</p>	(1)	(2)	(3)
<p>Quinto Semestre</p> <p>I. HORARIO (FO-TESCo-25) FIRMADO Y SELLADO</p> <p>II. PROPUESTA DE HORARIO. (FO-TESCo 26)</p> <p>III. COMPROBANTES DE PAGO CORRESPONDIENTES*</p>	(1)	(2)	(3)
<p>Sexto Semestre</p> <p>I. HORARIO (FO-TESCo-25) FIRMADO Y SELLADO</p> <p>II. PROPUESTA DE HORARIO. (FO-TESCo 26)</p> <p>III. COMPROBANTES DE PAGO CORRESPONDIENTES*</p>	(1)	(2)	(3)
<p>Séptimo Semestre</p> <p>I. HORARIO (FO-TESCo-25) FIRMADO Y SELLADO</p> <p>II. PROPUESTA DE HORARIO. (FO-TESCo 26)</p> <p>III. COMPROBANTES DE PAGO CORRESPONDIENTES*</p>	(1)	(2)	(3)
<p>Octavo Semestre</p> <p>IV. HORARIO (FO-TESCo-25) FIRMADO Y SELLADO</p> <p>V. PROPUESTA DE HORARIO. (FO-TESCo 26)</p> <p>VI. COMPROBANTES DE PAGO CORRESPONDIENTES*</p>	(1)	(2)	(3)
<p>Noveno Semestre</p> <p>VII. HORARIO (FO-TESCo-25) FIRMADO Y SELLADO</p> <p>VIII. PROPUESTA DE HORARIO. (FO-TESCo 26)</p> <p>IX. COMPROBANTES DE PAGO CORRESPONDIENTES*</p>	(1)	(2)	(3)
<p>Décimo Semestre</p> <p>Décimo Primero Semestre</p> <p>Décimo Segundo Semestre</p> <p>Décimo Tercer Semestre (Vo.Bo. Comité)</p> <p>*RECIBO DE PAGO DE INSCRIPCIÓN O REINSCRIPCIÓN, CREDENCIAL, SEGURO CONTRA ACCIDENTES ESCOLARES, CURSO DE INGLÉS, CURSO DE NIVELACIÓN PARA ALUMNOS CONDICIONADOS. *EN CASO DE NO CONTAR CON EL CERTIFICADO DE BACHILLERATO, ENTREGAR CONSTANCIA DE TÉRMINO DE BACHILLERATO Y CARTA COMPROMISO PARA LA ENTREGA DEL MISMO. DOCUMENTOS ADICIONALES: HOJA DE ACEPTACIÓN (ARCHIVADA EN CARPETAS) FORMATOS DE NSS DE IMSS O CARTA COMPROMISO AFILIATE AL IMSS CARTA DE LIBERACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS (TRASLADO)</p>	(1)	(2)	(3)

NOTA: El Departamento de Control Escolar se reserva el derecho de solicitar documentos adicionales, de acuerdo a las necesidades del periodo.

TODA COPIA EN PAPEL ES UN "DOCUMENTO NO CONTROLADO" A EXCEPCIÓN DEL ORIGINAL

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN AV. 16 DE SEPTIEMBRE No. 54
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL COACALCO DE BERRIOZÁBAL, MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR TELS. (0155) 2159-4324, 2159-4325, 2159-4468
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE COACALCO www.tecnologicodecoacalco.edu.mx

TODA COPIA EN PAPEL ES UN "DOCUMENTO NO CONTROLADO" A EXCEPCIÓN DEL ORIGINAL

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN AV. 16 DE SEPTIEMBRE No. 54
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL COACALCO DE BERRIOZÁBAL, MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR TELS. (0155) 2159-4324, 2159-4325, 2159-4468
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE COACALCO www.tecnologicodecoacalco.edu.mx



	Lista de Verificación de Documentos		
	FORMATO		
	FO-TESCo-46		
	Versión: 3	Pág.: 2 de 2	

Instructivo para llenar el formato: LISTA DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS DE LICENCIATURA E INGENIERÍA FO-TESCo-46		
Objetivo: Tener un registro de los documentos que debe contener cada expediente.		
Distribución y Destinatario: La lista debe estar anexa a cada expediente en el Departamento de Control Escolar.		
No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	Si Cumple	Se coloca una marca indicando que el expediente cuenta con el documento.
2	No Cumple	Se coloca una marca indicando que el expediente no cuenta con el documento.
3	Observaciones	Observaciones con referencia al estatus del Documento.
4	Admisión	Documentos solicitados durante el Procedimiento de Admisión.
5	Inscripción	Documentos solicitados durante el primer semestre y en trámite de equivalencia, convalidación y traslado.
6	Reinscripción	Documentos solicitados para la reinscripción semestral.

Elaboró	Revisó	Calidad Educativa Visto B	Autorizó
Ing. Jesús Eduardo Ortega Bocanegra	M. en C. Ángel Díaz Pineda	M. en AP. Carlos Trejo Hernández	Dr. en A. P. Mauricio Ezequiel Rawath Rubio
Jefatura del Departamento de Control Escolar	Dirección Académica	Jefatura del Departamento de Calidad Educativa	Dirección General
Firma:	Firma:	Firma:	Firma:
20 de Abril 2020	21 de Abril 2020	22 de Abril 2020	24 de Abril 2020

CAMBIOS A ESTA VERSIÓN		
No. de Versión	Fecha de Actualización	Descripción del Cambio
0	1 de marzo, 2018	Inicio de formato de subproceso.
1	3 de junio, 2019	Actualización en el nombre de las autoridades para la revisión y autorización del SGC.
2	4 de noviembre, 2019	Se actualiza nombre del responsable de la Jefatura del Departamento de Calidad Educativa y de la Jefatura del Departamento de Control Escolar en formatos, anexos y del registro del subproceso.
3	24 de Abril 2020	Actualización en el Titular en el Sistema de Gestión de Calidad.

TODA COPIA EN PAPEL ES UN "DOCUMENTO NO CONTROLADO" A EXCEPCIÓN DEL ORIGINAL

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN AV. 16 DE SEPTIEMBRE No. 54
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL COACALCO DE BERRIOZÁBAL, MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR TELS. (0155) 2159-4324, 2159-4325, 2159-4468
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE COACALCO www.tecnologicodecoacalco.edu.mx

TODA COPIA EN PAPEL ES UN "DOCUMENTO NO CONTROLADO" A EXCEPCIÓN DEL ORIGINAL

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN AV. 16 DE SEPTIEMBRE No. 54
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL COACALCO DE BERRIOZÁBAL, MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR TELS. (0155) 2159-4324, 2159-4325, 2159-4468
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE COACALCO www.tecnologicodecoacalco.edu.mx



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

Preinscripción e Inscripción

SUBPROCESO

PO-AC-TESCO-02

Versión: 5

Pág.: 13 de 28



TESCO
TECNOLÓGICO
DE ESTUDIOS
SUPERIORES
DE COAHUILA



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

Solicitud de Examen
de Admisión

FORMATO

FO-TESCO-70

Versión: 3

Pág.: 1 de 3



TESCO
TECNOLÓGICO
DE ESTUDIOS
SUPERIORES
DE COAHUILA



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



SOLICITUD DE EXAMEN DE ADMISIÓN

Solicitud de Admisión _____ (1)

(Ciclo Escolar)



(2)

FOTOGRAFÍA



2017A0011

PreMatricula: (3)

Fecha de Solicitud: / / (4)

Aula: (5)

Fecha/Hora de Examen: (6) / / 00:00

Presentarse con solicitud de examen de admisión, pase
CENEVAL e identificación oficial con fotografía.

(7)

(7)

(7)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre(s)

(8)

(8)

(8)

Calle y No. Int o Ext.

Colonia

Municipio

(9)

(9)

(9)

(9)

Entidad

C.P.

Teléfono

Fecha de Nacimiento

(10)

(10)

(10)

(10)

Sexo

C.U.R.P.

Trabaja

Estado Civil

(11)

(11)

Escuela de Procedencia

Año de terminación de Bachillerato

(12)

(12)

(12)

Promedio

Ent. Fed. de la Esc. de Procedencia

Correo electrónico

Primera opción: _____ (13)

Segunda opción: _____

Tercera opción: _____

[14]

(15)

SELLO DE CONTROL ESCOLAR

FIRMA DEL SOLICITANTE

TODA COPIA EN PAPEL ES UN "DOCUMENTO NO CONTROLADO" A EXCEPCIÓN DEL ORIGINAL

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE COAHUILA

AV. 16 DE SEPTIEMBRE No. 54
COAHUILA DE BERRIOZÁBAL, MÉXICO
TELS. (0155) 2159-4324, 2159-4325, 2159-4468
www.tecnologicodecoahuila.edu.mx

TODA COPIA EN PAPEL ES UN "DOCUMENTO NO CONTROLADO" A EXCEPCIÓN DEL ORIGINAL

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE COAHUILA

AV. 16 DE SEPTIEMBRE No. 54
COAHUILA DE BERRIOZÁBAL, MÉXICO
TELS. (0155) 2159-4324, 2159-4325, 2159-4468
www.tecnologicodecoahuila.edu.mx



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

Preinscripción e Inscripción

SUBPROCESO

PO-AC-TESCo-02

Versión: 5

Pág.: 14 de 28



TESCo
TECNOLÓGICO
DE ESTUDIOS
SUPERIORES
DE COACALCO



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

**Solicitud de Examen
de Admisión**

FORMATO

FO-TESCo-70

Versión: 3

Pág. 2 de 3



TESCo
TECNOLÓGICO
DE ESTUDIOS
SUPERIORES
DE COACALCO

**Instructivo para llenar el formato:
SOLICITUD DE EXAMEN DE ADMISIÓN FO-TESCo-70**

Objetivo: Tener un registro de los aspirantes dentro del SIACE, así como proporcionar al aspirante un documento que lo avale como tal y le permita ingresar a la institución para realizar su Examen de Admisión.

Distribución y Destinatario: El o la aspirante acude al Departamento de Control Escolar, donde se genera el formato de solicitud de Examen de Admisión, presentando la documentación requerida. Se emiten dos tantos, el Departamento conserva una para expediente y el o la Aspirante se presenta con ella el día del Examen de Admisión.

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	Ciclo Escolar	Ciclo al que se aspira a ingresar.
2	Fotografía	Fotografía tamaño infantil, a color.
3	Pre-Matricula:	Número asignado para identificar en el SIACE al aspirante.
4	Fecha de Solicitud:	Fecha de emisión de la Solicitud de Examen de Admisión.
5	Aula	Aula donde se llevará a cabo el Examen de Admisión.
6	Fecha/Hora de Examen:	Fecha (dd/mm/aaaa) y hora del Examen de Admisión
7	Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s)	Nombre completo del aspirante.
8	Calle y No. Int o Ext. Colonia Municipio	Dirección del aspirante
9	Entidad C.P. Teléfono Fecha de Nacimiento	Datos del domicilio y fecha de nacimiento del aspirante.
10	Sexo C.U.R.P. Trabaja Estado Civil	Datos personales del aspirante.
11	Escuela de Procedencia Año de terminación de Bachillerato	Escuela de procedencia y año en que concluye la educación media superior.
12	Promedio Ent. Fed. de la Esc. de Procedencia Correo electrónico	Promedio final de Educación Media Superior, Entidad de la Escuela de procedencia y correo electrónico del aspirante.
13	Primera Opción: Segunda Opción: Tercera Opción:	Tres opciones seleccionadas por el aspirante de las carreras ofertadas por parte del Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco.
14	Sello de Control Escolar	Nombre y firma obligatoria del que recibe el expediente y sello del Departamento de Control Escolar.
15	Firma del Solicitante	Firma del Aspirante

TODA COPIA EN PAPEL ES UN "DOCUMENTO NO CONTROLADO" A EXCEPCIÓN DEL ORIGINAL

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN AV. 16 DE SEPTIEMBRE No. 54
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL COACALCO DE BERRIOZÁBAL, MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR TELS. (0155) 2159-4324, 2159-4325, 2159-4468
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE COACALCO www.tecnologicodecoacalco.edu.mx

TODA COPIA EN PAPEL ES UN "DOCUMENTO NO CONTROLADO" A EXCEPCIÓN DEL ORIGINAL

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN AV. 16 DE SEPTIEMBRE No. 54
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL COACALCO DE BERRIOZÁBAL, MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR TELS. (0155) 2159-4324, 2159-4325, 2159-4468
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE COACALCO www.tecnologicodecoacalco.edu.mx



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

Preinscripción e Inscripción

SUBPROCESO

PO-AC-TESCo-02

Versión: 5

Pág.: 15 de 28



TESCo
TECNOLÓGICO
DE ESTUDIOS
SUPERIORES
DE COACALCO



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

**Solicitud de Examen
de Admisión**

FORMATO

FO-TESCo-70

Versión: 3

Pág. 3 de 3



TESCo
TECNOLÓGICO
DE ESTUDIOS
SUPERIORES
DE COACALCO

Elaboró	Revisó	Calidad Educativa Visto Bueno	Autorizó
Ing. Jesús Eduardo Ortega Bocanegra Jefatura del Departamento de Control Escolar	M. en C. Ángel Díaz Pineda Dirección Académica	M. en AP. Carlos Trejo Hernández Jefatura del Departamento de Calidad Educativa	Dr. en A. P. Mauricio Ezequiel Rawath Rubio Dirección General
Firma:	Firma:	Firma:	Firma:
20 de Abril 2020	21 de Abril 2020	22 de Abril 2020	24 de Abril 2020

CAMBIOS A ESTA VERSIÓN

No. de Versión	Fecha de Actualización	Descripción del Cambio
0	1 de marzo, 2018	Inicio de formato de subproceso.
1	3 de junio, 2019	Actualización en el nombre de las autoridades para la revisión y autorización del SGC.
2	4 de noviembre, 2019	Se actualiza nombre del responsable de la Jefatura del Departamento de Calidad Educativa y de la Jefatura del Departamento de Control Escolar en formatos, anexos y del registro del subproceso.
3	24 de Abril 2020	Actualización en el titular en el Sistema de Gestión de Calidad.

TODA COPIA EN PAPEL ES UN "DOCUMENTO NO CONTROLADO" A EXCEPCIÓN DEL ORIGINAL

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN AV. 16 DE SEPTIEMBRE No. 54
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL COACALCO DE BERRIOZÁBAL, MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR TELS. (0155) 2159-4324, 2159-4325, 2159-4468
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE COACALCO www.tecnologicodecoacalco.edu.mx

TODA COPIA EN PAPEL ES UN "DOCUMENTO NO CONTROLADO" A EXCEPCIÓN DEL ORIGINAL

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN AV. 16 DE SEPTIEMBRE No. 54
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL COACALCO DE BERRIOZÁBAL, MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR TELS. (0155) 2159-4324, 2159-4325, 2159-4468
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE COACALCO www.tecnologicodecoacalco.edu.mx



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

Preinscripción e Inscripción

SUBPROCESO

PO-AC-TESCO-02

Versión: 5

Pág.: 16 de 28



TESCO
TECNOLÓGICO
DE ESTUDIOS
SUPERIORES
DE COACALCO



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

Seguimiento de Examen de Admisión

FORMATO

FO-TESCO-97

Versión: 3

Pág. 1 de 2



TESCO
TECNOLÓGICO
DE ESTUDIOS
SUPERIORES
DE COACALCO

SEGUIMIENTO DE EXAMEN DE ADMISIÓN

Departamento solicitante	Departamento de Control Escolar		
Responsable del Departamento solicitante	Ing. Jesús Eduardo Ortega Bocanegra		
Jefatura de División	(1)		
Responsable de la Jefatura de División	(2)		
Subproceso	PO-AC-TESCO-02 Preinscripción		
Periodo (3)	-	/	Fecha (4)
			- -

PASO 1: Asignación del Personal Académico: Se solicitan a 2 integrantes del personal académico para la aplicación del examen por cada grupo ofertado y se solicitan 4 integrantes del personal académico para el recorrido por carrera.

PASO 2: Capacitación del Personal Académico: Día: _____ Horario: _____ Lugar: _____, (5)

PASO 3: Aplicación del Examen de Admisión.

No.	Nombre del Personal Académico asignado (6)	Actividad y Aula (Aplicación del examen o Recorrido) (7)	Firma de enterado (8)	Firma de asistencia a la capacitación (9)	Firma de asistencia a la aplicación (10)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

TODA COPIA EN PAPEL ES UN "DOCUMENTO NO CONTROLADO" A EXCEPCIÓN DEL ORIGINAL.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN AV. 16 DE SEPTIEMBRE No. 54
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL COACALCO DE BERRIOZÁBAL, MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR TELS. (0155) 2159-4324, 2159-4325, 2159-4468
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE COACALCO www.tecnologicodecoacalco.edu.mx

TODA COPIA EN PAPEL ES UN "DOCUMENTO NO CONTROLADO" A EXCEPCIÓN DEL ORIGINAL

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN AV. 16 DE SEPTIEMBRE No. 54
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL COACALCO DE BERRIOZÁBAL, MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR TELS. (0155) 2159-4324, 2159-4325, 2159-4468
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE COACALCO www.tecnologicodecoacalco.edu.mx



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

Preinscripción e Inscripción

SUBPROCESO

PO-AC-TESCO-02

Versión: 5

Pág.: 17 de 28



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

Seguimiento de Examen de Admisión

FORMATO

FO-TESCO-97

Versión: 3

Pág. 2 de 2



Instructivo para llenar el formato: SEGUIMIENTO DE EXAMEN DE ADMISIÓN FO-TESCO-97

Objetivo: Tener una correcta gestión del examen de admisión y del enlace que se tiene con CENEVAL en el proceso de capacitación hasta la aplicación del examen.

Distribución y Destinatario: Se requisita un solo tanto por jefatura de división y queda bajo resguardo del Departamento de Control Escolar.

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	Jefatura de División	Jefatura de División que requisita el formato con los datos del personal a su digno cargo.
2	Responsable de la Jefatura de División	Nombre del responsable de la Jefatura de División declarada en el punto No. 1.
3	Periodo	Periodo en el cual se hará la aplicación del examen de admisión.
4	Fecha	Fecha en la que se entrega el formato, la cual debe ser con anticipación de la fecha de examen de admisión.
5	Capacitación del Personal Académico	Día, horario y lugar en los que se realizará la capacitación al personal académico.
6	Nombre del Personal Académico asignado	Nombre completo del personal académico asignado que recibirá la capacitación.
7	Actividad	Define la actividad que realizará el personal académico (Aplicación del examen o Recorrido) según el número de grupos ofertados.
8	Firma de enterado	Firma de enterado del personal académico con respecto actividad encomendada y de las especificaciones de la capacitación.
9	Firma de asistencia a la capacitación	Firma de asistencia a la capacitación del personal académico.
10	Firma de asistencia a la aplicación	Firma de asistencia a la aplicación del examen de admisión del personal académico.

Elaboró	Revisó	Calidad Educativa Visto Bueno	Autorizó
Ing. Jesús Eduardo Ortega Bocanegra Jefatura del Departamento de Control Escolar	M. en C. Ángel Díaz Pineda Dirección Académica	M. en AP. Carlos Trejo Hernández Jefatura del Departamento de Calidad Educativa	Dr. en A. P. Mauricio Ezequiel Rawath Rubio Dirección General
Firma:	Firma:	Firma:	Firma:
20 de Abril 2020	21 de Abril 2020	22 de Abril 2020	24 de Abril 2020

CAMBIOS A ESTA VERSIÓN

No. de Versión	Fecha de Actualización	Descripción del Cambio
0	01 Marzo 2018	Inicio de formato de subproceso.
1	03 de Junio 2019	Actualización en el nombre de las autoridades para la revisión y autorización del SGC.
2	4 de noviembre, 2019	Se actualiza nombre del responsable de la Jefatura del Departamento de Calidad Educativa y de la Jefatura del Departamento de Control Escolar en formatos, anexos y del registro del subproceso.
3	24 de Abril 2020	Actualización en el titular del Sistema de Gestión de Calidad.

TODA COPIA EN PAPEL ES UN "DOCUMENTO NO CONTROLADO" A EXCEPCIÓN DEL ORIGINAL

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE COAHUILA

AV. 16 DE SEPTIEMBRE No. 54
COAHUILA DE BERRIOZÁBAL, MÉXICO
TELS. (0155) 2159-4324, 2159-4325, 2159-4468
www.tecnologicodecoahuila.edu.mx

TODA COPIA EN PAPEL ES UN "DOCUMENTO NO CONTROLADO" A EXCEPCIÓN DEL ORIGINAL

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE COAHUILA

AV. 16 DE SEPTIEMBRE No. 54
COAHUILA DE BERRIOZÁBAL, MÉXICO
TELS. (0155) 2159-4324, 2159-4325, 2159-4468
www.tecnologicodecoahuila.edu.mx



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

Preinscripción e Inscripción

SUBPROCESO

PO-AC-TESCO-02

Versión: 5

Pág.: 18 de 28



TESCO
TECNOLÓGICO
DE ESTUDIOS
SUPERIORES
DE COACALCO



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

Entradas y Salidas del Subproceso

FORMATO

FO-TESCO-76

Versión: 5

Pág: 1 de 3



TESCO
TECNOLÓGICO
DE ESTUDIOS
SUPERIORES
DE COACALCO

SUBPROCESO FUENTE DE ENTRADA	ENTRADAS	SUBPROCESO	SALIDAS	SUBPROCESO DE SALIDA	
PO-AC-TESCO-06 Subproceso DE Elaboración de Horarios Grupales e individuales del Personal Académico	Solicitud de examen de admisión FO- TESCO-70	PO-AC-TESCO- 02 Preinscripción e inscripción	Formato de Horario Académico FO- TESCO-25	Elaboración del seguimiento del programa anual.	
RECURSOS					
Personas: Dirección Académica Jefaturas de División Jefatura del Departamento de Control Escolar Aspirantes		Materiales: Insumos de oficina	Equipos/Maquinaria: Computadoras Impresora Sistema Informático del Departamento de Control Escolar		
SALIDA NO CONFORME					
Salida NC	Identificación	Acción		Quien autoriza / Quien Verifica	
Que el aspirante no presente el examen de admisión	En la lista del resultado del CENEVAL o examen interno	Re-hacer	Aceptar	Otra	Dirección Académica Jefatura del Departamento de Control Escolar
				Se aplica una segunda vuelta de examen de admisión	
Que el aspirante aceptado no cubra con la documentación para inscripciones en las fechas establecidas	En el momento que se reciben los documentos al aspirante aceptado directo o aceptado condicionado	Se le indica de manera verbal que documento le hace falta y se le invita a terminar el proceso con la documentación completa			Dirección Académica Jefatura del Departamento de Control de Calidad
CONOCIMIENTOS					
Conocimiento	Tipo de archivo	Resguardar /		Usuario	
Jefatura del Departamento de Control Escolar	Control de Documentos	SGC		Jefatura del Departamento de Control Escolar.	

Elaboró	Revisó	Calidad Educativa Visto Bueno.	Autorizó
Nombre y Firma:	Nombre y Firma:	Nombre y Firma:	Nombre y Firma:
Ing. Jesús Eduardo Ortega Bocanegra Jefatura del Departamento de Control Escolar 23 de Marzo 2020	M. en C. Ángel Díaz Pineda Dirección Académica 24 de Marzo 2020	M. en A.P. Carlos Trejo Hernández Jefe del Departamento de Calidad Educativa 26 de Marzo 2020	Dr. Mauricio Ezequiel Rawath Rubio Director General 27 de Marzo 2020

TODA COPIA EN PAPEL ES UN "DOCUMENTO NO CONTROLADO" A EXCEPCIÓN DEL ORIGINAL

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE COACALCO

AV. 16 DE SEPTIEMBRE No. 54
COACALCO DE BERRIOZÁBAL, MÉXICO
TELS. (0155) 2159-4324, 2159-4325, 2159-4468
www.tecnologicodecoacalco.edu.mx

TODA COPIA EN PAPEL ES UN "DOCUMENTO NO CONTROLADO" A EXCEPCIÓN DEL ORIGINAL

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE COACALCO

AV. 16 DE SEPTIEMBRE No. 54
COACALCO DE BERRIOZÁBAL, MÉXICO
TELS. (0155) 2159-4324, 2159-4325, 2159-4468
www.tecnologicodecoacalco.edu.mx



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

Preinscripción e Inscripción

SUBPROCESO

PO-AC-TESCo-02

Versión: 5

Pág.: 19 de 28



TESCo
TECNOLÓGICO
DE ESTUDIOS
SUPERIORES
DE COACALCO



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

Entradas y Salidas del Subproceso

FORMATO

FO-TESCo-76

Versión: 5

Pág: 2 de 3



TESCo
TECNOLÓGICO
DE ESTUDIOS
SUPERIORES
DE COACALCO

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO:		
No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	Subproceso fuente de entrada.	Subprocesos que anteceden al subproceso
2	Entradas	Formato que se utilizan para el inicio del proceso
3	Subproceso	Nombre del subproceso en cuestión
4	Salida	Formatos procesados
5	Subproceso de salida.	Formato de entrada del siguiente subproceso
6	Personas	Personal responsable de los departamentos
7	Materiales	Insumos que requiere el subproceso
8	Equipos/Maquinaria	Equipo que requiere el subproceso
9	Salida No Conforme	Requisitos no cumplidos
10	Identificación	No. del requisito no Cumplido
11	Acción/ otra	Planeación para resolver la No Conformidad
12	Quien autoriza / Quien Verifica	Jefe inmediato del Subproceso/ Jefe de Calidad
13	Conocimiento	Responsable del Proceso, Jefe de Calidad Educativa o Auditor Líder
14	Tipo de archivo	Control de documentos
15	Resguardar	SGC
16	Usuario	Responsable del subproceso
17	Elaboro/Nombre Y Firma	Responsable del subproceso a ser analizado en la matriz de entradas y salidas
18	REVISÓ/Nombre Y Firma	Responsable del proceso a ser analizado
19	Visto Bueno	Jefe del departamento de Calidad Educativa
20	Autorizó/Fecha	Director General

TODA COPIA EN PAPEL ES UN "DOCUMENTO NO CONTROLADO" A EXCEPCIÓN DEL ORIGINAL

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE COACALCO

AV. 16 DE SEPTIEMBRE No. 54
COACALCO DE BERRIOZÁBAL, MÉXICO
TELS. (0155) 2159-4324, 2159-4325, 2159-4468
www.tecnologicodecoacalco.edu.mx

TODA COPIA EN PAPEL ES UN "DOCUMENTO NO CONTROLADO" A EXCEPCIÓN DEL ORIGINAL

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE COACALCO

AV. 16 DE SEPTIEMBRE No. 54
COACALCO DE BERRIOZÁBAL, MÉXICO
TELS. (0155) 2159-4324, 2159-4325, 2159-4468
www.tecnologicodecoacalco.edu.mx



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

Preinscripción e Inscripción

SUBPROCESO

PO-AC-TESCo-02

Versión: 5

Pág.: 20 de 28



TESCo
TECNOLÓGICO
DE ESTUDIOS
SUPERIORES
DE COACALCO



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

Entradas y Salidas del Subproceso

FORMATO

FO-TESCo-76

Versión: 5

Pág: 3 de 3



TESCo
TECNOLÓGICO
DE ESTUDIOS
SUPERIORES
DE COACALCO

Solo para efectos de cambios al formato

Elaboró	Revisó	Calidad Educativa Visto Bueno	Autorizó
Firma:	Firma:	Firma:	Firma:
M. en A.P. Carlos Trejo Hernández Jefe del Departamento de Calidad Educativa	Dr. Gerardo Alejandro Hernández Barajas Subdirector de Planeación y Apoyos Tecnológicos	M. en A.P. Carlos Trejo Hernández Jefe del Departamento de Calidad Educativa	Dr. Mauricio Ezequiel Rawath Rubio Director General
23 de marzo del 2020	24 de marzo del 2020	26 de marzo del 2020	27 de marzo del 2020

CAMBIOS A ESTA VERSIÓN

No. de Versión	Fecha de Actualización	Descripción del Cambio
0	1 Marzo 2018	Nuevo formato para la Transición a la Norma ISO 9001: 2015
1	10 de Diciembre 2018	Actualización al formato en cuanto a las firmas.
2	3 de junio del 2019	Actualización en el nombre de las autoridades para la revisión y autorización del SGC.
3	09 de septiembre del 2019	Actualización en el nombre del responsable del formato y Titular del departamento de Calidad Educativa
4	22 de enero de 2020	Actualización en el nombre del subdirector de Planeación y Apoyos Tecnológicos y responsable del Proceso de Planeación
5	27 de marzo del 2020	Se actualiza el nombre del responsable del formato y Jefe del Departamento de Calidad Educativa.

TODA COPIA EN PAPEL ES UN "DOCUMENTO NO CONTROLADO" A EXCEPCIÓN DEL ORIGINAL

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE COACALCO

AV. 16 DE SEPTIEMBRE No. 54
COACALCO DE BERRIOZÁBAL, MÉXICO
TELS. (0155) 2159-4324, 2159-4325, 2159-4468
www.tecnologicodecoacalco.edu.mx

3/3

TODA COPIA EN PAPEL ES UN "DOCUMENTO NO CONTROLADO" A EXCEPCIÓN DEL ORIGINAL

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE COACALCO

AV. 16 DE SEPTIEMBRE No. 54
COACALCO DE BERRIOZÁBAL, MÉXICO
TELS. (0155) 2159-4324, 2159-4325, 2159-4468
www.tecnologicodecoacalco.edu.mx



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

Preinscripción e Inscripción

SUBPROCESO

PO-AC-TESCO-02

Versión: 5

Pág.: 21 de 28



 GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO	Matriz de Comunicación del Subproceso		 TESCO TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE COAHUILA
	FORMATO		
	FO-TESCO-86		
	Versión: 5	Pág: 1 de 2	

Matriz de comunicación					
SUBPROCESO	Que comunicar	Cuando comunicar	Quien comunica	Como comunica	A quien comunica
PO-AC-TESCO-02 Preinscripción e Inscripción	Solicitud de horarios grupales	Fecha previa a la prescripción	Jefatura del Departamento de Control Escolar	De manera verbal o por escrito	Jefaturas de División
	Convocatoria de Preinscripción e Inscripción	La convocatoria se publica con anticipación a la preinscripción e inscripción	Jefatura del Departamento de Control Escolar	En la página web del Tecnológico de Estudios Superiores de Coahuila	A los aspirantes
	Resultados del examen de admisión	Fecha estipulada en la convocatoria de preinscripción e inscripción	Jefatura del Departamento de Control Escolar	En la página web del Tecnológico de Estudios Superiores de Coahuila	A los aspirantes aceptados y condicionados

Elaboró	Revisó	Calidad Educativa Visto Bueno.	Autorizó
Ing. Jesús Eduardo Ortega Bocanegra Jefatura del Departamento de Control Escolar	M. en C. Ángel Díaz Pineda Dirección Académica	M. en AP. Carlos Trejo Hernández Jefatura del Departamento de Calidad Educativa	Dr. en A. P. Mauricio Ezequiel Rawath Rubio Dirección General
20 de Abril 2020	21 de Abril 2020	22 de Abril 2020	24 de Abril 2020

INSTRUCTIVO PARA LLENADO DE MATRIZ DE COMUNICACIÓN DEL SUBPROCESO		
1	Subproceso	Nombre del subproceso
2	Que comunicar	Que se comunica
3	Cuando comunica	Fecha o momento en que se comunica
4	Quien comunica	Quien comunica
5	Como comunica	Como se comunica
6	A quien comunica	Persona a quien se le comunica

TODA COPIA EN PAPEL ES UN "DOCUMENTO NO CONTROLADO" A EXCEPCIÓN DEL ORIGINAL

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE COAHUILA
AV. 16 DE SEPTIEMBRE No. 54
COAHUILA DE BERRIOZÁBAL, MÉXICO
TELS. (0155) 2159-4324, 2159-4325, 2159-4468
www.tecnologicodecoahuila.edu.mx

TODA COPIA EN PAPEL ES UN "DOCUMENTO NO CONTROLADO" A EXCEPCIÓN DEL ORIGINAL

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE COAHUILA
AV. 16 DE SEPTIEMBRE No. 54
COAHUILA DE BERRIOZÁBAL, MÉXICO
TELS. (0155) 2159-4324, 2159-4325, 2159-4468
www.tecnologicodecoahuila.edu.mx



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

Preinscripción e Inscripción

SUBPROCESO

PO-AC-TESCO-02

Versión: 5

Pág.: 22 de 28



TESCO
TECNOLÓGICO
DE ESTUDIOS
SUPERIORES
DE COACALCO



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

**Matriz de Comunicación del
Subproceso**

FORMATO

FO-TESCO-86

Versión: 5

Pág: 2 de 2



TESCO
TECNOLÓGICO
DE ESTUDIOS
SUPERIORES
DE COACALCO

Solo para efectos de cambios al formato.

CAMBIOS A ESTA VERSIÓN

No. de Versión	Fecha de Actualización	Descripción del Cambio
0	1 Marzo 2018	Nuevo formato para la Transición a la Norma ISO 9001: 2015
1	10 de Diciembre 2018	Actualización al formato para efectos de firmas.
2	3 de junio del 2019	Actualización en el nombre de las autoridades para la revisión y autorización del SGC.
3	05 de septiembre del 2019	Actualización en el nombre del responsable del formato y Titular del departamento de Calidad Educativa
4	22 de enero de 2020	Actualización en el nombre del subdirector de Planeación y Apoyos Tecnológicos y responsable del Proceso de Planeación
5	24 de Abril 2020	Se actualiza el nombre del responsable del formato y Jefe del Departamento de Calidad Educativa.

Elaboró	Revisó	Calidad Educativa Visto Bueno	Autorizó
Firma: M. en A.P. Carlos Trejo Hernández Jefe del Departamento de Calidad Educativa	Firma: Dr. Gerardo Alejandro Hernández Barajas Subdirector de Planeación y Apoyos Tecnológicos	Firma: M. en A.P. Carlos Trejo Hernández Jefe del Departamento de Calidad Educativa	Firma: Dr. Mauricio Ezequiel Rawath Rubio Director General
20 de Abril 2020	21 de Abril 2020	22 de Abril 2020	24 de Abril 2020

TODA COPIA EN PAPEL ES UN "DOCUMENTO NO CONTROLADO" A EXCEPCIÓN DEL ORIGINAL

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE COACALCO

AV. 16 DE SEPTIEMBRE No. 54
COACALCO DE BERRIOZÁBAL, MÉXICO
TELS. (0155) 2159-4324, 2159-4325, 2159-4468
www.tecnologicodecoacalco.edu.mx

TODA COPIA EN PAPEL ES UN "DOCUMENTO NO CONTROLADO" A EXCEPCIÓN DEL ORIGINAL

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE COACALCO

AV. 16 DE SEPTIEMBRE No. 54
COACALCO DE BERRIOZÁBAL, MÉXICO
TELS. (0155) 2159-4324, 2159-4325, 2159-4468
www.tecnologicodecoacalco.edu.mx



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

Preinscripción e Inscripción

SUBPROCESO

PO-AC-TESCO-02

Versión: 5

Pág.: 23 de 28



<p>GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO</p>	Matriz de Riesgos del Subproceso		
	Formato		
	FO-TESCO-87		
	Versión: 6	Pág.: 1 de 3	

Riesgos

Periodo 20-21

Subproceso	Riesgo	Impacto potencial	Acciones	Formula de medición	Meta	Eficacia de las acciones	Seguimiento	Frecuencia de medición	Área responsable de la medición	Frecuencia de Evaluación	Área Responsable de Evaluación	Comunicar resultado	Fecha programada de actualización
PO-AC-82 Preinscripción e inscripción	Que los aspirantes no puedan registrarse y/o hacer pagos por falta de ciertos datos para ejecutar el Sistema Informático del Departamento en la Preinscripción e inscripción	Cancelar el todo de inscripción para integrar de la matrícula oficial	Mantenimiento preventivo de los servidores. Hacer respaldos programados. Activar URL externo para registro de aspirantes	Número de estudiantes inscritos y número de aspirantes aceptados *100	Meta anual 80%	Nivel del cumplimiento del indicador	Gestión de reportes en el seguimiento del total de registros obtenidos durante la preinscripción y seguimiento en el total de alumnos en el proceso de la inscripción	Semestral	Jefatura del Departamento de Control Escolar	Semestral	Dirección Académica	Se informa a Dirección Académica con el FO-TESCO-82	Anual

Elaboró	Revisó	Calidad Educativa Visto Bueno.	Autorizó
Ing. Jesús Eduardo Ortega Bocanegra Jefatura del Departamento de Control Escolar	M. en C. Ángel Díaz Pineda Dirección Académica	M. en AP. Carlos Trejo Hernández Jefatura del Departamento de Calidad Educativa	Dr. en A. P. Mauricio Ezequiel Rawath Rubio Dirección General
23 de marzo del 2020	24 de marzo del 2020	26 de marzo del 2020	27 de marzo del 2020

TODA COPIA EN PAPEL ES UN "DOCUMENTO NO CONTROLADO" A EXCEPCIÓN DEL ORIGINAL

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN AV. 16 DE SEPTIEMBRE No. 54
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL COACALCO DE BERRIOZÁBAL, MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR TELS. (0155) 2159-4324, 2159-4325, 2159-4468
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE COACALCO www.tecnologicodecoacalco.edu.mx

TODA COPIA EN PAPEL ES UN "DOCUMENTO NO CONTROLADO" A EXCEPCIÓN DEL ORIGINAL

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN AV. 16 DE SEPTIEMBRE No. 54
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL COACALCO DE BERRIOZÁBAL, MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR TELS. (0155) 2159-4324, 2159-4325, 2159-4468
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE COACALCO www.tecnologicodecoacalco.edu.mx



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

Preinscripción e Inscripción

SUBPROCESO

PO-AC-TESCo-02

Versión: 5

Pág.: 24 de 28



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

Matriz de Riesgos del Subproceso

Formato

FO-TESCo-87

Versión: 6

Pág.: 2 de 3



No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	Periodo	Indicar el periodo en que se realiza.
2	Subproceso	Escribir el nombre del subproceso.
3	Riesgo	Descripción del riesgo detectado, brevemente.
4	Impacto potencial	Indicar el impacto potencial: Satisfacción del cliente, impacto directo en la reputación de la organización. Con frecuencia el riesgo se caracteriza por referencia a eventos potenciales, consecuencias o a una combinación de éstos. (Alto, Medio, Bajo)
5	Identifica si el riesgo se asume, se comparte o se traslada.	Define si: se asume, se comparte o se traslada.
6	Acciones	Indicar la acción a realizar.
7	Formula de medición	Ejemplo para determinar la fórmula numérica del indicador (365/365= 100%).
8	Meta	Escribir la meta que lleva en el subproceso y que tiene que ver con el Plan Rector de Calidad.
9	Eficacia de las acciones	Indicar la Acción a realizar para mantener la eficacia.
10	Seguimiento	Proceso de Monitoreo y Control del Trabajo del Proyecto, proceso a seguir y revisar.
11	Frecuencia de medición	Indicar si la frecuencia es (Mensual, Trimestral, Semestral o Anual).
12	Área responsable de la medición	Indicar el Área o Departamento responsable del Subproceso.
13	Frecuencia de Evaluación	Indicar cada cuanto tiempo se realiza la Evaluación (mensual, trimestral, semestral o anual u otro).
14	Área Responsable de Evaluación	Indicar el Área Responsable para la Evaluación.
15	Comunicar resultado	Comunicar el resultado al riesgo concluido ¿a quién se le comunica y cómo?
16	Fecha programada de actualización	Indicar la fecha de término del proceso para evitar riesgos.
17	Elaboró	Nombre y Firma del Responsable del Subproceso.
18	Revisó	Nombre y Firma del Responsable del Proceso.
19	Calidad Educativa Vo. Bo.	Nombre y Firma de la Jefatura de Calidad Educativa.
20	Autorizó	Nombre y Firma del Director General.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE FORMATO

TODA COPIA EN PAPEL ES UN "DOCUMENTO NO CONTROLADO" A EXCEPCIÓN DEL ORIGINAL

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE COACALCO

AV. 16 DE SEPTIEMBRE No. 54
COACALCO DE BERRIOZÁBAL, MÉXICO
TELS. (0155) 2159-4324, 2159-4325, 2159-4468
www.tecnologicodecoacalco.edu.mx

TODA COPIA EN PAPEL ES UN "DOCUMENTO NO CONTROLADO" A EXCEPCIÓN DEL ORIGINAL

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE COACALCO

AV. 16 DE SEPTIEMBRE No. 54
COACALCO DE BERRIOZÁBAL, MÉXICO
TELS. (0155) 2159-4324, 2159-4325, 2159-4468
www.tecnologicodecoacalco.edu.mx



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

Preinscripción e Inscripción

SUBPROCESO

PO-AC-TESCo-02

Versión: 5

Pág.: 25 de 28



TESCo
TECNOLÓGICO
DE ESTUDIOS
SUPERIORES
DE COACALCO



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

Matriz de Riesgos del Subproceso

Formato

FO-TESCo-87

Versión: 6

Pág.:3 de 3



CAMBIOS A ESTA VERSIÓN

No. de Versión	Fecha de Actualización	Descripción del Cambio
0	01 Marzo 2018	Nuevo formato para la Transición a la Norma ISO 9001: 2015
1	10 de Diciembre 2018	Actualización al formato para efectos de firmas.
2	3 de junio del 2019	Actualización en el nombre de las autoridades para la revisión y autorización del SGC.
3	8 de agosto del 2019	Actualización al formato, se agrega: Periodo, Impacto potencial, Área responsable de la medición, Área Responsable de Evaluación, Comunicar resultado, Fecha programada de actualización. Y se agrega instructivo de llenado.
4	9 de septiembre del 2019	Actualización en el nombre del titular del Departamento de Calidad Educativa
5	22 de enero de 2020	Actualización en el nombre del subdirector de Planeación y Apoyos Tecnológicos y responsable del Proceso de Planeación
6	27 de marzo del 2020	Se actualiza el nombre del responsable del formato y Jefe del Departamento de Calidad Educativa .

Elaboró	Revisó	Calidad Educativa Visto Bueno.	Autorizó
Firma: M. en A.P. Carlos Trejo Hernández Jefe del Departamento de Calidad Educativa	Firma: Dr. Gerardo Alejandro Hernández Barajas Subdirector de Planeación y Apoyos Tecnológicos	Firma: M. en A.P. Carlos Trejo Hernández Jefe del Departamento de Calidad Educativa	Firma: Dr. Mauricio Ezequiel Rawath Rubio Director General
23 de marzo del 2020	24 de marzo del 2020	26 de marzo del 2020	27 de marzo del 2020

TODA COPIA EN PAPEL ES UN "DOCUMENTO NO CONTROLADO" A EXCEPCIÓN DEL ORIGINAL

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN AV. 16 DE SEPTIEMBRE No. 54
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL COACALCO DE BERRIOZÁBAL, MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR TELS. (0155) 2159-4324, 2159-4325, 2159-4468
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE COACALCO www.tecnologicodecoacalco.edu.mx

TODA COPIA EN PAPEL ES UN "DOCUMENTO NO CONTROLADO" A EXCEPCIÓN DEL ORIGINAL

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN AV. 16 DE SEPTIEMBRE No. 54
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL COACALCO DE BERRIOZÁBAL, MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR TELS. (0155) 2159-4324, 2159-4325, 2159-4468
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE COACALCO www.tecnologicodecoacalco.edu.mx



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

Preinscripción e Inscripción

SUBPROCESO

PO-AC-TESCO-02

Versión: 5

Pág.: 26 de 28



TESCO
TECNOLÓGICO
DE ESTUDIOS
SUPERIORES
DE COACALCO



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

Contexto de la Organización

FORMATO

FO-TESCO-88

Versión: 5

Pág: 1 de 3



TESCO
TECNOLÓGICO
DE ESTUDIOS
SUPERIORES
DE COACALCO

Cuestiones
Externas / Internas

4.1		6.1	6.1	9.1.1			9.1.1	9.1.1	9.1.1	9.1.1	9.1.1	9.1.1	9.1.1
Internas/ Externas	Cuestión	Riesgo/ oportunidad	Acciones	Indicador de referencia	Formula de medición	Meta	Seguimi ento	Frecuen cia de medición	Responsa ble de la medición	Quien recibe la información	Frecuen cia del análisis y evaluaci ón	Quien realiza el análisis y evaluaci ón	Eficacia de las acciones
Externa	Presupuesto	Recorte presupuesta l	Programa de austeridad	% de ahorro	Total de ahorro Propuesto por austeridad / Presupuesto Planeado	2% anual	Mensual	Mensual	Jefatura de Contabilidad	Jefatura de Planeación	Semestra l	Jefatura de Finanzas	Nivel de cumplim to del indicador
			No exceder las partidas presupuesta les	No exceder las partidas presupuesta les	Partidas cubiertas reprogramadas/ partidas planeadas reprogramadas	0 partidas presupuesta les excedidas	Mensual	Mensual	Jefatura de Contabilidad	Jefatura de planeación	Semestra l	Jefatura de Finanzas	Nivel de cumplim to del indicador
Interna	Convenios con las empresas	No tener los convenios suficientes para la realización de Servicio Social y Residencias profesionales	Incrementar los convenios con las empresas	Cumplimiento de realización de servicio social	Total de convenios realizados / total de convenios planeados	95%	Semestr al	Semestra l	Jefatura de Servicio Social	Jefatura de Servicio Social	Semestra l	Jefatura de Servicio Social	Nivel de cumplim to de los indicadore s
			residencias profesionales	Total de residencias realizados / total de residencias	95%								
Externas	Directivos	Cambio de personal	preparar entrega de puestos	total de plazas	total de plazas cubiertas / total de plazas planeadas	95%	Sexenal	Sexenal	Jefatura de RH	Director General	Anual	Jefatura de RH	Nivel de cumplim to del indicador

TODA COPIA EN PAPEL ES UN "DOCUMENTO NO CONTROLADO" A EXCEPCIÓN DEL ORIGINAL

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE COACALCO

AV. 16 DE SEPTIEMBRE No. 54
COACALCO DE BERRIOZÁBAL, MÉXICO
TELS. (0155) 2159-4324, 2159-4325, 2159-4468
www.tecnologicodecoacalco.edu.mx

TODA COPIA EN PAPEL ES UN "DOCUMENTO NO CONTROLADO" A EXCEPCIÓN DEL ORIGINAL

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE COACALCO

AV. 16 DE SEPTIEMBRE No. 54
COACALCO DE BERRIOZÁBAL, MÉXICO
TELS. (0155) 2159-4324, 2159-4325, 2159-4468
www.tecnologicodecoacalco.edu.mx



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

Preinscripción e Inscripción

SUBPROCESO

PO-AC-TECo-02

Versión: 5

Pág.: 27 de 28



TESCo
TECNOLÓGICO
DE ESTUDIOS
SUPERIORES
DE COACALCO



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

Contexto de la Organización

FORMATO

FO-TECo-88

Versión: 5

Pág: 2 de 3



TESCo
TECNOLÓGICO
DE ESTUDIOS
SUPERIORES
DE COACALCO

4.2

Partes interesadas	Expectativas o requisitos	Riesgo/ oportunidad	Acciones	Indicador de referencia	Formula de medición	Meta	Seguimiento	Frecuencia de medición	Responsable de la medición	Quien recibe la información	Frecuencia del análisis y evaluación	Quien realiza el análisis y evaluación	Eficacia de las acciones
Empleadores	Que los alumnos tengan los conocimientos suficientes	Los que se incorporan en las empresas no tengan los conocimientos suficientes	Cumplir las planeaciones didácticas de cada materia	Nivel de aprovechamiento	Alumnos contratados/alumnos que solicitaron empleo	≥ 90%	Semestral	Semestral	Jefaturas de División	Director Académico	Semestral	Director Académico	Nivel de cumplimiento del indicador
Personal	Recibir Capacitación	No se impartir los cursos programados y autorizados	Programa de capacitación pertinente autorizado Prever suficiencia presupuestal	Cumplimiento del programa de capacitación	Cursos impartidos/Cursos planeados	≥ 90%	Anual	Anual	Jefatura de RH	Subdirección de Planeación	Anual	Jefatura de RH	Nivel de cumplimiento del indicador
Gobierno	Total de matrícula inscrita	No se cumpla la matrícula planeada	Seguimiento a la matrícula inscrita	Cumplimiento de la matrícula programada	Matrícula inscrita/matricula planeada	100%	Semestral	Semestral	Jefe de control escolar	Jefe de control escolar	Semestral	Jefe de control escolar	Nivel de cumplimiento del indicador

TODA COPIA EN PAPEL ES UN "DOCUMENTO NO CONTROLADO" A EXCEPCIÓN DEL ORIGINAL

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE COACALCO

AV. 16 DE SEPTIEMBRE No. 54
COACALCO DE BERRIOZÁBAL, MÉXICO
TELS. (0155) 2159-4324, 2159-4325, 2159-4468
www.tecnologicodecoacalco.edu.mx

TODA COPIA EN PAPEL ES UN "DOCUMENTO NO CONTROLADO" A EXCEPCIÓN DEL ORIGINAL

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE COACALCO

AV. 16 DE SEPTIEMBRE No. 54
COACALCO DE BERRIOZÁBAL, MÉXICO
TELS. (0155) 2159-4324, 2159-4325, 2159-4468
www.tecnologicodecoacalco.edu.mx



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

Preinscripción e Inscripción

SUBPROCESO

PO-AC-TESCo-02

Versión: 5

Pág.: 28 de 28



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

Contexto de la Organización

FORMATO

FO-TESCo-88

Versión: 5

Pág: 3 de 3



Elaboró	Revisó	Calidad Educativa Visto Bueno.	Autorizó
Firma: M. en A.P. Carlos Trejo Hernández Jefe del Departamento de Calidad Educativa	Firma: Dr. Gerardo Alejandro Hernández Barajas Subdirector de Planeación y Apoyos Tecnológicos	Firma: M. en A.P. Carlos Trejo Hernández Jefe del Departamento de Calidad Educativa	Firma: Dr. Mauricio Ezequiel Rawath Rubio Director General
23 de marzo del 2020	24 de marzo del 2020	26 de marzo del 2020	27 de marzo del 2020

CAMBIOS A ESTA VERSIÓN

No. de Versión	Fecha de Actualización	Descripción del Cambio
0	01 de Marzo 2018	Inicio Transición de la ISO 9001: 2015, actualizando registros y documentos para unificar.
1	10 de Diciembre 2018	Actualización al formato para efectos de firmas.
2	3 de junio del 2019	Actualización en el nombre de las autoridades para la revisión y autorización del SGC.
3	09 de septiembre del 2019	Actualización en el nombre del responsable del formato y Titular del departamento de Calidad Educativa
4	22 de enero de 2020	Actualización en el nombre del subdirector de Planeación y Apoyos Tecnológicos y responsable del Proceso de Planeación
5	27 de marzo del 2020	Se actualiza el nombre del responsable del formato y Jefe del Departamento de Calidad Educativa .

TODA COPIA EN PAPEL ES UN "DOCUMENTO NO CONTROLADO" A EXCEPCIÓN DEL ORIGINAL

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE COACALCO

AV. 16 DE SEPTIEMBRE No. 54
COACALCO DE BERRIOZÁBAL, MÉXICO
TELS. (0155) 2159-4324, 2159-4325, 2159-4468
www.tecnologicodecoacalco.edu.mx

TODA COPIA EN PAPEL ES UN "DOCUMENTO NO CONTROLADO" A EXCEPCIÓN DEL ORIGINAL

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE COACALCO

AV. 16 DE SEPTIEMBRE No. 54
COACALCO DE BERRIOZÁBAL, MÉXICO
TELS. (0155) 2159-4324, 2159-4325, 2159-4468
www.tecnologicodecoacalco.edu.mx