

PROCESO ESTRATÉGICO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS

PROCESO ESTRATÉGICO ACADÉMICO PROCESO ESTRATÉGICO DE VINCULACIÓN

PROCESO ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN

ENTRADAS REQUISITOS DEL ESTUDIANTE

SALIDA SERVICIO EDUCATIVO

PROCESO ESTRATÉGICO DE CALIDAD

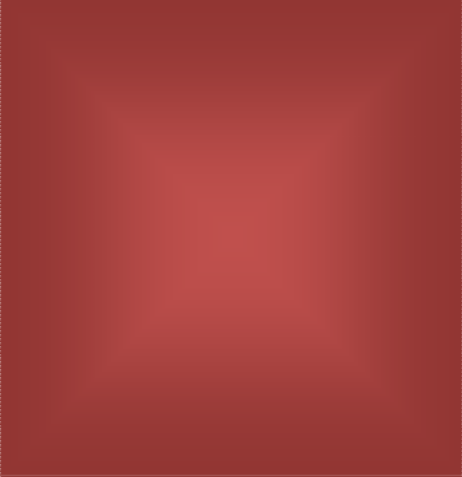
**MAPA DE PROCESO DEL INSTITUTO**

ENFOQUE DE LA GESTIÓN DEL RIESGO

### Descripción de la interacción de los procesos.

La nomenclatura de **Procesos Estratégicos en el SGC** (los cinco en los cuales se divide el Proceso Educativo) **del instituto** deriva del modelo educativo para el siglo XXI que es un instrumento rector de los Institutos Tecnológicos emanado del Tecnológico Nacional de México (TecNM). Los procesos de realización del Servicio educativo son los Procesos estratégicos Académico-Vinculación y los Procesos Estratégicos de administración de recursos, de planeación y de calidad son procesos soporte para los de realización del servicio educativo y complementan el SGC en lo que se refiere a recursos, documentación, medición análisis y mejora. La interacción entre estos cinco procesos estratégicos se muestra en la siguiente tabla:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| A  DE | **ACADÉMICO** | **VINCULACIÓN** | **ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS** | **PLANEACIÓN** | **CALIDAD** |
| **ACADÉMICO** |  | \* Solicitudes de visitas a empresas. | * Solicitudes de mantenimiento y compras. * Necesidades de personal y de capacitación | \* Información estadística. | \* Información para la evaluación de procesos y productos |
| **VINCULACIÓN** | * Visitas a empresas para la formación profesional del alumno * Constancia de servicio social para el acto de recepción profesional |  | * Solicitudes de mantenimiento y compras. * Necesidades de personal y de capacitación | \* Información estadística relativa a servicio social y participación en eventos culturales y/o deportivos | \* Información para la evaluación de procesos y productos |
| **ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS** | * Personal competente * Mantenimiento de la infraestructura * Bienes y/o servicios requeridos | * Personal competente * Mantenimiento de la infraestructura * Bienes y/o servicios requeridos |  | * Personal competente * Mantenimiento de la infraestructura * Bienes y/o servicios requeridos * Información estadística | * Personal competente * Mantenimiento de la infraestructura * Bienes y/o servicios requeridos * Información para la evaluación de los procesos |
| **PLANEACIÓN** | \* Planeación de actividades necesarias para cumplir Proyectos del PIA.  Disponibilidad y asignación de recursos a través del POA | \* Planeación de actividades necesarias para cumplir Proyectos, disponibilidad y asignación de recursos a través de la programación presupuestal en la Matriz de Indicadores de Resultados. | \* Planeación de actividades necesarias para cumplir Proyectos, disponibilidad y asignación de recursos a través de la programación presupuestal en la Matriz de Indicadores de Resultados. |  | \* Planeación de actividades necesarias para cumplir Proyectos.  \*Disponibilidad y asignación de recursos a través la Matriz de Indicadores de Resultados.  Información para la evaluación de los procesos. |
| **CALIDAD** | * Medición análisis y mejora de procesos y productos. * Medición de la percepción del cliente respecto al servicio educativo | * Medición análisis y mejora de procesos y productos. * Medición de la percepción del cliente respecto al servicio educativo | * Medición análisis y mejora de procesos y productos a través. * Medición de la percepción del cliente respecto al servicio educativo | * Medición análisis y mejora de procesos y productos. * Medición de la percepción del cliente respecto al servicio educativo |  |



# PROCESO ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN

ENTRADAS

* Plan Nacional de Desarrollo
* PROSEDU
* PIID TecNM
* PIID IT
* Calendario de actividades
* Marco jurídico
* Plan Estatal de Desarrollo
* Plan maestro de Desarrollo y Consolidación de la Infraestructura educativa
* Documentación necesaria

Elaboración del Presupuesto

Elaboración de la MIR

SALIDAS

MIR autorizada Pres autorizado



REGISTRO DE TITULO Y CEDULA PROFESIONAL

PROMOCIÓN CULTURAL. PROMOCIÓN DEPORTIVA

## PROCESO ESTRATÉGICO ACADÉMICO Y PROCESO ESTRATÉGICO DE VINCULACIÓN

**ENTRADA:** SOLICITUD DE FICHA DEL ASPIRANTE.

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA AL ASPIRANTE.

CALENDARIO ESCOLAR. PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO.

PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO. LEYES, REGLAMENTOS Y MANUALES.

MIR Y PRESUPUESTO

SERVICIO SOCIAL

VISITAS A EMPRESAS

RESIDENCIAS

PROFESIONALES

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS



PRE INSCRIPCIÓN

GESTIÓN DEL CURSO

ACTO DE

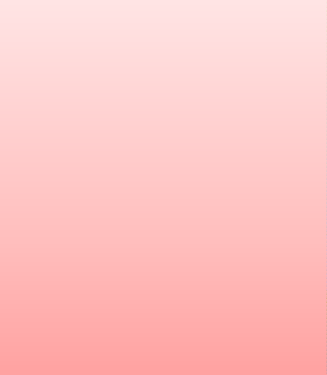
RECEPCIÓN PROFESIONAL

INSCRIPCIÓN

REINSCRIPCIÓN

**SALIDA**

SERVICIO EDUCATIVO



**RESULTADOS DECISIONES Y ACCIONES RELATIVAS A:**

* **MEJORA DEL SGC Y SUS PROCESOS**
* **MEJORA DEL PRODUCTO EN RELACIÓN A LOS REQUISITOS DEL CLIENTE**
* **NECESIDADES DE RECURSOS**

ACCIONES CORRECTIVAS

PNC

AUDITORIAS DE SERVICIO

EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO DOCENTE

QUEJAS Y SUGERENCIAS

**PROCESO ESTRATÉGICO DE CALIDAD**

**ENTRADAS**

* **PIID, MIR, PRESUPUESTO**
* **DOCUMENTACIÓN**
* **INFORMACIÓN DE LOS PROCESOS**
* **PROGRAMA DE AUDITORIAS**
* **PROGRAMA DE REVISIONES POR LA DIRECCIÓN**

CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS

AUDITORIAS INTERNAS

REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN



CAPTACIÓN DE

INGRESOS PROPIOS

MANTENIMIENTO

COMPRAS

DETERMINACIÓN Y GESTIÓN DEL AMBIENTE LABORAL

# PROCESO ESTRATÉGICO ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS

**ENTRADA:** MIR Y PRESUPUESTO CALENDARIO DE ACTIVIDADES. SOLICITUDES DE COMPRA Y MANTENIMIENTO. DOCUMENTACIÓN

SELECCIÓN DE PERSONAL

MOVIMIENTOS DE PERSONAL

CAPACITACIÓN

**SALIDA**

COMPRAS DE MANTENIMIENTO REALIZADAS.

CAPACITACIÓN PERSONAL PARA LAS ÁREAS.

GESTIÓN DEL AMBIENTE LABORAL.