

## FICHA DE PROCESO

Código: ITPAC-CA-DI-01

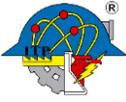
Versión: 0

Página: 1 de 3

Proceso: Administración de los recursos

Objetivo del proceso: Determinar y proporcionar los recursos necesarios para lograr la conformidad con los requisitos del servicio educativo.

PROVEEDORES	INT	EXT	ENTRADAS	NO.	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	SALIDAS Y/O REGISTROS	CLIENTES
Dirección General del TecNM		X	Lineamientos Administrativos	1	Generación de estados financieros	Departamento de Recursos Financieros	Estados financieros	Dirección General del TecNM
				2	Contratación de personal	Departamento de Recursos Humanos	Personal Contratado	Proceso de Vinculación, Académico, Planeación, Administración de Recursos
				3	Capacitación de personal	Departamento de Recursos Humanos y Departamento de Desarrollo Académico	Personal capacitado	Proceso Académico, Planeación, Administración de Recursos
				4	Adquisición de bienes y servicios	Departamento de Recursos Materiales	Bienes y servicios entregados	Proceso de Vinculación, Académico, Planeación, Administración de Recursos
RD del SGC	X		Plan del SGC	5	Gestión del ambiente laboral	Departamento de Recursos Humanos	Acciones para las mejoras del ambiente laboral	Proceso de Vinculación, Académico, Planeación, Administración de Recursos
Proceso de Vinculación, Académico, Planeación	X		Solicitud de transporte	6	Traslado de estudiantes o personal	Departamento de Recursos Materiales	Traslado realizado	Proceso de Vinculación, Académico, Planeación, Administración de Recursos
Proceso de Vinculación, Académico, Planeación	X		Solicitud o programación de mantenimiento	7	Mantenimiento de infraestructura	Departamento Mantenimiento de equipo	Mantenimientos realizados	Proceso de Vinculación, Académico, Planeación, Administración de Recursos
Planeación	X		POA, PTA, PIID, Calendario escolar	8	Mantenimiento a red de telecomunicaciones	Centro de Cómputo	Servicio de Internet	Alumnos, Personal Docente, Personal No docente



## FICHA DE PROCESO

Código: ITPAC-CA-DI-01

Versión: 0

Página: 2 de 3

RIESGOS	OPORTUNIDADES
Enfermedad del personal por contagio.	Gestión de la Detección de necesidades de capacitación específicas por áreas del personal Directivo y Administrativo.
Incumplimiento del plan de mantenimiento correctivo y preventivo por falta de personal.	Adquisición de herramientas modernas para el mantenimiento preventivo y correctivo.
Poco interés de conocer la normativa por parte del personal.	
Insuficiencia de presupuesto para el mantenimiento especializado de equipos de laboratorio.	
Inaccesibilidad a internet en unidades académicas y administrativas por la capacidad de ancho de banda.	
Insuficiencia de máquinas y herramientas para realizar mantenimiento preventivo o correctivo especializado.	
Error en los registros de asistencia por equipo inadecuado.	
Obsolescencia de los equipos informáticos y de telecomunicaciones que distribuyen el servicio de internet.	

RECURSOS	DOCUMENTOS	MEDICIÓN		
		INDICADOR	META	FRECUENCIA
INFRESTRUCTURA, MATERIALES Y EQUIPO	Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Manual de organización del TecNM, Reglamento de personal No docente, Reglamento de personal docente, Manual de ingresos propios, Manual de organización del TecNM, Procedimientos del SGC: Compras directas, ingresos propios, mantenimiento a la infraestructura, capacitación de personal.	Mantenimiento preventivo	80%	Semestral
		Mantenimiento correctivo	71%	Semestral
		Personal docente capacitado	35%	Semestral
		Personal directivo y de apoyo y asistencia a la educación capacitado	80%	Anual

**Aprobó:**

\_\_\_\_\_  
Mtro. Jorge Javier Ortiz Camacho  
Subdirector de Administración de Recursos  
31 de marzo de 2023



## FICHA DE PROCESO

Código: ITPAC-CA-DI-01

Versión: 0

Página: 3 de 3

Versión	Sección modificada	Descripción del cambio	Fecha de modificación
1	Revisión general	Se actualizó el formato y fecha de aprobación	23 de marzo de 2021
2	Riesgos y oportunidades	Se actualizaron los riesgos y oportunidades identificadas	31 de marzo de 2023