

TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO		
ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y OPERACIÓN DE TALLERES Y LABORATORIOS	NO. DE EDICIÓN :	4ª. EDICIÓN
	FECHA DE EMISIÓN:	25 DE FEBRERO DEL 2021
	CÓDIGO:	PR-205P11200-03
	PÁGINA:	1 de 30
	REFERENCIA:	ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 50001:2018, NMX-R-025-SCFI-2015

#### ▪ OBJETIVO

Aprovechar el uso de los Talleres y Laboratorios, mediante la programación eficiente de prácticas de acuerdo con los programas educativos.

#### ▪ ALCANCE

Aplica al Área de Talleres y Laboratorios responsable de la operación y control, Jefaturas de División, Docentes, Estudiantes, Personal Auxiliar, Academias y las y los usuarios externos de Talleres y Laboratorios.

#### ▪ REFERENCIAS

- Decreto de creación 29 de Agosto de 1997. Capítulo I, artículo 5, fracción I.
- Manual de General de Organización del Tecnológico de Estudios Superiores de Cuautitlán Izcalli, de fecha 07 de diciembre de 2018.
- Reglamento para estudiantes del Tecnológico de Estudios Superiores de Cuautitlán Izcalli, publicado en Gaceta de Gobierno el 15 de diciembre de 2020.
- Reglamento Interior del Tecnológico de Estudios Superiores de Cuautitlán Izcalli. Capítulo V, publicado en Gaceta de Gobierno el 18 de octubre de 2018.
- Reglamento para la Utilización de Laboratorios y Talleres del Tecnológico de Estudios Superiores de Cuautitlán Izcalli. (aplica todo el documento).
- NOM-002-STPS-2010 Prevención, Protección y Combate de Incendios en centros de trabajo (Condiciones de seguridad).
- NOM-004-STPS-1999 Sistema de protección y dispositivos de seguridad de la maquinaria y equipos que se utilice en los centros de trabajo (aplica todo el documento).
- NOM-005-STPS-1998-Condiciones de seguridad en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas.
- NOM-006-STPS-2014 Manejo y almacenamiento de materiales. (Condiciones y procedimientos).
- NOM-018-STPS-2015 Sistema para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo.
- NOM-029-STPS-2011 Mantenimiento de las instalaciones electrónicas en los centros de trabajo (Condiciones de seguridad).
- NOM-052-SEMARNAT-2005. Características, procedimiento de identificación, clasificación y los listados de los residuos peligrosos.



TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO		
ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y OPERACIÓN DE TALLERES Y LABORATORIOS	NO. DE EDICIÓN :	4ª. EDICIÓN
	FECHA DE EMISIÓN:	25 DE FEBRERO DEL 2021
	CÓDIGO:	PR-205P11200-03
	PÁGINA:	2 de 30
	REFERENCIA:	ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 50001:2018, NMX-R-025-SCFI-2015

- NOM-054-SEMARNAT-1993. Procedimiento para determinar la incompatibilidad entre dos o más residuos considerados como peligrosos por la norma oficial mexicana nom-052-ecol-1993.
- NOM-161-SEMARNAT-2011. Que establece los criterios para clasificar a los Residuos de Manejo Especial y determinar cuáles están sujetos a Plan de Manejo; el listado de los mismos, el procedimiento para la inclusión o exclusión a dicho listado; así como los elementos y procedimientos para la formulación de los planes de manejo.
- ISO 9001:2015 Sistema de Gestión de la Calidad-Requisito, en el punto 7.1.3 infraestructura.
- ISO 14001:2015 Sistema de Gestión Ambiental-Requisitos, en el punto 8.1
- ISO 50001:2018 Sistema de Gestión de la Energía

#### ▪ RESPONSABILIDADES

La Subdirección de Estudios Profesionales a través de la Coordinación de Talleres y Laboratorios es la Unidad Administrativa responsable de la administración, operación y control de talleres y laboratorios.

La Jefatura de División deberá:

- Requisar adecuadamente y enviar vía memorándum el Formato Necesidades de Talleres y Laboratorios (FO-205P11200-03), dentro de la primera semana del periodo Intersemestral a la Coordinación de Talleres y Laboratorios.
- Enviar mediante memorándum el Formato de Programa de Prácticas de Talleres y Laboratorios (FO-205P11200-06) al Docente para su requisición.
- Entregar vía memorándum a la Coordinación de Talleres y Laboratorios los Formatos de Programa de Prácticas de Talleres y Laboratorios (FO-205P11200-06), así como el Manual de Prácticas de Laboratorios (FO-205P11200-07), dentro de la cuarta semana del periodo intersemestral.
- Llevar el control del cumplimiento de las prácticas, de su división.
- Determinar y dar seguimiento a los riesgos establecidos en el procedimiento.

**Coordinación de Talleres y Laboratorios deberá:**

- Solicitar mediante memorándum a Jefatura de División, la requisición del Formato Necesidades de Talleres y Laboratorios para el Semestre (FO-205P11200-03).
- Elaborar el Programa de Uso de Talleres y Laboratorios (FO-205P11200-04).
- Dar a conocer el Programa de Uso de Talleres y Laboratorios (FO-205P11200-04) a las Jefaturas de División.
- Verificar el cumplimiento de las prácticas e informar a las Jefaturas de División, así como a la Subdirección de Estudios Profesionales.
- Recibir y analizar el Reporte Mensual de Uso de Talleres y Laboratorios (FO-205P11200-18), atender las necesidades y circunstancias identificadas y



TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO		
ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y OPERACIÓN DE TALLERES Y LABORATORIOS	NO. DE EDICIÓN :	4ª. EDICIÓN
	FECHA DE EMISIÓN:	25 DE FEBRERO DEL 2021
	CÓDIGO:	PR-205P11200-03
	PÁGINA:	3 de 30
	REFERENCIA:	ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 50001:2018, NMX-R-025-SCFI-2015

en caso de que algún docente no haya asistido a la elaboración de prácticas, deberá informar vía memorándum a la Jefatura de División.

#### Auxiliar de Talleres y Laboratorios deberá:

- Verificar las actividades que se desarrollan dentro de los Talleres y Laboratorios.
- Asegurar el cumplimiento del “Reglamento para la Utilización de Talleres y Laboratorios del Tecnológico de Estudios Superiores de Cuautitlán Izcalli”, para todo el personal que haga uso de dichas instalaciones.
- Dar seguimiento a la ejecución de prácticas.
- Apoyar a los docentes con la Información del equipo y material para realizar las prácticas.
- Supervisar que los equipos estén en condiciones de operación para realizar prácticas.
- Realizar inventarios de los equipos, dispositivos, máquinas, instrumentos y herramientas de los Talleres y Laboratorios.
- Verificar, registrar, y clasificar (los materiales nuevos, equipos, dispositivos, herramientas, refacciones y suministros adquiridos) de acuerdo a la normativa.
- Programar y gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos, máquinas e instrumentos de Talleres y Laboratorios.
- Realizar limpieza de máquinas e instrumentos de medición al término de las actividades académicas en los talleres y laboratorios.
- Recibir y publicar los horarios para el uso de talleres y laboratorios.
- Recibir material y/o equipo conforme a lo solicitado por la o el estudiante y revisar que se encuentre en buenas condiciones.
- Realizar la publicación del Programa para el uso de talleres y laboratorios al inicio de cada periodo.
- Si existe algún problema con el material y/o el equipo prestado, aplica el Reglamento para Utilización de Talleres y Laboratorios del TESCOI, retiene credencial e informa a la Coordinación de Talleres y Laboratorios sobre la situación del caso.

#### Docente deberá:

- Verificar la existencia de material en talleres y laboratorios durante el llenado del formato de Programa de Prácticas de Talleres y Laboratorios (FO-205P11200-06).
- Verificar el cumplimiento de normas de seguridad sobre el manejo y operación de los equipos, instrumentos, dispositivos, materiales peligrosos, sustancias peligrosas, herramientas, máquinas y mobiliario de los talleres y laboratorios.
- Reportar al Auxiliar de Talleres y Laboratorios del área correspondiente, cuando un equipo, instrumento de medición, herramientas o maquinaria no opere y se requiera de reparación.
- Hacer el seguimiento de la ejecución de prácticas por estudiantes de los grupos a su cargo.



TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO		
ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y OPERACIÓN DE TALLERES Y LABORATORIOS	NO. DE EDICIÓN :	4ª. EDICIÓN
	FECHA DE EMISIÓN:	25 DE FEBRERO DEL 2021
	CÓDIGO:	PR-205P11200-03
	PÁGINA:	4 de 30
	REFERENCIA:	ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 50001:2018, NMX-R-025-SCFI-2015

- Requisar Formato de Programa de Prácticas de Talleres y Laboratorios (FO-205P11200-06) incluyendo la práctica cero la cual se refiere al manejo y operación de sustancias y materiales peligrosos, y devolver a la Jefatura de División en la cuarta semana del periodo intersemestral.

#### Las Academias deberán:

- Diseñar, revisar y autorizar el Manual de Prácticas de Laboratorios (FO-205P11200-07) de cada asignatura con respecto a las horas prácticas que marcan los temarios y entregar a la Jefatura de División.
- **DEFINICIONES**
  - **Áreas:** Espacio específico de desarrollo de prácticas por perfil académico: Laboratorios de Física y Química, Laboratorio de Electrónica Analógica, Laboratorio de Electrónica Digital, Laboratorio de Manufactura Avanzada, Laboratorio de Automatización y Control, Laboratorio de Instrumentación Virtual.
  - **Auxiliar de Talleres y Laboratorios:** Personal que supervisa de manera directa el cumplimiento del trabajo en cada área de los Talleres y Laboratorios, así como las actividades de administración y operación de los mismos.
  - **Coordinador de Talleres y Laboratorios:** Instancia administrativa para la gestión de las actividades que se realizan en los Talleres y Laboratorios.
  - **Jefaturas de División:** Instancias administrativas que establecen e instrumentan los programas académicos y de investigación.
- **INSUMOS**
  - Formato de Necesidades de Talleres y Laboratorios (FO-205P1200-03)
- **RESULTADOS**
  - Desarrollo de Prácticas
- **INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS**
  - PR-205P11000-01, Planeación, Evaluación y Acreditación de Asignaturas.
  - PR-205P12203-01, Adquisición de Bienes, Arrendamiento y Servicios.
  - PR-205P12203-04, Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Edificios y sus Instalaciones
  - PR-205P10201-01, Control Integral de Residuos
  - PR-205P10201-02, Control de sustancias químicas
  - PR-205P10201-05, Preparación y respuesta ante emergencia
  - PR-205P10201-07, Control de actividades impactantes al medio ambiente y a la eficiencia energética.



TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO	
ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y OPERACIÓN DE TALLERES Y LABORATORIOS	NO. DE EDICIÓN : 4ª. EDICIÓN
	FECHA DE EMISIÓN: 25 DE FEBRERO DEL 2021
	CÓDIGO: PR-205P11200-03
	PÁGINA: 5 de 30
	REFERENCIA: ISO 9001:2015, ISO 14001:2015. ISO 50001:2018, NMX-R-025-SCFI-2015

▪ **POLÍTICAS**

- Toda persona que haga uso de las instalaciones, equipos, instrumentos, herramientas y materiales de los talleres y laboratorios se sujetará a las disposiciones contenidas en el "Reglamento para utilización de Laboratorios y Talleres del Tecnológico de Estudios Superiores de Cuautitlán Izcalli".
- Toda persona que dañe algún equipo material, deberá reponerlo.
- En caso de que exista un cambio de horario por algún docente, se ajustará conforme al uso debido de los Talleres y Laboratorios.

♦ **DESARROLLO**

No.	Unidad Administrativa/ Puesto	Actividad
1.	Coordinación de Talleres y Laboratorios.	Recibe mediante memorándum en la primera semana del periodo intersemestral el Formato de Necesidades de Talleres y Laboratorios (FO-205P11200-03) para el semestre. Elabora el Programa para el Uso de Talleres y Laboratorios (FO-205P11200-04) y envía vía memorándum en la segunda semana del periodo intersemestral a las Jefaturas de División.
2.	Jefatura de División.	Recibe Programa para el Uso de Talleres y Laboratorios (FO-205P11200-04) y lo distribuye mediante memorándum a los docentes para su conocimiento.
3.	Docente	Recibe Programa para el Uso de Talleres y Laboratorios (FO-205P11200-04) y desarrolla durante la cuarta semana del periodo intersemestral el Manual de Prácticas de Laboratorio (FO-205P11200-07), así como el Programa de Prácticas de Talleres y Laboratorios (FO-205P11200-06), los entregara de forma económica a la Jefatura de División.
4.	Jefatura de División.	Recibe Formatos Manual de Prácticas de Laboratorio (FO-205P11200-07) y Programa de Prácticas de Talleres y Laboratorios (FO-205P11200-04), los conjunta y envía vía memorándum al área de Talleres y Laboratorios.
5.	Auxiliar de Talleres y Laboratorios.	Recibe Formatos Manual de Prácticas de Laboratorio (FO-205P11200-07) y Programa de Prácticas de Talleres y Laboratorios (FO-205P11200-06), y habilita laboratorios y equipo para que el docente inicie con la práctica.
6.	Docente	Inicia con el desarrollo de la práctica e informa de manera verbal a las y los estudiantes la metodología de la práctica a realizar y del material y equipo a utilizar.



TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI  
ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO

ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y OPERACIÓN DE TALLERES Y LABORATORIOS	NO. DE EDICIÓN:	4ª. EDICIÓN
	FECHA DE EMISIÓN:	25 DE FEBRERO DEL 2021
	CÓDIGO:	PR-205P11200-03
	PÁGINA:	6 de 30
	REFERENCIA:	ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 50001:2018, NMX-R-025-SCFI-2015

7.	Estudiante	Se entera de la metodología de la práctica a realizar, solicita material y equipo a utilizar en la práctica mediante el Formato de Préstamo de Material y Equipo (FO-205P11200-08), el cual entrega al Auxiliar de Talleres y Laboratorios junto con su credencial de estudiante,
8.	Auxiliar de Talleres y Laboratorios	Recibe Formato de Préstamo de Material y Equipo (FO-205P11200-08), junto con la credencial de la o el estudiante y presta el material y/o el equipo solicitado.
9.	Estudiante	Recibe, revisa el material y firma de recibido en la parte inferior del Formato de Préstamo de Material y Equipo (FO-205P11200-08), traslada el material y equipo al Taller o Laboratorio para comenzar la práctica misma que será dirigida y supervisada por el docente.
10.	Docente	Supervisa, dirige y evalúa a la o el estudiante durante el desarrollo de la práctica.
11.	Estudiante	Realiza la práctica y al terminar entrega material y/o equipo al Auxiliar de Talleres y Laboratorios.
12.	Auxiliar de Talleres y Laboratorios	Recibe material y/o equipo conforme a lo solicitado en el Formato de Préstamo de Material y Equipo (FO-205P11200-08) y le devuelve credencial a la o el estudiante.
13.	Estudiante.	Recibe credencial y se retira.
14.	Auxiliar de Talleres y Laboratorios.	Solicita de manera verbal a la o el Docente el registro de asistencia en la Bitácora de Uso de Laboratorios (FO-205P11200-05).
15.	Docente.	Registra su asistencia en la Bitácora de Uso de Talleres y Laboratorios (FO-205P11200-05) y entrega al laboratorio en las condiciones en que lo recibió al Auxiliar de Talleres y Laboratorios y se retira.
16.	Auxiliar de Talleres y Laboratorios.	Realiza un Reporte Mensual de Uso de Talleres y Laboratorios (FO-205P11200-18) y lo entrega mediante memorándum a la Coordinación de Talleres y Laboratorios.
17.	Coordinación de Talleres y Laboratorios.	Recibe Reporte Mensual de Uso de Talleres y Laboratorios (FO-205P11200-18) para su análisis, control y seguimiento del cumplimiento de las prácticas programadas al inicio del semestre. Al finalizar el semestre solicita de forma económica al Auxiliar de Talleres y Laboratorios un informe semestral (FO-205P11200-19).
18.	Auxiliar de Talleres y Laboratorios.	Elabora Informe Semestral (FO-205P11200-19) de acuerdo con el Reporte Mensual (FO-205P11200-18) anexando solicitud de material y equipo para la

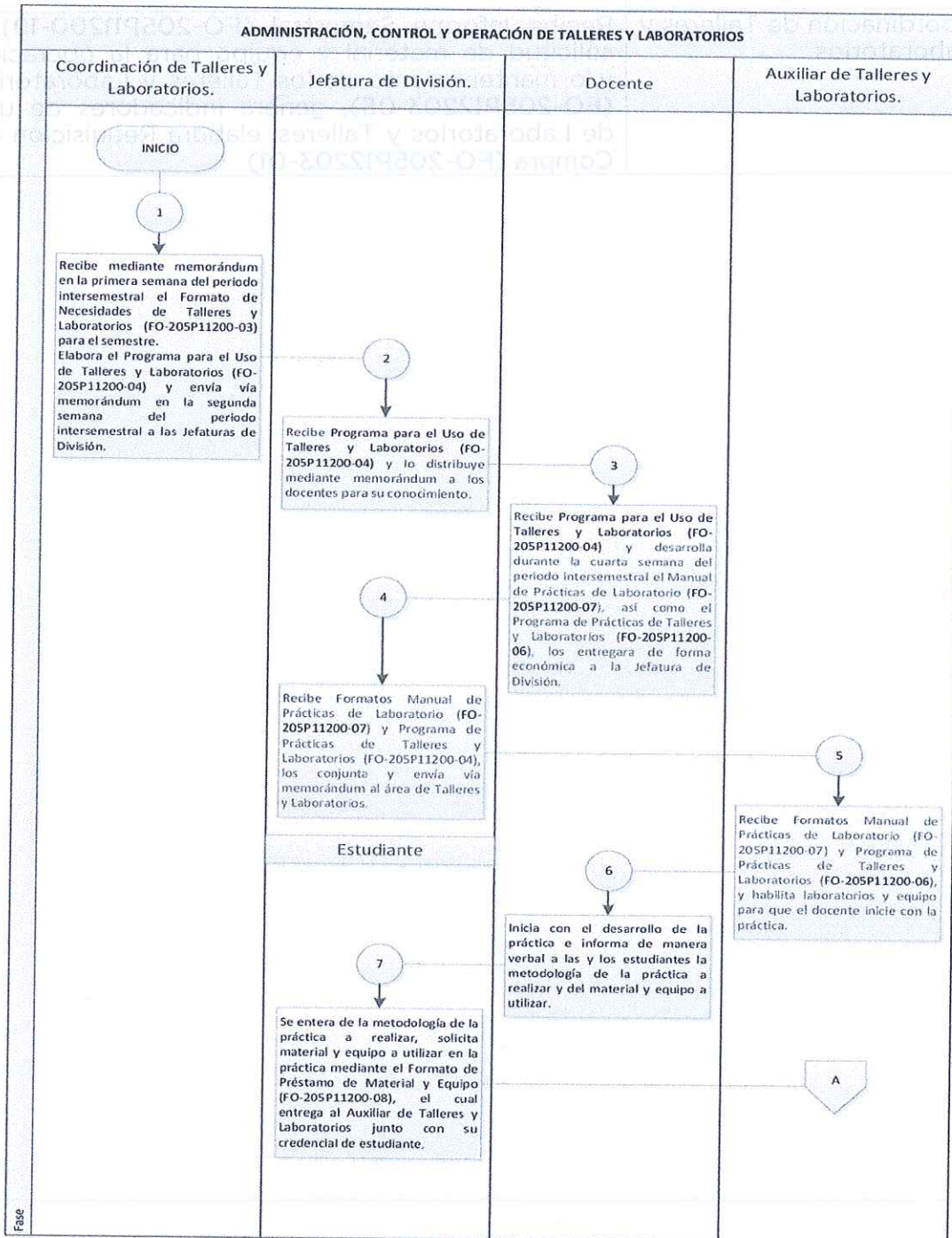
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI  
ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO

ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y OPERACIÓN DE TALLERES Y LABORATORIOS	NO. DE EDICIÓN:	4ª. EDICIÓN
	FECHA DE EMISIÓN:	25 DE FEBRERO DEL 2021
	CÓDIGO:	PR-205P11200-03
	PÁGINA:	7 de 30
	REFERENCIA:	ISO 9001:2015, ISO 14001:2015. ISO 50001:2018, NMX-R-025-SCFI-2015

		operación y/o mantenimiento preventivo de los Talleres y Laboratorios (FO-205P12203-05) y entrega a la Coordinación de Talleres y Laboratorios.
19.	Coordinación de Talleres y Laboratorios.	Recibe Informe Semestral (FO-205P11200-19) y solicitud de material y equipo para la operación y/o mantenimiento de los Talleres y Laboratorios (FO-205P12203-05), genera indicadores de uso de Laboratorios y Talleres, elabora Requisición de Compra (FO-205P12203-01)

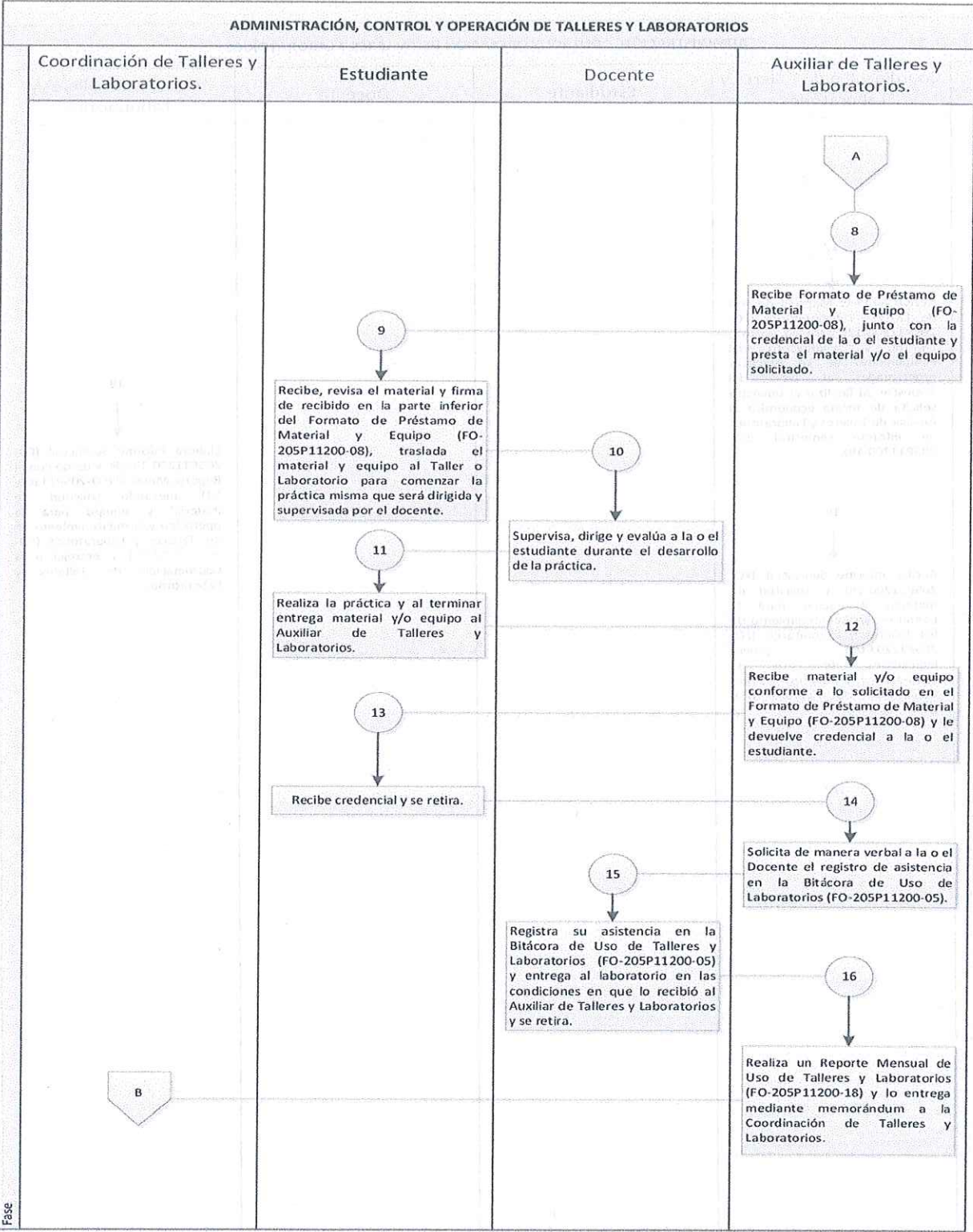


◆ DIAGRAMACIÓN





ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y OPERACIÓN DE TALLERES Y LABORATORIOS	NO. DE EDICIÓN :	4ª. EDICIÓN
	FECHA DE EMISIÓN:	25 DE FEBRERO DEL 2021
	CÓDIGO:	PR-205P11200-03
	PÁGINA:	9 de 30
	REFERENCIA:	ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 50001:2018, NMX-R-025-SCFI-2015





TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTILÁN IZCALLI  
ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO

ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y OPERACIÓN DE TALLERES Y LABORATORIOS

NO. DE EDICIÓN :

4ª. EDICIÓN

FECHA DE EMISIÓN:

25 DE FEBRERO DEL 2021

CÓDIGO:

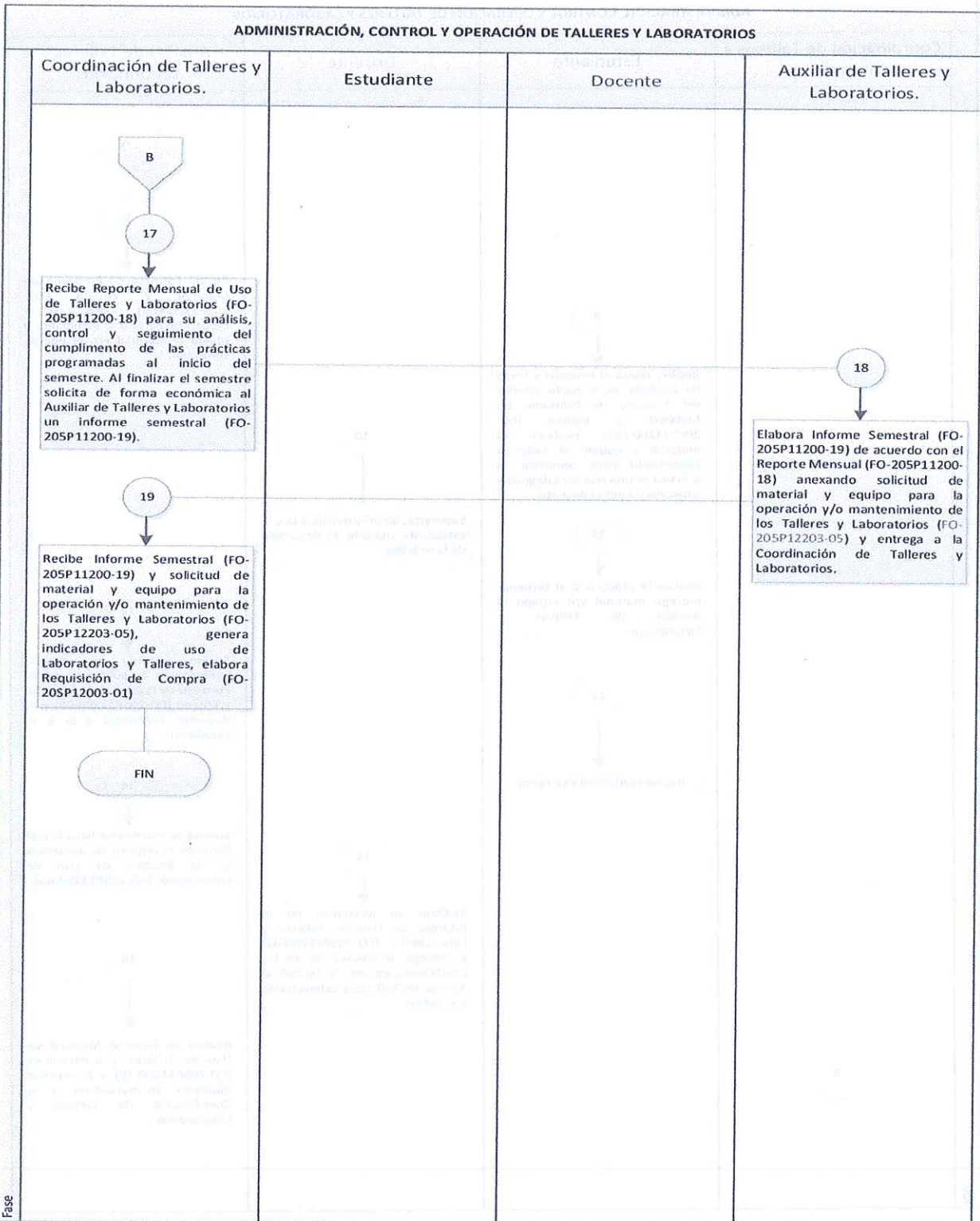
PR-205P11200-03

PÁGINA:

10 de 30

REFERENCIA:

ISO 9001:2015, ISO 14001:2015. ISO 50001:2018, NMX-R-025-SCFI-2015



Fase



TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTILÁN IZCALLI ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO	
ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y OPERACIÓN DE TALLERES Y LABORATORIOS	NO. DE EDICIÓN : 4ª. EDICIÓN
	FECHA DE EMISIÓN: 25 DE FEBRERO DEL 2021
	CÓDIGO: PR-205P11200-03
	PÁGINA: 11 de 30
	REFERENCIA: ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 50001:2018, NMX-R-025-SCFI-2015

♦ **MEDICIÓN**

Se calculará al final de cada semestre escolar

$$I_1 = \frac{\text{Prácticas Realizadas}}{\text{Prácticas Programadas}} \times 100$$

$$I_2 = \frac{\text{Horas utilizadas para practicas en laboratorios y talleres}}{\text{Horas programadas para practicas en laboratorios y talleres}} \times 100$$

Valor mínimo aceptado: 80%



♦ **REGISTRO DE EVIDENCIA**

- FO-205P11200-06, Programa de Prácticas de Talleres y Laboratorios

♦ **FORMATOS E INSTRUCTIVOS**

- FO-205P11200-03, Formato de Necesidades de Talleres y Laboratorios
- FO-205P11200-04, Programa para el Uso de Talleres y Laboratorios
- FO-205P11200-05, Bitácora de Uso de Talleres y Laboratorios
- FO-205P11200-06, Programa de Prácticas de Talleres y Laboratorios
- FO-205P11200-07, Manual de Prácticas de Laboratorios
- FO-205P11200-08, Formato de Préstamo de Material y Equipo
- FO-205P11200-18, Reporte Mensual
- FO-205P11200-19, Informe Semestral

♦ **VALIDACIÓN**

	Nombre(s)	Firma
Elaboración:	Ing. Adriana Ivet del Olmo Saldaña Jefa de la División de Ingeniería Mecatrónica	
	Ing. Eduardo Gonzalo Manuel Tzul Jefe de la División de Ingeniería Industrial	
	Ing. Montserrat Alanís Hernández Responsable del Sistema de Gestión Ambiental	
Revisión:	Mtra. Vianey Hidalgo Durán Subdirectora de Estudios Profesionales	
Autorización:	C.P. Guadalupe Adriana Gordillo Gutiérrez Directora Académica	





TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO	
ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y OPERACIÓN DE TALLERES Y LABORATORIOS	NO. DE EDICIÓN: 4ª. EDICIÓN
	FECHA DE EMISIÓN: 25 DE FEBRERO DEL 2021
	CÓDIGO: PR-205P11200-03
	PÁGINA: 12 de 30
	REFERENCIA: ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 50001:2018, NMX-R-025-SCFI-2015

♦ **CONTROL DE EDICIÓN DE DOCUMENTOS**

No. DE EDICIÓN (Asentar la última edición)	FECHA (Indicar la fecha que corresponde a la edición modificada)	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN (Mencionar cambios relevantes que se efectuaron en el contenido del documento que se modificó)
4	25/02/2021	Se elabora en quinta versión el Procedimiento de Administración, Control y Operación de Talleres y Laboratorios PR-205P11200-01, actualizando Responsabilidades y Políticas

VALIDACIÓN	
Nombre(s)	
Ing. Adriana Ivet del Olmo Saldaña Jefa de la División de Ingeniería Mecatrónica	Elaboración:
Ing. Eduardo Gonzalo Manuel Tzul Jefe de la División de Ingeniería Industrial	
Ing. Montserrat Alicia Hernández Responsable del Sistema de Gestión Ambiental	
Mra. Vianey Hilda Durán Subdirectora de Estudios Profesionales	Revisión:
C.P. Guadalupe Adriana Gordillo Gutiérrez Directora Académica	Autorización:









**TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI  
ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO**

<b>NECESIDADES DE LABORATORIOS</b>	<b>NO. DE EDICIÓN :</b>	<b>1ª. EDICIÓN</b>
	<b>FECHA DE EMISIÓN:</b>	<b>23 DE FEBRERO DE 2018</b>
	<b>CÓDIGO:</b>	<b>FO-205P11200-03</b>
	<b>PÁGINA:</b>	<b>14 de 30</b>
	<b>REFERENCIA:</b>	<b>ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 50001:2018, NMX-R-025-SCFI-2015</b>

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO DE NECESIDADES DE LABORATORIOS FO-205P11200-03**

**OBJETIVO:** ESTABLECER LAS NECESIDADES DE TALLERES Y LABORATORIOS PARA LA GENERACIÓN Y ASIGNACIÓN DE HORARIOS DE MANERA SEMESTRAL

**DISTRIBUCIÓN Y DESTINARIO:** EL FORMATO ES GENERADO EN ORIGINAL Y COPIA POR CADA UNA DE LAS DIVISIONES Y SE ENTREGA A LA COORDINACIÓN DE TALLERES Y LABORATORIOS PARA SU ARCHIVO

NO	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	DIVISIÓN	ANOTAR EL NOMBRE DE LA DIVISIÓN A LA QUE PERTENECEN LAS NECESIDADES DE TALLERES Y LABORATORIOS
2	GRUPO	ANOTAR EL NOMBRE DEL GRUPO QUE NECESITA TALLER O LABORATORIO
3	ASIGNATURA	ANOTAR EL NOMBRE DE LA ASIGNATURA (SEGÚN RETÍCULA)
4	NOMBRE DEL DOCENTE	ANOTAR EL NOMBRE DEL DOCENTE
5	HORARIOS	ANOTAR EL HORARIO ESTABLECIDO PARA LA ASIGNATURA
6	NO. DE HORAS PRACTICAS	ANOTAR EL NUMERO DE HORAS REQUERIDO EN SALÓN Y EN LABORATORIOS PARA REALIZAR PRÁCTICAS (SEGÚN MANUAL DE PRÁCTICAS)
7	PERIODO	ANOTAR EL PERIODO ESCOLAR EN EL CUAL SE SOLICITA EL USO DE TALLERES Y LABORATORIOS.





TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTILÁN IZCALLI ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO		
PROGRAMA DE PRÁCTICAS DE TALLERES Y LABORATORIOS	NO. DE EDICIÓN :	1ª. EDICIÓN
	FECHA DE EMISIÓN:	23 DE FEBRERO DE 2018
	CÓDIGO:	FO-205P11200-06
	PÁGINA:	16 DE 30
	REFERENCIA:	ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 50001:2018, NMX-R-025-SCFI-2015

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO: PROGRAMA DE PRÁCTICAS DE TALLERES Y LABORATORIOS FO-205P11200-06		
OBJETIVO: ESTABLECER EL TIEMPO REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DE CADA UNA DE LAS PRÁCTICAS, ASÍ COMO EL MATERIAL Y O EQUIPO A UTILIZAR.		
DISTRIBUCIÓN Y DESTINARIO: EL FORMATO ES GENERADO EN ORIGINAL Y COPIA POR CADA UNA DE LAS DIVISIONES Y SE ENTREGA A LA COORDINACIÓN DE TALLERES Y LABORATORIOS PARA SU ARCHIVO		
NO	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	DIVISIÓN	ANOTAR EL NOMBRE DE LA DIVISIÓN A LA QUE PERTENECEN LAS NECESIDADES DE TALLERES Y LABORATORIOS
2	GRUPO	ANOTAR EL NOMBRE DEL GRUPO QUE NECESITA TALLER O LABORATORIO
3	DOCENTE	ANOTAR EL NOMBRE DEL DOCENTE RESPONSABLE DE IMPARTIR LA ASIGNATURA EN EL GRUPO
4	ASIGNATURA	ANOTAR EL NOMBRE DE LA ASIGNATURA (SEGÚN RETÍCULA)
5	PERIODO	ANOTAR EL PERIODO ESCOLAR EN EL CUAL SE SOLICITA EL USO DE TALLERES Y LABORATORIOS.
6	NÚMERO	ANOTAR EL NÚMERO CONSECUTIVO DE CADA PRÁCTICA A DESARROLLARSE DURANTE EL SEMESTRE
7	NOMBRE DE LA PRÁCTICA	ANOTAR EL NOMBRE DE LA PRÁCTICA (SEGÚN EL MANUAL)
8	COMPETENCIA	ANOTAR EL NÚMERO DE COMPETENCIA A LA QUE PERTENECE EL DESARROLLO DE LA PRÁCTICA
9	HORAS	ANOTAR EL NÚMERO DE HORAS QUE REQUIERE LA PRÁCTICA PARA SU DESARROLLO
10	SESIONES	ANOTAR EL NÚMERO DE SESIONES REQUERIDAS PARA EL DESARROLLO DE LA PRÁCTICA, TOMANDO EN CUENTA LA CAPACIDAD DEL TALLER Y O LABORATORIO Y LA MAGNITUD DEL GRUPO
11	NOMBRE DEL LABORATORIO	ANOTAR EL LUGAR EN DONDE SE REALIZARÁ LA PRÁCTICA (LABORATORIO O SALÓN DE CLASE Y DEBERÁ CORRESPONDER AL MANUAL)





TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTILÁN IZCALLI ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO	
BITÁCORA DE USO DE TALLERES Y LABORATORIOS	NO. DE EDICIÓN : 1ª. EDICIÓN
	FECHA DE EMISIÓN: 23 DE FEBRERO DE 2018
	CÓDIGO: FO-205P11200-05
	PÁGINA: 18 DE 30
	REFERENCIA: ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 50001:2018, NMX-R-025-SCFI-2015

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE LA BITÁCORA DE USO DE TALLERES Y LABORATORIOS FO-205P11200-05		
OBJETIVO: MANTENER EL REGISTRO Y SEGUIMIENTO DEL USO DE TALLERES Y LABORATORIOS		
DISTRIBUCIÓN Y DESTINARIO: EL FORMATO ES GENERADO EN ORIGINAL POR LA COORDINACIÓN DE LABORATORIOS Y LO REQUISITA EL DOCENTE Y EL AUXILIAR EN CADA SESIÓN.		
NO.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	NOMBRE DEL LABORATORIO	ANOTAR EL NOMBRE DEL TALLER, LABORATORIO O SALÓN EN DONDE SE REALIZÓ LA PRÁCTICA
2	FECHA	ANOTAR LA FECHA EN LA QUE SE REALIZÓ LA PRÁCTICA
3	GRUPO	ANOTAR EL NOMBRE DEL GRUPO QUE REALIZARÁ LA PRÁCTICA
4	ASIGNATURA	ANOTAR EL NOMBRE DE LA ASIGNATURA (SEGÚN RETÍCULA)
5	DOCENTE	ANOTAR EL NOMBRE DEL DOCENTE RESPONSABLE DE LA PRÁCTICA
6	NO DE PRÁCTICA	ANOTAR EL NÚMERO DE CADA PRÁCTICA A DESARROLLAR (SEGÚN EL MANUAL)
7	NOMBRE DE LA PRÁCTICA	ANOTAR EL NOMBRE DE LA PRÁCTICA (SEGÚN EL MANUAL)
8	NO. DE ESTUDIANTES	ANOTAR EL NÚMERO DE ESTUDIANTES QUE SE PRESENTARON A REALIZAR PRÁCTICA
9	HORARIO	ANOTAR LA HORA A LA QUE ENTRÓ A LABORATORIO Y LA HORA A LA QUE SALIÓ DEL MISMO
10	FIRMA DEL DOCENTE	FIRMAR (DOCENTE)
11	OBSERVACIONES	ANOTAR LOS INCIDENTES DETECTADOS DURANTE EL DESARROLLO DE LA PRÁCTICA (AUXILIAR DE LABORATORIO)
12	PERIODO	ANOTAR EL PERIODO ESCOLAR EN EL CUAL SE SOLICITA EL USO DE TALLERES Y LABORATORIOS.





TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO	
PROGRAMA PARA EL USO DE TALLERES Y LABORATORIOS	NO. DE EDICIÓN : 1ª. EDICIÓN
	FECHA DE EMISIÓN: 23 DE FEBRERO DE 2018
	CÓDIGO: FO-205P11200-04
	PÁGINA: 20 DE 30
	REFERENCIA: ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 50001:2018, NMX-R-025-SCFI-2015

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL PROGRAMA PARA EL USO DE TALLERES Y LABORATORIOS FO-205P11200-04		
OBJETIVO: MANTENER EL CONTROL DEL USO DE TALLERES Y LABORATORIOS		
DISTRIBUCIÓN Y DESTINARIO: EL FORMATO ES GENERADO EN ORIGINAL POR LA COORDINACIÓN DE LABORATORIOS Y ENTREGADO A LAS JEFATURAS DE DIVISIÓN PARA SU DIFUSIÓN.		
NO.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	NOMBRE DEL LABORATORIO	ANOTAR EL NOMBRE DEL TALLER, LABORATORIO O SALÓN EN DONDE SE REALIZARÁ LA PRÁCTICA
2	PERIODO	ANOTAR EL PERIODO ESCOLAR EN EL CUAL SE SOLICITA EL USO DE TALLERES Y LABORATORIOS.
3	GRUPO	ANOTAR EL NOMBRE DEL GRUPO QUE REALIZARÁ LA PRÁCTICA
4	ASIGNATURA	ANOTAR EL NOMBRE DE LA ASIGNATURA
5	DOCENTE	ANOTAR EL NOMBRE DEL DOCENTE RESPONSABLE DE LA PRÁCTICA
6	HORARIO	COLOCAR EL HORARIO QUE HA SIDO ASIGNADO



**TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTILÁN IZCALLI  
ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO**

<b>REPORTE MENSUAL</b>	<b>NO. DE EDICIÓN :</b>	1ª. EDICIÓN
	<b>FECHA DE EMISIÓN:</b>	23 DE FEBRERO DE 2018
	<b>CÓDIGO:</b>	FO-205P11200-18
	<b>PÁGINA:</b>	21 DE 30
	<b>REFERENCIA:</b>	ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 50001:2018, NMX-R-025-SCFI-2015

"2021. Año de la Consumación de la Independencia y la Grandeza de México".

Reporte Mensual  
FO 205P11200-18

LABORATORIO (1)  
PERIODO (2)

HORARIO	MES (3)																															OBSERVACIONES (4)				
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					
7:00-8:00																																				
8:00-9:00																																				
9:00-10:00																																				
10:00-11:00																																				
11:00-12:00																																				
12:00-13:00																																				
13:00-14:00																																				
14:00-15:00																																				
15:00-16:00																																				
16:00-17:00																																				
17:00-18:00																																				
18:00-19:00																																				
19:00-20:00																																				
21:00-22:00																																				

HORAS SOLICITADAS (5)

HORAS OCUPADAS (6)

PORCENTAJE DE OCUPACIÓN MENSUAL (7)

DIVISIÓN (8)	GRUPO (9)	ASIGNATURA (10)	DOCENTE (11)	PRACTICAS PROGRAMADAS (12)	PRACTICAS REALIZADAS (13)	PORCENTAJE DE PRACTICAS REALIZADAS (14)

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA  
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTILÁN IZCALLI

Av. Michelmas 400, Fraccionamiento La Dignidad del Poblado San Antonio Cuautlán, C.P. 84740, Cuautlán Izcalli, Estado de México.  
Tels.: 01 55 5634 31 70 y 5634 31 71.

ANOTAR EL PORCENTAJE DE OCUPACIÓN MENSUAL DEL LABORATORIO	PORCENTAJE DE OCUPACIÓN MENSUAL	1
ANOTAR LA DIVISIÓN A LA QUE PERTENECE EL GRUPO QUE ASISTE AL LABORATORIO	DIVISIÓN	8
ANOTAR EL GRUPO QUE ASISTE AL LABORATORIO	GRUPO	9
ANOTAR LA ASIGNATURA	ASIGNATURA	10
ESCRIBIR EL NOMBRE DE LA O EL DOCENTE FRENTE A GRUPO Y RESPONSABLE DE LLEVAR A CABO LA PRACTICA	DOCENTE	11
ESCRIBIR EL NÚMERO DE PRACTICAS PROGRAMADAS PARA EL GRUPO Y ASIGNATURA EN EL MES	PRACTICAS PROGRAMADAS	12
ESCRIBIR EL NÚMERO DE PRACTICAS REALIZADAS POR EL GRUPO Y ASIGNATURA EN EL MES	PRACTICAS REALIZADAS	13
ANOTAR EL PORCENTAJE DE PRACTICAS REALIZADAS POR EL GRUPO Y ASIGNATURA EN EL MES	PORCENTAJE DE PRACTICAS REALIZADAS	14

**Nota: Cualquier documento impreso o archivo electrónico diferente del original será considerado como copia no controlada.**

**TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI  
ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO**

<b>REPORTE MENSUAL</b>	<b>NO. DE EDICIÓN :</b>	1ª. EDICIÓN
	<b>FECHA DE EMISIÓN:</b>	23 DE FEBRERO DE 2018
	<b>CÓDIGO:</b>	FO-205P11200-18
	<b>PÁGINA:</b>	22 DE 30
	<b>REFERENCIA:</b>	ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 50001:2018, NMX-R-025-SCFI-2015

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL REPORTE MENSUAL FO-205P11200-18**

**OBJETIVO: MANTENER EL CONTROL DEL USO DE TALLERES Y LABORATORIOS**

**DISTRIBUCIÓN Y DESTINARIO: EL FORMATO ES GENERADO EN ORIGINAL POR EL AUXILIAR DE TALLERES Y LABORATORIOS Y ENTREGADO A LAS JEFATURAS POR LA COORDINACIÓN DE TALLERES Y LABORATORIOS A LOS JEFES DE DIVISIÓN.**


NO.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	LABORATORIO	ANOTAR EL NOMBRE DEL TALLER, LABORATORIO O SALÓN EN DONDE SE REALIZARÁ LA PRÁCTICA
2	PERIODO	ANOTAR EL PERIODO ESCOLAR EN EL CUAL SE SOLICITA EL USO DE TALLERES Y LABORATORIOS.
3	MES	ANOTAR EL MES QUE SE REPORTA Y SOMBRAR EL ÁREA PERTENECIENTE A LA ASIGNACIÓN DEL HORARIO
4	OBSERVACIONES	EL AUXILIAR DE TALLERES Y LABORATORIOS DEBERÁ REPORTAR CUALQUIER ANOMALÍA, INCIDENTE O CUESTIÓN IMPORTANTE QUE PUDIERAN SUCEDER EN EL MOMENTO DE REALIZAR LA PRÁCTICA
5	HORAS SOLICITADAS	ANOTAR LAS HORAS SOLICITADAS DEL MES
6	HORAS OCUPADAS	ANOTAR LAS HORAS OCUPADAS DEL MES
7	PORCENTAJE DE OCUPACIÓN MENSUAL	ANOTAR EL PORCENTAJE DE OCUPACIÓN MENSUAL DEL LABORATORIO
8	DIVISIÓN	ANOTAR LA DIVISIÓN A LA QUE PERTENECE E GRUPO QUE ASISTIÓ AL LABORATORIO
9	GRUPO	ANOTAR EL GRUPO QUE ASISTIÓ AL LABORATORIO
10	ASIGNATURA	ANOTAR LA ASIGNATURA
11	DOCENTE	ESCRIBIR EL NOMBRE DE LA O EL DOCENTE FRENTE A GRUPO Y RESPONSABLE DE LLEVAR A CABO LA PRÁCTICA
12	PRACTICAS PROGRAMADAS	ESCRIBIR EL NUMERO DE PRACTICAS PROGRAMADAS PARA EL GRUPO Y ASIGNATURA EN EL MES
13	PRACTICAS REALIZADAS	ESCRIBIR EL NUMERO DE PRACTICAS REALIZADAS POR EL GRUPO Y ASIGNATURA EN EL MES
14	PORCENTAJE DE PRACTICAS REALIZADAS	ANOTAR EL PORCENTAJE DE PRACTICAS REALIZADAS POR EL GRUPO Y ASIGNATURA EN EL MES



**TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI  
ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO**

**FORMATO DE PRÉSTAMO DE MATERIAL Y EQUIPO**

<b>NO. DE EDICIÓN :</b>	1ª. EDICIÓN
<b>FECHA DE EMISIÓN:</b>	23 DE FEBRERO DE 2018
<b>CÓDIGO:</b>	FO-205P11200-08
<b>PÁGINA:</b>	23 DE 30
<b>REFERENCIA:</b>	ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 50001:2018, NMX-R-025-SCFI-2015


  
 "2021. Año de la Consumación de la Independencia y la Grandeza de México".

**Formato de Préstamo de Material y Equipo.**

FO-205P11200-08

FECHA (1)	HORARIO (2)	ASIGNATURA (3)	FOLIO (4)		
			NOMBRE Y NÚMERO DE PRÁCTICA (5)		
<b>CANTIDAD (6)</b>	<b>MATERIAL Y EQUIPO(7)</b>		<b>ID DE EQUIPO (8)</b>	<b>ESTADO DEL EQUIPO A LA SALIDA DEL ALMACÉN (9)</b>	<b>ESTADO DEL EQUIPO EN LA ENTRADA DEL ALMACÉN (10)</b>
<b>NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE (11)</b>	<b>NO. DE CONTROL (12)</b>	<b>GRUPO (13)</b>	<b>DIVISIÓN (14)</b>	<b>NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL PRÉSTAMO (15)</b>	
<b>ADEUDO (16)</b>					

**Nota: Cualquier documento impreso o archivo electrónico diferente del original será considerado como copia no controlada.**

<b>TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTILÁN IZCALLI ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO</b>		
<b>FORMATO DE PRÉSTAMO DE MATERIAL Y EQUIPO</b>	<b>NO. DE EDICIÓN :</b>	1ª. EDICIÓN
	<b>FECHA DE EMISIÓN:</b>	23 DE FEBRERO DE 2018
	<b>CÓDIGO:</b>	FO-205P11200-08
	<b>PÁGINA:</b>	24 DE 30
	<b>REFERENCIA:</b>	ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 50001:2018, NMX-R-025-SCFI-2015

<b>INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO DE PRÉSTAMO DE MATERIAL Y EQUIPO FO-205P11200-08</b>		
<b>OBJETIVO: MANTENER EL CONTROL DEL USO DE TALLERES Y LABORATORIOS</b>		
DISTRIBUCIÓN Y DESTINARIO: EL FORMATO ES GENERADO EN ORIGINAL POR EL AUXILIAR DE TALLERES Y LABORATORIOS Y ENTREGADO A LAS JEFATURAS POR LA COORDINACIÓN DE TALLERES Y LABORATORIOS A LOS JEFES DE DIVISIÓN.		
NO.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	FECHA	ANOTAR LA FECHA EN QUE SE SOLICITA EL MATERIAL
2	HORARIO	ANOTAR EL HORARIO EN QUE SE REALIZARÁ LA PRÁCTICA
3	ASIGNATURA	ANOTAR EL NOMBRE DE LA ASIGNATURA
4	FOLIO	ANOTAR EL NÚMERO DE FOLIO (AUXILIAR)
5	NOMBRE Y NÚMERO DE PRÁCTICA	ANOTAR EL NOMBRE Y NÚMERO DE LA PRÁCTICA SEGÚN EL MANUAL
6	CANTIDAD	ANOTAR LA CANTIDAD DE MATERIAL Y O EQUIPO SOLICITADO
7	MATERIAL Y O EQUIPO	ANOTAR EL MATERIAL Y/O EQUIPO SOLICITADO
8	ID DEL EQUIPO	ANOTAR EL NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO
9	ESTADO DEL EQUIPO A LA SALIDA DEL ALMACÉN	ANOTAR EL ESTADO FÍSICO DEL EQUIPO A LA ENTREGA AL ESTUDIANTE
10	ESTADO DEL EQUIPO A LA ENTRADA DEL ALMACÉN	ANOTAR EL ESTADO FÍSICO DEL EQUIPO A LA ENTREGA AL ENCARGADO DE LOS LABORATORIOS
11	NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE	ANOTAR NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN SOLICITA EL PRÉSTAMO DE EQUIPO
12	NO. DE CONTROL	ANOTAR EL NUMERO DE CONTROL DEL ESTUDIANTE QUE SOLICITA EL PRÉSTAMO DEL EQUIPO
13	GRUPO	ANOTAR EL GRUPO DEL ESTUDIANTE QUE REALIZA EL PRÉSTAMO DEL EQUIPO.
14	DIVISIÓN	ANOTAR EL NOMBRE DE LA DIVISIÓN AL QUE PERTENECE EL SOLICITANTE
15	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	ANOTAR EL NOMBRE DE QUIEN PRESTÓ EL MATERIAL Y O EQUIPO (AUXILIAR)
16	ADEUDO	ANOTAR CUANDO EL ALUMNO NO ENTREGA O ENTREGA EN DIFERENTES CONDICIONES A LAS QUE SE LE OTORGÓ EL PRÉSTAMO DE MATERIAL Y/O EQUIPO (DEBERÁ ESPECIFICAR CANTIDAD, EQUIPO Y CONDICIÓN)

Nota: Cualquier documento impreso o archivo electrónico diferente del original será considerado como copia no controlada.



**TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTILÁN IZCALLI  
ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO**

<b>INFORME SEMESTRAL</b>	<b>NO. DE EDICIÓN :</b>	1ª. EDICIÓN
	<b>FECHA DE EMISIÓN:</b>	23 DE FEBRERO DE 2018
	<b>CÓDIGO:</b>	FO-205P11200-19
	<b>PÁGINA:</b>	25 DE 30
	<b>REFERENCIA:</b>	ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 50001:2018, NMX-R-025-SCFI-2015

**"2021. Año de la Consumación de la Independencia y la Grandexa de México".**  
**Informe Semestral**  
**FO-205P11200-19**

INDICADOR DE PRÁCTICAS			
PRÁCTICAS REALIZADAS (1)			
PRÁCTICAS PROGRAMADAS (2)			
(1) (2)			

INDICADOR DE OCUPACIÓN			
HORAS EN LABORATORIO (4)			
HORAS PROGRAMADAS EN LABORATORIO (5)			
(4) (5)			

REPORTE DE ASISTENCIA DIVISIONAL			
DIVISIÓN (7)	HORAS OCUPADAS (8)		#. DIVISIÓN
DIVISIÓN (7)	HORAS ASIGNADAS (9)		#. DIVISIÓN
DIVISIÓN (7)	HORAS OCUPADAS (8)		#. DIVISIÓN
DIVISIÓN (7)	HORAS ASIGNADAS (9)		#. DIVISIÓN
DIVISIÓN (7)	HORAS OCUPADAS (8)		#. DIVISIÓN
DIVISIÓN (7)	HORAS ASIGNADAS (9)		#. DIVISIÓN
DIVISIÓN (7)	HORAS OCUPADAS (8)		#. DIVISIÓN
DIVISIÓN (7)	HORAS ASIGNADAS (9)		#. DIVISIÓN
DIVISIÓN (7)	HORAS OCUPADAS (8)		#. DIVISIÓN
DIVISIÓN (7)	HORAS ASIGNADAS (9)		#. DIVISIÓN

REPORTE DE EQUIPO EN MAL ESTADO				
NO. (10)	EQUIPO (11)	GRUPO (12)	REQUERIMIENTOS (13)	OBSERVACIONES (14)

PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO						
NO. (15)	EQUIPO (16)	DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO A REALIZAR (17)	REQUERIMIENTOS (18)	FECHA PROGRAMADA (19)	FECHA REALIZADA (20)	OBSERVACIONES (21)

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR**  
**TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTILÁN IZCALLI**

**Nota: Cualquier documento impreso o archivo electrónico diferente del original será considerado como copia no controlada.**

**TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI  
ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO**

<b>INFORME SEMESTRAL</b>	<b>NO. DE EDICIÓN :</b>	1ª. EDICIÓN
	<b>FECHA DE EMISIÓN:</b>	23 DE FEBRERO DE 2018
	<b>CÓDIGO:</b>	FO-205P11200-19
	<b>PÁGINA:</b>	26 DE 30
	<b>REFERENCIA:</b>	ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 50001:2018, NMX-R-025-SCFI-2015

**INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO: INFORME SEMESTRAL FO-205P11200-19**

<b>OBJETIVO: MANTENER EL CONTROL DEL USO DE TALLERES Y LABORATORIOS</b>		
<b>DISTRIBUCIÓN Y DESTINARIO: EL FORMATO ES GENERADO EN ORIGINAL POR EL AUXILIAR DE TALLERES Y LABORATORIOS Y ENTREGADO A LAS JEFATURAS POR LA COORDINACIÓN DE TALLERES Y LABORATORIOS A LOS JEFES DE DIVISIÓN.</b>		
<b>NO.</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
1	PRÁCTICAS REALIZADAS	ANOTAR EL NÚMERO DE PRÁCTICAS REALIZADAS EN EL SEMESTRE
2	PRÁCTICAS PROGRAMADAS	ANOTAR EL NÚMERO DE PRÁCTICAS PROGRAMADAS EN EL SEMESTRE
3	INDICADOR 1	ANOTAR EL PORCENTAJE DE PRÁCTICAS REALIZADAS CON RESPECTO A LAS PROGRAMADAS
4	HORAS EN LABORATORIO	ANOTAR EL NÚMERO DE HORAS UTILIZADAS EN EL SEMESTRE
5	HORAS PROGRAMADAS EN LABORATORIO	ANOTAR EL NÚMERO DE HORAS PROGRAMADAS EN EL SEMESTRE
6	INDICADOR 2	ANOTAR EL PORCENTAJE DE HORAS UTILIZADAS CON RESPECTO A LAS PROGRAMADAS
7	DIVISIÓN	ESCRIBIR LA DIVISIÓN A LA QUE PERTENECE EL ANÁLISIS
8	HORAS OCUPADAS	ESCRIBIR LAS HORAS OCUPADAS POR LA DIVISIÓN
9	HORAS ASIGNADAS	ESCRIBIR LAS HORAS ASIGNADAS A LA DIVISIÓN
10	NO.	ANOTAR EL NÚMERO DEL REPORTE DEL EQUIPO DE MAL ESTADO
11	EQUIPO	ANOTAR EL NOMBRE DEL EQUIPO A REPORTAR
12	DAÑO	INDICAR AMPLIAMENTE EL DAÑO QUE PRESENTA EL EQUIPO A REPORTAR
13	REQUERIMIENTOS	INDICAR LOS REQUERIMIENTOS QUE SON NECESARIOS PARA REPARAR EL DAÑO
14	OBSERVACIONES	ANOTAR LAS OBSERVACIONES DETECTADAS AL MOMENTO DE REPORTAR.
15	NO	ANOTAR EL NÚMERO DE LA ACCIÓN PARA EL PLAN DE MANTENIMIENTO
16	EQUIPO	ESCRIBIR EL NOMBRE DEL EQUIPO AL CUAL SE LE REALIZARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO
17	DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO A REALIZAR	DESCRIBIR EL TRABAJO A REALIZAR PARA HACER EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO O CORRECTIVO AL EQUIPO
18	REQUERIMIENTOS	ANOTAR LOS REQUERIMIENTOS NECESARIOS PARA REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO
19	FECHA PROGRAMADA	ESCRIBIR LA FECHA PROGRAMADA PARA REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO
20	FECHA REALIZADA	ESCRIBIR LA FECHA EN LA CUAL SE REALIZÓ EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO
21	OBSERVACIONES	ANOTAR LAS OBSERVACIONES DETECTADAS AL MOMENTO DE REPORTAR.



TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO	
MANUAL DE PRÁCTICAS DE TALLERES Y LABORATORIOS	NO. DE EDICIÓN : 1ª. EDICIÓN
	FECHA DE EMISIÓN: 23 DE FEBRERO DE 2018
	CÓDIGO: FO-205P11200-07
	PÁGINA: 27 DE 30
	REFERENCIA: ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 50001:2018, NMX-R-025-SCFI-2015

# MANUAL DE PRÁCTICAS DE TALLERES Y LABORATORIOS

FO-205P11200-07

**DIVISIÓN:**

**NOMBRE DE LA ASIGNATURA:**

**NO. DE PRÁCTICA:**

**NOMBRE DE LA PRÁCTICA:**

**GRUPO:**

**EQUIPO:**

**ALUMNOS:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**FECHA: (DD) \_\_\_\_ / (MM) \_\_\_\_ / (AAAA) \_\_\_\_**

TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO	
MANUAL DE PRÁCTICAS DE TALLERS Y LABORATORIOS	NO. DE EDICIÓN : 1ª. EDICIÓN
	FECHA DE EMISIÓN: 23 DE FEBRERO DE 2018
	CÓDIGO: FO-205P11200-07
	PÁGINA: 28 DE 30
	REFERENCIA: ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 50001:2018, NMX-R-025-SCFI-2015

## OBJETIVOS

Establecer el objetivo de la práctica así como la competencia a la que pertenece.

## INTRODUCCIÓN TEÓRICA (REFERENTE AL TÍTULO DE LA PRÁCTICA)

## CUESTIONARIO PREVIO

Nota: Todas las preguntas de este cuestionario, son necesarias para el buen desarrollo de los experimentos de esta práctica, por lo que deberán ser resueltas antes de efectuar la misma.

## MATERIAL Y EQUIPO

## DESARROLLO EXPERIMENTAL (poner todas las acciones a realizar)

I.- Monte el arreglo que se muestra en la figura 1.



Figura 1

II.- Realice las actividades que se mencionan a continuación y anote las observaciones que resulten de cada una.



TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO	
MANUAL DE PRÁCTICAS DE TALLERES Y LABORATORIOS	NO. DE EDICIÓN : 1ª. EDICIÓN
	FECHA DE EMISIÓN: 23 DE FEBRERO DE 2018
	CÓDIGO: FO-205P11200-07
	PÁGINA: 29 DE 30
	REFERENCIA: ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 50001:2018, NMX-R-025-SCFI-2015

- a) Haga girar el eje de uno de los lentes polaroid a una posición de 90° con respecto al otro lente.

Observaciones:

---



---



---



---

- b) Manteniendo la posición en que quedaron los lentes del inciso anterior, introduzca estos un pedazo de polietileno en posición vertical, gire el polietileno alrededor del haz de luz.

Observaciones:

---



---



---



---

- c) Estire uniformemente el polietileno (ayudándose de los tubos de madera o hierro) y gírelo 360°.

Observaciones:

---



---



---



---

- d) Quite el polietileno y repita lo anterior con una hoja de celofán y gírela a 360°.

Observaciones:

---



---



---



---

TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO	
MANUAL DE PRÁCTICAS DE TALLERES Y LABORATORIOS	NO. DE EDICIÓN : 1ª. EDICIÓN
	FECHA DE EMISIÓN: 23 DE FEBRERO DE 2018
	CÓDIGO: FO-205P11200-07
	PÁGINA: 30 DE 30
	REFERENCIA: ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 50001:2018, NMX-R-025-SCFI-2015

- e) Tome un modelo plástico sujeto a tensión e introduzca este entre los polarizadores. Efectúe lo mismo con los demás modelos.

Observaciones:

---



---



---



---

- f) Quite el analizador. Coloque la rejilla de difracción y busque el espectro que se tiene después de que la luz ha pasado a través del polarizador.

Observaciones:

---



---



---



---

### CUESTIONARIO FINAL

El cuestionario final son preguntas acerca de los resultados obtenidos en el desarrollo de las prácticas y que son importantes en cuanto al conocimiento y manejo de los conceptos que deben tener los estudiantes.

### CONCLUSIONES

Elabore un resumen que muestre las conclusiones a las que haya llegado después de realizar todas las actividades de esta práctica.

### BIBLIOGRAFÍA

---



---



---



---