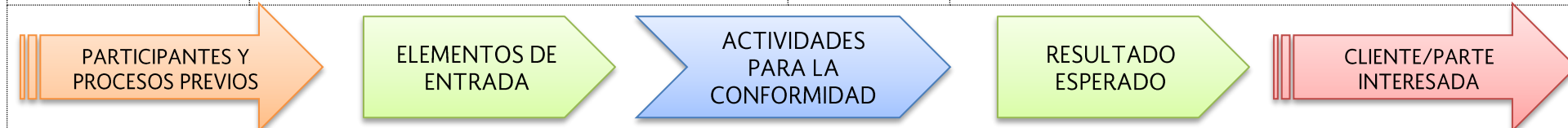


DIAGRAMA DE PROCESO

Nombre del proceso	2. CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DEL PERSONAL DIRECTIVO Y DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN.	Responsable:	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
--------------------	--	--------------	------------------------------------



PARTICIPANTES:	RECURSOS:	CONTROLES PARA ASEGURAR LA CONFORMIDAD:	RESULTADO ESPERADO:	CLIENTE:
Dirección General del TecNM. Dirección del ITC. Jefatura del Depto. de Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> Catálogo de cursos enviado por el área de capacitación del TecNM Suficiencia presupuestal Salas de capacitación Instructores 	<ul style="list-style-type: none"> Identificación de necesidades de capacitación Confirmación del curso de capacitación Seguimiento del programa anual de capacitación 	Capacitar al personal directivo y no docente para mejorar sus competencias en la prestación del servicio.	Directivos y personal no docente del IT Cuautla
PROCESOS PREVIOS	INFORMACION REQUERIDA:	OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS	EVIDENCIAS PARA DEMOSTRAR CONFORMIDAD:	PARTES INTERESADAS:
Reclutamiento y Selección Revisión por la Dirección	M00-IT-13 Instructivo de trabajo para la capacitación y desarrollo del personal directivo y de apoyo y de asistencia a la educación de los Institutos Tecnológicos Federales, Unidades y Centros del TecNM	OBJETIVO 6 PIID Gestión institucional PRGOGRMA 9 PMP Gestión institucional PROYECTO 38 PMP Capacitación y desarrollo del personal directivo y de apoyo y asistencia INDICADOR 84 Porcentaje del personal directivo capacitado. OBJETIVO 6 PIID Gestión institucional PROGRAMA 9 PMP Gestión institucional PROYECTO 38 PMP Capacitación y desarrollo del personal directivo y de apoyo y asistencia INDICADOR 84 Porcentaje del personal de apoyo capacitado.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Programa anual de capacitación 2. Solicitud de registro de cursos 3. Registro de diplomado 4. Criterios para seleccionar instructor 5. Cédula de inscripción 6. Lista de asistencia 7. Encuesta de opinión 8. Estadística de encuesta de opinión 9. Informe detallado del curso 10. Constancia de participantes 11. Relación de constancias entregadas 12. Evaluación de seguimiento del participante 13. Evaluación de seguimiento del jefe inmediato 	Dirección General Del TecNM Estudiantes. Personal del IT Cuautla

			14. Estadística de evaluación de seguimiento 15. Seguimiento del programa anual de capacitación
--	--	--	--

ASPECTOS RELEVANTES PARA ENTENDER EL CONTEXTO DEL PROCESO

ASPECTOS INTERNOS	ASPECTOS EXTERNOS
1. Oportunidad en la detección de necesidades de capacitación generando alto índice de personal capacitado 2. Resultados de las supervisiones, evaluaciones o auditorías. 3. Cambios en la normatividad y lineamientos aplicables	1. Oferta de programas de capacitación

ANÁLISIS DE RIESGOS Y CONTROL DE PUNTOS CRÍTICOS DEL PROCESO

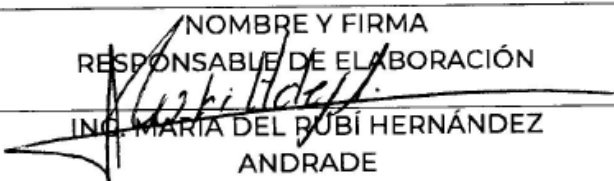
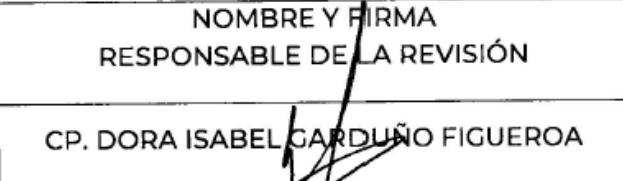
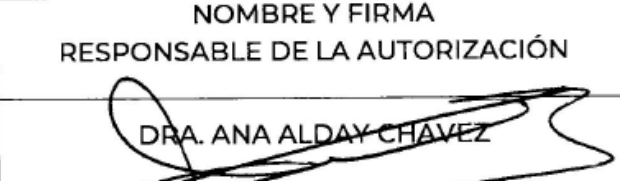
POSIBLES RIESGOS IDENTIFICADOS	ACCIONES PARA LA ATENCIÓN INMEDIATA	RESPONSABLE
No contar con instructor disponible para la fecha programada	1. Reprogramación del curso; 2. Asignar un instructor emergente	Jefatura del Depto. de Recursos Humanos
No contar con presupuesto	1. Proporcionar la capacitación con personal interno.	Subdirección Administrativa
Necesidades de capacitación no programadas	1. Modificar programa de capacitación. 2. Reasignación de recursos.	Subdirección Administrativa
No cumplir con la asistencia programada	1. Valorar la pertinencia de repetir la impartición del curso	Jefatura del Depto. de Recursos Humanos

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. - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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.	<ul style="list-style-type: none"> - 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
ITC	Instituto Tecnológico de Cuautla
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
POA	Programa Operativo Anual
RSU	Residuos Sólidos Urbanos
TecNM	Tecnológico Nacional de México

NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE DE ELABORACIÓN  ING. MARIA DEL RUBÍ HERNÁNDEZ ANDRADE	NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE DE LA REVISIÓN  CP. DORA ISABEL GARDUÑO FIGUEROA	NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE DE LA AUTORIZACIÓN  DRA. ANA ALDAY CHAVEZ
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	<pre> graph TD A[INICIO] --> B[Aplicación de DNC y elaboración del PAC] </pre>	Jefe de Recursos Humanos	Anual	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Lineamientos y alcance de la capacitación (TecNM). ✓ DNC del Instituto Tecnológico de Cuautla. ✓ PAC del Instituto Tecnológico de Cuautla 	N/A
2	<pre> graph TD B --> C[Revisión y validación del PAC del ITC] </pre>	Jefe de Recursos Humanos	Anual	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Evidencia de envío del PAC ✓ Oficio de no observaciones, o PAC con observaciones 	N/A
3	<pre> graph TD C --> D[Solicitud de cursos de capacitación] </pre>	Jefe de Recursos Humanos	Anual	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Solicitud de registro de curso ✓ Registro de diplomado. ✓ Clave de registro del curso ✓ Solicitud de recursos para la capacitación. ✓ Criterios para selección de facilitador 	N/A
4	<pre> graph TD D --> E[Realización del curso y generación de evidencias] </pre>	Jefe de Recursos Humanos	Anual	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cedula de inscripción ✓ Lista de asistencia ✓ Encuesta de opinión ✓ Informe detallado del curso ✓ Constancia de participantes 	N/A
5	<pre> graph TD E --> F[Seguimiento al PAC y control de evidencias] F --> G[FIN] </pre>	Jefe de Recursos Humanos	Anual	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Estadística de encuesta de opinión. ✓ Relación de constancias entregadas ✓ Evaluación del seguimiento del participante. ✓ Evaluación del seguimiento del jefe inmediato. ✓ Estadística de evaluación del seguimiento. ✓ Seguimiento del PAC 	<p>Porcentaje de personal directivo capacitado</p> <p>Porcentaje del personal de apoyo capacitado</p>