

DIAGRAMA DE PROCESO

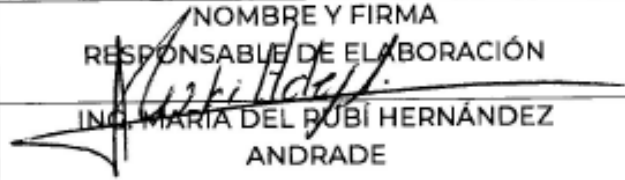
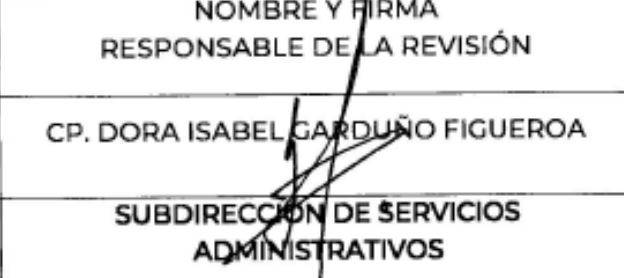
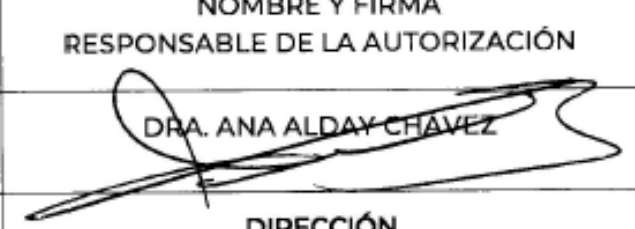
Nombre del proceso	11. MANTENIMIENTO		Responsable:	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
					
PARTICIPANTES:	RECURSOS:	CONTROLES PARA ASEGURAR LA CONFORMIDAD:	RESULTADO ESPERADO:	CLIENTE:	
Jefatura del Depto. de Mantenimiento de Equipo. Jefatura del Depto. de Recursos Materiales y Servicios. Jefatura del Departamento del Centro de Cómputo	<ul style="list-style-type: none"> Programa Operativo Anual 	<ul style="list-style-type: none"> Recorrido y validación del funcionamiento de la infraestructura y equipo. Evaluación del programa de mantenimiento. 	Mantener la infraestructura y equipamiento en condiciones de funcionamiento	Estudiantes	
PROCESOS PREVIOS	INFORMACIÓN REQUERIDA:	OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS	EVIDENCIAS PARA DEMOSTRAR CONFORMIDAD:	PARTES INTERESADAS:	
Planeación y Administración de los Recursos Compras	POA autorizada. PIA autorizado. Normatividad aplicable en materia de adquisiciones	<ul style="list-style-type: none"> Objetivo 2 del Programa Institucional de Innovación y Desarrollo (PIID) Incrementar la cobertura, promover la inclusión y calidad educativa. Programa 2 del Profesional de la gestión de proyectos PMP Fortalecer la calidad educativa. Programa 4. Cobertura, permanencia y equidad educativa. 	<ol style="list-style-type: none"> Programa de mantenimiento Solicitud de mantenimiento Informe de servicio de mantenimiento 	Dirección General Del TecNM. Cuerpo Directivo. Comunidad Tecnológica.	

ASPECTOS RELEVANTES PARA ENTENDER EL CONTEXTO DEL PROCESO			
ASPECTOS INTERNOS		ASPECTOS EXTERNOS	
1. Manejo inadecuado provocando deterioro. 2. Se determinan las necesidades de infraestructura con base en la proyección de la matrícula.		1. El mantenimiento y la preservación resulta cada vez más costoso. 2. Participación en convocatorias para el equipamiento.	
ANÁLISIS DE RIESGOS Y CONTROL DE PUNTOS CRÍTICOS DEL PROCESO			
POSIBLES RIESGOS IDENTIFICADOS	ACCIONES PARA LA ATENCIÓN INMEDIATA	RESPONSABLE	
Insuficiencia presupuestal	1. Reprogramación del POA conforme a la disponibilidad presupuestal	Subdirección Administrativa Departamento de planeación, programación y Presupuestación.	
Obsolencia o daños irreparables en el equipo	1. Prever la reposición conforme la disponibilidad presupuestal	Dirección del Plantel	
INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN AMBIENTAL			
ASPECTO AMBIENTAL SIGNIFICATIVO	REQUISITO LEGAL Y/O REGLAMENTARIO APLICABLE	OBJETIVO AMBIENTAL (O.A.)	ACCIONES ESPECIFICAS 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. - Reemplazo gradual de equipo sanitario por equipos de mayor eficiencia en el consumo de agua. - Búsqueda y reparación de fugas en líneas de distribución del agua. - Modificación de horarios, métodos y hábitos de riego de áreas verdes del Instituto. - Generación de un Programa de Mantenimiento a la red de agua potable.
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. - Promover la sustitución progresiva de luminarias de alto consumo de energía.

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. - Implementar estrategias para facilitar la separación de RSU. - Disminuir el consumo de papel promoviendo el uso de medios electrónicos e instalando contenedores para hojas de reuso y promover la utilización del mismo.
------------------	--	--	---

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
PIA	Programa Institucional Anual
PIID	Programa Institucional de Innovación y Desarrollo
POA	Programa Operativo Anual
PMP	Programa de Mejoramiento del Profesorado
RSU	Residuos Sólidos Urbanos
TecNM	Tecnológico Nacional de México

NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE DE ELABORACIÓN  INC. MARÍA DEL RÚBÍ HERNÁNDEZ ANDRADE	NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE DE LA REVISIÓN  CP. DORA ISABEL GARDUÑO FIGUEROA	NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE DE LA AUTORIZACIÓN  DRA. ANA ALDAY CHÁVEZ
COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN	SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	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		Jefe del departamento de mantenimiento y equipo y centro de cómputo	Anual y Semestral Respectivamente	✓ Análisis de las necesidades de mantenimiento del ITC	N/A
2		Dirección del plantel	Anual	✓ Programa de mantenimiento	N/A
3		Jefes de las áreas del ITC	Cada vez que sea necesario	✓ Solicitudes de mantenimiento	N/A
4		Jefe del departamento de mantenimiento y equipo y centro de cómputo	Al término de la aplicación del mantenimiento	✓ Solicitudes de mantenimiento liberadas	N/A
5		Jefe del departamento de mantenimiento y equipo y centro de cómputo	Mensual	✓ Evidencia de realización de mantenimientos programados.	N/A
6		Jefe del departamento de mantenimiento y equipo y centro de cómputo	Anual y Semestral Respectivamente	✓ Informe de servicios de mantenimiento	Fortalecer la calidad educativa