

DIAGRAMA DE PROCESO				
Nombre del proceso:	7. FORMACIÓN INTEGRAL		Responsable:	JEFATURA DE LA DIVISIÓN DE ESTUDIOS PROFESIONALES.
PARTICIPANTES:	RECURSOS:	CONTROLES PARA ASEGURAR LA CONFORMIDAD:	RESULTADO ESPERADO:	CLIENTE:
Dirección Del Plantel. Jefatura Del Depto. de División de Estudios Profesionales. Jefatura del Departamento de Servicios Escolares. Departamento de Desarrollo Académico. Todos los demás Departamentos. Comité Académico.	<ul style="list-style-type: none"> Programa anual de actividades complementarias. Infraestructura educativa. Plantilla de personal. Calendario institucional. Descripción de la actividad complementaria. 	<ul style="list-style-type: none"> Registro de actividades complementarias autorizadas. Programa de actividades complementarias autorizado por el comité académico. Constancia de cumplimiento de actividad complementaria. Evaluación al desempeño de la actividad complementaria (A partir de Números de Control 2015). 	Fortalecer la formación integral de los estudiantes.	Estudiantes.
PROCESOS PREVIOS	INFORMACIÓN REQUERIDA:	OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS	EVIDENCIAS PARA DEMOSTRAR CONFORMIDAD:	PARTES INTERESADAS:
Inscripción. Reinscripción.	Capítulo 10 Lineamiento para el cumplimiento de actividades complementarias del Manual de lineamientos Académico-Administrativos del TecNM.	Programa de Desarrollo Institucional: Objetivo 3: Impulsar la formación integral de los estudiantes para contribuir al desarrollo de todos sus potencialidades.	<ol style="list-style-type: none"> Programa de actividades complementarias. Constancia de liberación de actividades complementarias. Reporte Departamental de Liberación de Actividades complementarias. Informe de formación integral. 	Jefaturas de departamento que sometan proyectos para créditos complementarios.

ASPECTOS RELEVANTES PARA ENTENDER EL CONTEXTO DEL PROCESO

ASPECTOS INTERNOS	ASPECTOS EXTERNOS
1. Aprobación oportuna del programa de formación integral.	1. Dificultad en la gestión de recursos con otras dependencias. 2. Capacitación continua.

ANÁLISIS DE RIESGOS Y CONTROL DE PUNTOS CRÍTICOS DEL PROCESO

POSIBLES RIESGOS IDENTIFICADOS	ACCIONES PARA LA ATENCIÓN INMEDIATA	RESPONSABLE
Actividad complementaria realizada sin observar el lineamiento para liberarla en los primeros 6 semestres.	1. Asignar al estudiante a las actividades complementarias pendientes.	Jefaturas de Departamentos.
Programa de actividades complementarias con escasa difusión para su conocimiento.	1. Asegurarse de difundir permanentemente los lineamientos para las actividades complementarias.	Jefatura de la División de Estudios Profesionales.

INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN AMBIENTAL

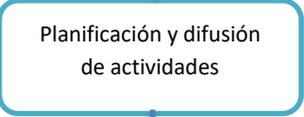
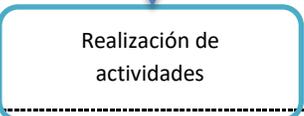
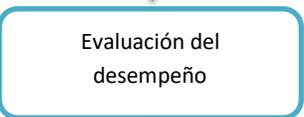
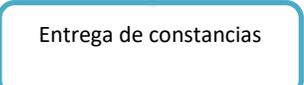
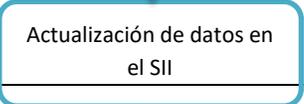
ASPECTO AMBIENTAL SIGNIFICATIVO	OBJETIVO AMBIENTAL (O.A.)	ACCIONES ESPECIFICAS PARA CONTRIBUIR AL O.A.
AGUA	- Disminuir un 3% el consumo per cápita de agua.	- Consumo racional y responsable de agua en sanitarios e higiene. - Identificación de alertas ambientales (fugas, mal uso, etc.).
ENERGÍA	- Disminuir un 3% el consumo per cápita de energía eléctrica.	- Consumo racional y responsable de la energía eléctrica en aparatos de oficina, medios audiovisuales, comunicación, tecnología, iluminación y aire acondicionado.
RESIDUOS SÓLIDOS	- 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
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
LPGIR	Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos
PTA	Programa Trabajo Anual
PDI	Programa Desarrollo Institucional
POA	Programa Operativo Anual
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. 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

No.	FLUJOGRAMA DE ACTIVIDADES CLAVE PARA EL PROCESO	PLANIFICACIÓN DEL PROCESO			
		RESPONSABLE	FRECUENCIA	INFORMACIÓN RELACIONADA	INDICADORES
1		Jefatura de la División de Estudios Profesionales Jefatura del Depto. de Desarrollo Académico Jefatura del Depto. de Comunicación y Difusión	Semestral	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Programa de actividades complementarias aprobado por el Comité Académico. ✓ Publicación en los medios oficiales. 	N/A
2		Jefatura del área responsable de la actividad	Semestral	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Registro de actividades complementarias (listado por actividad). 	N/A
3		Responsable de cada actividad	Semestral	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Control de asistencia y/o realización de la actividad, de acuerdo a lo planificado. 	N/A
4		Responsable de cada actividad.	Semestral	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formato de evaluación al desempeño de la actividad complementaria 	N/A
5		Jefatura del área responsable de la actividad.	Semestral	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formato de evaluación al desempeño de la actividad complementaria. ✓ Constancia de cumplimiento de actividad con original al Depto. de Servicios Escolares. 	N/A
6	 	Jefatura de Depto. Servicios Escolares. Jefatura de División de Estudios Profesionales.	Semestral	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Registro de cumplimiento de requisito en el SII, para cada participante. ✓ Constancia de liberación de actividades <p>Informe de Formación Integral.</p>	Información estadística de la Formación Integral