

PROCEDIMIENTOS			Dirección	Sub. Académica	Sub. Planeación y Vinculación	Sub. Servicios Administrativos	Deptos. Académicos	División Estudios Profesionales	Desarrollo Académico	Centro de Cómputo	Mantenimiento de equipo	Recursos Financieros	Recursos Humanos	Recursos Materiales	Actividades Extraescolares	Centro de Información	Comunicación y Difusión	Gestión Tecnológica	Planeación, Prog. Y Presupuestación	Servicios Escolares	Coordinador del SGC	Controlador de Documentos
PROCESO ACADÉMICO	ITCHINÁ-PRO-8220-01	Inscripción de Estudiantes		R	P		P	P	P	P		P					P			R		
	ITCHINÁ-PRO-8220-02	Reinscripción del Estudiante		R				R				P					P			P		
	ITCHINÁ-PRO-8100-01	Gestión del Curso		R			R			P										P		
	ITCHINÁ-PRO-8310-01	Integración de Especialidades		R	P		R	P	P	P										P		
	ITCHINÁ-PRO-8510-02	Operación y Acreditación de la Residencia Prof.		R	P		P	R										P		P		
	ITCHINÁ-PRO-8510-03	Acto de Recepción Profesional		P	R			R				P								P		
	ITCHINÁ-PRO-8600-02	Tramite de Título		R														P		R		
	ITCHINÁ-PRO-9120-03	Evaluación docente		R				P	P	R	P							P		P		
	ITCHINÁ-PRO-7200-01	Formación y Actualización Docente y Profesional		R				P		R												
	ITCHINÁ-ITO-8510-01	Instructivo de prácticas de campo		R			P	R				P			P							
PROCESO VINCULACIÓN	ITCHINÁ-PRO-8510-05	Servicio Social			R			P										R		P		
	ITCHINÁ-PRO-8510-06	Promoción para la formación integral.			R										R							
	ITCHINÁ-PRO-8510-07	Visitas a Empresas		P	R	P	P							P				R				
	ITCHINÁ-PRO-8220-06	Atención a usuarios del Centro de Información.			R					P							R					
PROCESO ADMON. RECURSOS	ITCHINÁ-PRO-7110-01	Captación de ingresos propios.	R		P	R						R										
	ITCHINÁ-PRO-7120-01	Contratación del Capital Humano	R			R							R									
	N/A	Formación y Actualización del Capital Humano	R	P	P	R	P	P	P	P	P	P	R	P	P	P	P	P	P	P		
	ITCHINÁ-PRO-7130-01	Mantenimiento Preventivo y/o correctivo de la infraestructura y equipo.	R	P	P	R	P	P	P	R	R	P	P	R	P	P	P	P	P	P		
	ITCHINÁ-PRO-7140-01	Gestión del ambiente laboral	R	P	P	R	P	P	P	P	P	P	R	P	P	P	P	P	P	P		

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



### Anexo 3. Matriz de responsabilidades para el SGC (5.3)

Versión:	Código:	Página
4	ITCHINA-SGC-5300-03	2 de 2

PROCEDIMIENTOS			Dirección	Sub. Académica	Sub. Planeación y Vinculación	Sub. Servicios Administrativos	Deptos. Académicos	División Estudios Profesionales	Desarrollo Académico	Centro de Cómputo	Mantenimiento de equipo	Recursos Financieros	Recursos Humanos	Recursos Materiales	Actividades Extraescolares	Centro de Información	Comunicación y Difusión	Gestión Tecnológica	Planeación, Prog. Y Presupuestación	Servicios Escolares	Coordinador del SGC	Controlador de Documentos	
	ITCHINÁ-ITO-8410-02	Compras	R	P	P	R						P		R									
	ITCHINÁ-ITO-8410-01	Selección Y Evaluación de Proveedores	R	P	P	R	P	P	P	P	P	P	P	R	P	P	P	P	P	P			
	ITCHINÁ-PRO-7130-02	Atención a Usuarios de la Centro de Cómputo	R	P	R	P	P	P		R	P	P		P						P	P		
	ITCHINA-ITO-6220-01	Elaboración del P.T.A.	R	P	R	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	R	P	P	
	ITCHINA-ITO-7110-01	Elaboración del P.O.A.	R	P	R	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	R	P	P	
PROCESO CALIDAD	ITCHINA-PRO-7520-01	Control de Información Documentada.	R	R	R	R	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	R	R
	ITCHINÁ-PRO-8700-01	Salidas No Conformes	P	R	R	R	P	P	P			P	P	P	P			P	P	P	P	P	P
	ITCHINÁ-PRO-9120-01	Auditorías de servicios	R	R	R	R		P		P		P		P		P		P		P	R		
	ITCHINA-PRO-9120-02	Quejas y sugerencias	R	R	R	R	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	R	
	ITCHINÁ-PRO-9220-01	Auditorías internas	R	P	R	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	R	P
	ITCHINA-ITO-9300-01	Revisión por la Dirección	R	R	R	R	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
	ITCHINA-PRO-1010-01	Proyectos de Mejora	R	R	R	R	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
	ITCHINA-PRO-1022-01	Acción Correctiva	R	R	R	R	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	

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