

Instituto Tecnológico de Pachuca				
ISO 9001:2015 – ISO 14001:2015 – ISO 45001:2018 – ISO 50001:2018				
	Código: ITPAC-CA-DI-05	Versión: 1	Requisito: 8.5.3	
	Listado Propiedad perteneciente a los clientes o proveedores externos			

PROPIEDAD PERTENECIENTE A LOS CLIENTES O PROVEEDORES EXTERNOS				
CLIENTE / PROVEEDOR	INFORMACIÓN QUE ENTREGA EN FOTOCOPIA	VERIFICA	PROTEGE	SALVAGUARDA
ESTUDIANTE	Certificado de bachillerato	Departamento de Servicios escolares coteja la información al momento de la Inscripción.	El Departamento de Servicios Escolares protege la información de acuerdo y a los apartados que apliquen con el aviso de privacidad del TecNM disponible en https://www.tecnm.mx/accesos/transparencia	El departamento de servicios escolares resguarda la información en área de archivo para su consulta evitando el mal uso o deterioro
	Acta de nacimiento			
	CURP			
	Fotografías recientes			
	Dictamen de revalidación o equivalencia de estudios (cuando aplique)			
	Copia de forma FM 9 (cuando aplique)			
PROVEEDORES SERVICIOS PROFESIONALES AREA ACADÉMICA	Certificado médico	División de Estudios Profesionales verifica la información al momento de la entrega	División de estudios profesionales y Recursos financieros protegen la información y se utiliza para: 1) fines de trámite y validación de pagos; y 2) Para efectos de expediente profesional, la información se resguarda en las áreas Académicas.	División de estudios profesionales, Finanzas y las Áreas académicas resguardan la información en carpetas, para evitar el mal uso o deterioro
	Credencial de elector			
	Comprobante de domicilio			
	RFC			
	CURP			
	Ultimo grado de estudios			
PROVEEDORES SERVICIOS PROFESIONALES ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES	Cédula de identificación fiscal	El Coordinador Cívico, Cultural o Deportivo verifica la información al momento de la entrega	División de estudios profesionales y Recursos financieros protegen la información y se utiliza: 1) para fines de trámite y validación de pagos; y 2) Para efectos de expediente profesional la información se resguarda en el departamento de Actividades Extraescolares	División de estudios profesionales, Finanzas y el Departamento de Actividades extraescolares resguardan la información en carpetas y archiveros para evitar el mal uso o deterioro
	Comprobante de pago			
	Certificado de bachillerato o equivalente			
	CURP			
	Comprobante de domicilio			
	Credencial de elector			
PROVEEDORES SERVICIOS PROFESIONALES INGLÉS	RFC	El Coordinador del Centro de Lenguas verifica la información al momento de la entrega	Coordinación de lenguas extranjeras y Recursos financieros protege para expediente de personal y utiliza para: 1) para fines de trámite y validación de pagos; y 2) Para efectos de expediente profesional la información se resguarda en la Coordinación de Inglés	Finanzas y la Coordinación de Inglés resguardan la información en carpetas para evitar el mal uso o deterioro
	Credencial de elector			
	Comprobante de domicilio			
	CURP			
	Ultimo grado de estudios			
	Cédula de identificación fiscal			
Certificación de nivel de idioma inglés				
Cédula profesional				