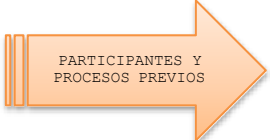
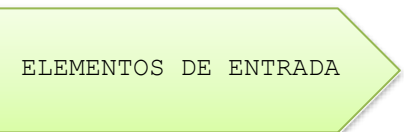

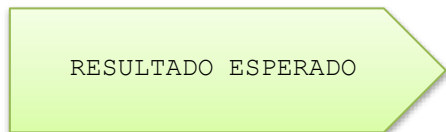
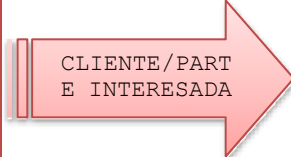


**DIAGRAMA DE PROCESO**

Nombre del proceso	<b>6. FORMACIÓN DOCENTE Y ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL</b>	Responsable:	<b>JEFATURA DEL DEPTO. DE DESARROLLO ACADÉMICO</b>	
				
<b>PARTICIPANTES:</b>	<b>RECURSOS:</b>	<b>CONTROLES PARA ASEGURAR LA CONFORMIDAD:</b>	<b>RESULTADO ESPERADO:</b>	<b>CLIENTE:</b>
Jefatura del Depto. de Desarrollo Académico. Jefaturas de los Departamentos Académicos. Subdirección Académica	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acciones derivadas de análisis de la evaluación docente (Desarrollo Académico, Deptos. académicos).</li> <li>2. Requerimientos de</li> <li>3. actualización profesional</li> <li>4. (Departamentos Académicos).</li> <li>5. Presupuesto autorizado en el POA.</li> <li>6. Sala de capacitación, talleres y laboratorios.</li> <li>7. Instructores</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificación de necesidades de capacitación.</li> <li>• Confirmación del curso.</li> <li>• Análisis comparativo de la evaluación docente.</li> </ul>	Proporcionar formación docente y actualización profesional que permita la mejora continua de la actividad docente.	Docentes
<b>PROCESOS PREVIOS</b>	<b>INFORMACION REQUERIDA:</b>	<b>OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS</b>	<b>EVIDENCIAS PARA DEMOSTRAR CONFORMIDAD:</b>	<b>PARTES INTERESADAS:</b>
Evaluación Docente	Instructivo de trabajo para la capacitación docente	Programa de Desarrollo Institucional:	1. Diagnóstico de necesidades de	Dirección General del TecNM,

Planeación y Administración de Recursos Compras	SNEST-AD-PO-009. Procedimiento para formación y actualización profesional docente.	Objetivo 1:Fortalecer la calidad de la oferta educativa. de los Recursos y dar mejor respuesta a las demandas de la sociedad.	formacion docente y actualizacion profesional. 2. Programa institucional de formacion docente y actualización profesional. 3. Oficio de comisión capacitatián docente 4. Cédula de inscripción. 5. Lista de asistencia capacitacion de 6. formación docente y actualizacion profesional. 7. Encuesta de opinión. 8. Registro General de Servicios	Estudiantes, Academias, Jefes Académicos
---	--	---	--	--

ASPECTOS RELEVANTES PARA ENTENDER EL CONTEXTO DEL PROCESO		
ASPECTOS INTERNOS	ASPECTOS EXTERNOS	
1. Resultados de la evaluación docente, 2. Resultados de las evaluaciones, supervisiones o auditorías. 3. Retroalimentación del cliente, 4. Rotación del personal.	1. Cambios tecnológicos, 2. Modificaciones en los planes y programas de estudios, 3. Actualización del modelo educativo, 4. Necesidades de los sectores.	
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. Asignar un instructor emergente.	Jefatura del Depto. de Desarrollo Académico Jefe de Depto. Académico Subdirección Académica

No contar con presupuesto	1. Proporcionar la capacitación con personal interno, 2. Reasignación de recursos.	Jefatura del Depto. del Desarrollo Académico Jefe de Depto. Académico Subdirección Académica
---------------------------	---	--

**INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN AMBIENTAL**

ASPECTO AMBIENTAL SIGNIFICATIVO		OBJETIVO AMBIENTAL (O.A.)	ACCIONES ESPECIFICAS PARA CONTRIBUIR AL O.A.
AGUA	-	Disminuir un 3% el consumo per cápita de agua.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consumo racional y responsable de agua en sanitarios e higiene.</li> <li>- Identificación de alertas ambientales (fugas, mal uso, etc.).</li> </ul>
ENERGÍA	-	Disminuir un 3% el consumo per cápita de energía eléctrica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consumo racional y responsable de la energía eléctrica en aparatos de oficina, medios audiovisuales, comunicación, tecnología, iluminación y aire acondicionado.</li> </ul>
RESIDUOS SÓLIDOS	-	Clasificar la disposición final de los Residuos Sólidos Urbanos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sensibilización con respecto a la generación de RSU.</li> <li>- Disposición de los RSU acorde a su clasificación.</li> <li>- Disminución en el consumo de papel.</li> </ul>

**Glosario**

CPEUM	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
-------	---

DGEST	Dirección General de Educación Superior Tecnológica
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
GTV	Gestión tecnológica Vinculación

NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE DE LA REVISIÓN	NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE DE LA AUTORIZACIÓN
ING. VÍCTOR HUGO ANTONIO LÓPEZ	M.C. GISELA VEGA TORRES	M.C. PORFIRIO ROBERTO NÁJERA MEDINA
COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN	SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA	DIRECCIÓN

ENERO 2024

### 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 Desarrollo Académico	Semestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Diagnóstico de necesidades de formación docente y actualización profesional.</li> <li>✓ Concentrado de necesidades.</li> </ul>	N/A
2		Subdirección Académica	Semestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Programa Institucional autorizado de formación docente y actualización profesional.</li> <li>✓ Oficios de entrega.</li> <li>✓ Difusión del programa a través de los medios institucionales</li> </ul>	N/A
3		Jefe del departamento de Desarrollo Académico	Semestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Evidencia de gestión de recursos.</li> <li>✓ Relación de participantes.</li> <li>✓ Oficios de comisión emitido por jefes académicos.</li> </ul>	N/A
4		Jefe del departamento de Desarrollo Académico	En cada curso	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Material de apoyo.</li> <li>✓ Cédula de inscripción.</li> <li>✓ Listas de asistencia</li> <li>✓ Encuestas de opinión</li> </ul>	N/A
5		Jefe del departamento de Comunicación y Difusión	En cada curso	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Reconocimientos para los participantes del curso</li> <li>✓ Evidencia de entrega de reconocimientos</li> </ul>	N/A

6		<p style="text-align: center;">Jefe del departamento de Desarrollo Académico</p>	<p style="text-align: center;">En cada curso</p>	<p style="text-align: center;">✓ Concentrado de Resultados de las Encuestas de opinión.</p>	<p style="text-align: center;">% de profesores en cursos de formación docente % de profesores en cursos de actualización profesional</p>
---	--	--	--	---	--