
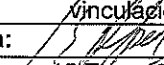

	Instructivo para la capacitación de instancia entrante	Código: ITUG-CA-PO-004-04
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 7.1.6, 7.5.2, 7.5.3, 8.1, 8.2.2, 8.2.4, 8.5.1, 8.5.6	Revisión : 0
		Página 1 de 1

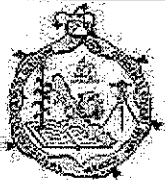
### INSTITUTO TECNOLÓGICO DE ÚRSULO GALVÁN

El presente Instructivo tiene el propósito de servir como guía para realizar la capacitación a la instancia entrante por parte de la instancia saliente del SGC conforme a los requisitos de la Norma ISO 9001:2015, con el fin de determinar cómo adquirir o acceder a los conocimientos adicionales necesarios y a las actualizaciones requeridas, con el propósito de salvaguardar a la organización de la pérdida de conocimientos y experiencias del personal saliente.

**TABLA 1. ETAPAS PARA LA CAPACITACIÓN**

No.	Etapas	Responsable	Observaciones
1	Integración de informe de actividades (APARTADO A), relación de documentación y relación de asuntos pendientes	Instancia saliente	Informe
2	Acuerdo en fecha, hora y lugar para realizar la capacitación	Instancia entrante e instancia saliente	La información será proporcionada por la instancia saliente
3	Explicación de cada uno de los puntos del informe interno	Instancia saliente	Solucionar dudas o preguntas de la instancia saliente
4	Explicación de la relación de documentación	Instancia saliente	Solucionar dudas o preguntas de la instancia saliente
5	Explicación de asuntos pendiente	Instancia saliente	Solucionar dudas o preguntas de la instancia saliente
6	Entrega de contraseñas y explicación de plataformas o sistemas internos y/o externos	Instancia saliente	Solucionar dudas o preguntas de la instancia saliente
7	Entrega de información oficial y firma del acta de entrega-recepción	Instancia entrante, instancia saliente, testigos	

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Urania López Cerdán Responsable del SGC	Alfredo Rubio Galván Subdirector de planeación y vinculación	Ramiro Sánchez Uranga Presidente del Comité de Innovación y Calidad
Firma:  14 Enero 2020	Firma:  15 Enero 2020	Firma:  16 Enero 2020

	<b>Instructivo para la capacitación de instancia entrante</b>	<b>Código: ITUG-CA-PO-004-04</b>
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2015 7.1.6, 7.5.2, 7.5.3, 8.1, 8.2.2, 8.2.4, 8.5.1, 8.5.6</b>	<b>Revisión : 0</b>
		<b>Página 2 de 1</b>

**APARTADO A.**

**Información de entrada para la elaboración de informe de actividades**

Informe presentado en el formato interno, el cual incluye:

- a) Marco jurídico de actuación
- b) Situación programática
- c) Situación presupuestaria
- d) Situación de recursos financieros
- e) Situación de recursos materiales
- f) Situación de estudios y/o proyectos
- g) Situación de obras públicas en proceso
- h) Situación de recursos humanos
- i) Estados en que guardan los asuntos a su cargo
- j) Observaciones de auditoría
- k) Plataformas o sistemas internos y/o externos de uso
- l) Correos electrónicos oficiales
- m) Contraseñas