
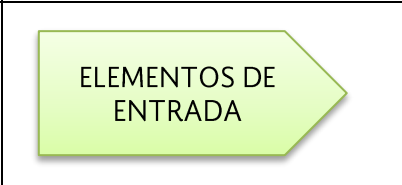
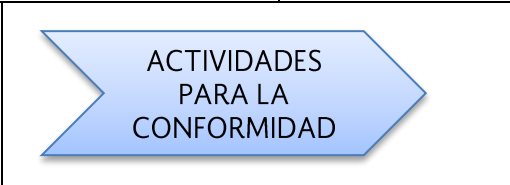
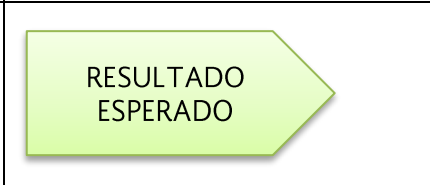



DIAGRAMA DE PROCESO

Nombre del proceso	10. INSCRIPCIÓN		Responsable:	SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y VINCULACIÓN	
					
PARTICIPANTES:	RECURSOS:	CONTROLES PARA ASEGURAR LA CONFORMIDAD:	RESULTADO ESPERADO:	CLIENTE:	
Jefatura de Servicios Escolares, Jefatura de Desarrollo Académico Jefatura de Recursos Financieros. Jefatura de Comunicación y Difusión Coordinadores de Carreras	<ul style="list-style-type: none"> Aspirantes seleccionados. Calendario de actividades del ITC. Cuotas de inscripción. Horarios. Relación de requisitos de inscripción 	<ul style="list-style-type: none"> Verificar la existencia del aspirante en la lista de aceptados durante el proceso de inscripción. Realizar el cotejo de documentos proporcionados por los aspirantes seleccionados Generar listas de estudiantes de nuevo ingreso. 	Registrar al aspirante como estudiante del plantel a través de la asignación de un número de control único.	Aspirante seleccionado	
PROCESOS PREVIOS	INFORMACION REQUERIDA:	OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS	EVIDENCIAS PARA DEMOSTRAR CONFORMIDAD:	PARTES INTERESADAS:	
Horarios	SNEST-AC-PO-001 Procedimiento para la Inscripción del estudiante	Objetivo 2 del PIID Incrementar la cobertura, Programa 4 PMP cobertura y permanencia, Proyecto 9 PMP Ampliación de la oferta educativa, Indicador 19 PMP Estudiantes de nuevo ingreso Objetivo 2 del PIID incrementar la cobertura, Programa 4 PMP Cobertura y permanencia, Proyecto 13 Difusión de la oferta educativa,	<ol style="list-style-type: none"> Lista de aspirantes aceptados Solicitud de inscripción Contrato con el estudiante Carga académica Informe de inscripción semestral 	Dirección General del TecNM	

		<p>Indicador 30 PMP solicitudes de nuevo ingreso</p> <p>Objetivo 2 del PIID incrementar la cobertura,</p> <p>Programa 4 PMP cobertura y permanencia,</p> <p>Proyecto 13 difusión de la oferta educativa,</p> <p>Indicador 31 PMP porcentaje de absorción</p>		
--	--	--	--	--

ASPECTOS RELEVANTES PARA ENTENDER EL CONTEXTO DEL PROCESO

ASPECTOS INTERNOS	ASPECTOS EXTERNOS
<ol style="list-style-type: none"> Lineamientos, reglamentos y procedimientos establecidos por el TecNM Elaboración de horarios 	<ol style="list-style-type: none"> Emisión oportuna de la documentación comprobatoria por parte de la institución de nivel medio superior para el aspirante

ANÁLISIS DE RIESGOS Y CONTROL DE PUNTOS CRÍTICOS DEL PROCESO

POSIBLES RIESGOS IDENTIFICADOS	ACCIONES PARA LA ATENCIÓN INMEDIATA	RESPONSABLE
No contar con lista de aspirantes aceptados seleccionados en tiempo.	1. Reprogramar fechas de inscripción.	Subdirección Académica
No contar con las cargas académicas en tiempo y forma.	1. Reprogramar fechas de entrega de cargas académicas.	Jefatura del Depto. de la División de Estudios Profesionales
Falla en el sistema integral de información para la generación de números de control.	1. Centro de cómputo realiza el mantenimiento que el sistema (SII) requiere.	Jefatura del Depto. del Servicios Escolares
Incumplimiento en la entrega del documento que avale la acreditación de nivel medio superior.	1. Programar fecha máxima de entrega del documento.	Jefatura del Depto. del Servicios Escolares

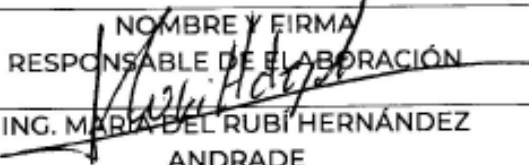

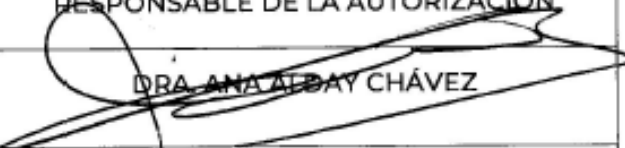
INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN AMBIENTAL

ASPECTO AMBIENTAL SIGNIFICATIVO	REQUISITO LEGAL Y/O REGLAMENTARIO APLICABLE	OBJETIVO AMBIENTAL (O.A.)	ACCIONES ESPECÍFICAS PARA CONTRIBUIR AL O.A.
AGUA	<ul style="list-style-type: none"> CPEUM Artículo 115 Fracción III inciso A) LAN Capítulo V BIS. Artículo 84 BIS, Fracción V 	Disminuir un 3% el consumo per cápita de agua.	<ul style="list-style-type: none"> Consumo racional y responsable de agua en sanitarios e higiene. Identificación de alertas ambientales (fugas, mal uso, etc.).
ENERGÍA	<ul style="list-style-type: none"> LFT artículos 512, 523 fracción I, 524 y 527 último párrafo 	Disminuir un 3% el consumo per cápita de energía eléctrica.	<ul style="list-style-type: none"> Consumo racional y responsable de la energía eléctrica en aparatos de oficina, medios audiovisuales, comunicación, tecnología, iluminación y aire acondicionado.

RESIDUOS SÓLIDOS	- LGEEPA Artículo 5o. Fracción XIX, 8o. fracción II, 152, 160, y 171, LGPGIR Artículo 15, 18 y 20.	Clasificar la disposición final de los Residuos Sólidos Urbanos.	- Sensibilización con respecto a la generación de RSU. - Disposición de los RSU acorde a su clasificación. - Disminución en el consumo de papel.
------------------	--	--	--

Glosario

CPEUM	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
DOF	Diario Oficial de la Federación
LAN	Ley de Aguas Nacionales
LFT	Ley Federal del Trabajo
LGEEPA	Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
LGPGIR	Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos
PIID	Programa Institucional de Innovación y Desarrollo
PMP	Programa de Mejoramiento del Profesorado
RSU	Residuos Sólidos Urbanos
TecNM	Tecnológico Nacional de México

NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE DE LA REVISIÓN	NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE DE LA AUTORIZACIÓN
 ING. MARÍA DEL RUBÍ HERNÁNDEZ ANDRADE	 LIC. YOLANDA HERNÁNDEZ TAMAYO	 DRA. ANA ALBAY CHÁVEZ
COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN	SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y VINCULACIÓN	DIRECCIÓN

DICIEMBRE 2018

FLUJOGRAMA Y PLANEACIÓN DEL PROCESO

No.	FLUJOGRAMA DE ACTIVIDADES CLAVE PARA EL PROCESO	PLANIFICACIÓN DEL PROCESO			
		RESPONSABLE	FRECUENCIA	INFORMACIÓN RELACIONADA	INDICADORES
1		Jefatura de Servicios Escolares	Semestral	✓ Calendario de actividades conjuntas con la División de Estudios, Recursos Financieros y Desarrollo Académico.	N/A
2		Jefatura del Comunicación y Difusión	Semestral	✓ Evidencia de difusión mediante la página institucional y redes sociales.	N/A
3		Jefatura de Servicios Escolares	Semestral	✓ Solicitud de inscripción elaboradas por los aspirantes en el SII.	N/A
4		Jefatura de Servicios escolares	Semestral	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fichas bancarias entregadas por los aspirantes. ✓ Recibos oficiales de cobro. ✓ Fichas para examen. 	Solicitudes de nuevo ingreso
5		Jefatura de Desarrollo Académico	Semestral	✓ Oficios de colaboración para la aplicación del examen de selección.	N/A
6		Subdirección Académica	Semestral	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Lista de aspirantes aceptados. ✓ Publicación de los resultados mediante la página institucional y redes sociales. 	N/A

FLUJOGRAMA Y PLANEACIÓN DEL PROCESO

No.	FLUJOGRAMA DE ACTIVIDADES CLAVE PARA EL PROCESO	PLANIFICACIÓN DEL PROCESO			
		RESPONSABLE	FRECUENCIA	INFORMACIÓN RELACIONADA	INDICADORES
7	<pre> graph TD A[A'] --> B[Entrega de recibos oficiales de cobro] </pre>	Departamento de Recursos Financieros	Semestral	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fichas bancarias entregadas por los aspirantes aceptados. ✓ Recibos oficiales de cobro. 	N/A
8	<pre> graph TD B --> C[Recepción de documentos y Asignación de números de control] </pre>	Jefatura de Servicios Escolares	Semestral	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Lista de aspirantes aceptados (para verificación) ✓ Expediente individual. ✓ Contrato con el estudiante. ✓ Base de datos de números de control. 	Estudiantes de nuevo ingreso Porcentaje de absorción
9	<pre> graph TD C --> D[Entrega de carga académica] </pre>	Jefatura de la División de Estudios Profesionales	Semestral	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cargas académicas por estudiante. 	N/A
10	<pre> graph TD D --> E[Entrega de credenciales por estudiante] E --> F[FIN] </pre>	Jefatura de Servicios Escolares	Semestral	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Credenciales por estudiante. ✓ Informe de inscripción semestral. 	N/A