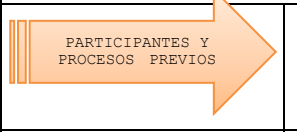
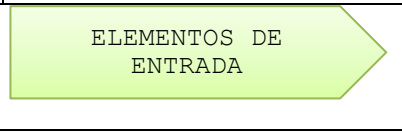
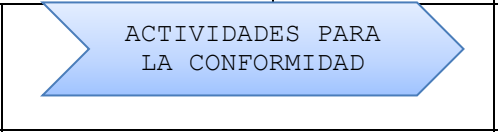
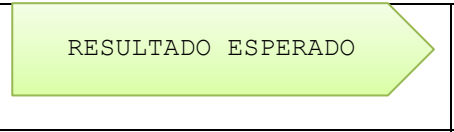
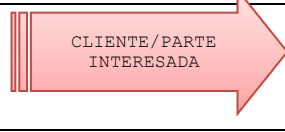


**DIAGRAMA DE PROCESO**

Nombre del proceso	17. SERVICIO SOCIAL		Responsable:	JEFATURA DE DEPTO. DE GESTIÓN TECNOLÓGICA Y VINCULACIÓN	
					
PARTICIPANTES:	RECURSOS:	CONTROLES PARA ASEGURAR LA CONFORMIDAD:	RESULTADO ESPERADO:	CLIENTE:	
Jefatura del Depto. de Gestión Tecnológica y Vinculación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alumnos que cubren el 70% de créditos.</li> <li>Propuesta de proyectos para servicio social.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar curso de inducción</li> <li>Asignación de proyecto de servicio social a los asistentes al curso de inducción</li> <li>Entrega de anexo I formato de evaluación (bimestral) por parte del alumno.</li> <li>Entrega de anexo I formato de evaluación (final) por parte del alumno.</li> <li>Entrega de anexo II formato de carta de terminación del servicio social por el departamento de gestión tecnológica y vinculación.</li> </ul>	Fortalecer la formación integral del estudiante desarrollando una conciencia de solidaridad y compromiso con la sociedad a la que pertenece.	Estudiantes.	
PROCESOS PREVIOS	INFORMACION REQUERIDA:	OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS	EVIDENCIAS PARA DEMOSTRAR CONFORMIDAD:	PARTES INTERESADAS:	
Reinscripción.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lineamiento para la operación y acreditación del Servicio Social, versión 1.0 planes de estudio 2009-2010</li> </ul>	Programa de Desarrollo Institucional: Objetivo 1: Fortalecer la calidad de la oferta educativa. Objetivo 3: Impulsar la Formación Integral de los Estudiantes para Contribuir al Desarrollo de sus	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de servicio social.</li> <li>Carta compromiso deservicio social.</li> <li>Plan de actividades deservicio social.</li> <li>Formato de evaluación</li> </ol>	Dirección General del TecNM. Consejo de Vinculación.	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Circular M002./0017/15 de fecha 5 de octubre de 2015 de la Dirección de Docencia e Innovación Educativa del TecNM.</li> <li>● Manual para la concertación de la DGEST.</li> <li>● Convenios de colaboración.</li> <li>● Capítulo 11 Lineamiento para la operación y cumplimiento del servicio social del manual de lineamientos académico administrativos del TecNM (aplica para alumnos inscritos a partir de agosto 2015)</li> </ul>	<p>potencialidades.</p> <p>Objetivo 5.Fortalecer la vinculación con los sectores público,social y privado,así como la cultura del emprendimiento,a fin de apoyar el desarrollo de las regiones del país y acercar a los estudiantes y egresados al mercado laboral.</p> <p>ET5.Fortalecer la vinculación con los sectores público,social y privado, asi como la cultura del emprendimiento, a fin de apoyar el desarrollo de las regiones del país y acercar a los estudiantes y egresados al mercado laboral.</p>	<p>5. (plan2010).</p> <p>6. Reporte bimestral.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Plan 2015</li> </ul> <p>1.Solicitud de servicio social</p> <p>2.Carta de compromiso de servicio social.</p> <p>3.Auto evaluación cualitativa del prestador de servicio social (generacion2015).</p> <p>4.Reporte bimestral.</p> <p>· Generales</p> <p>1.Carta de presentación.</p> <p>2.Carta de terminación deservicio social.</p> <p>3.Constancia de terminación de servicio social.</p> <p>4.Formato de asistencia alcurso de inducción por participante.</p> <p>5. Lista de asistencia de plática de inducción.</p> <p>6.Concentrado de prestantes de servicio social</p>	
--	---	--	---	--

ASPECTOS RELEVANTES PARA ENTENDER EL CONTEXTO DEL PROCESO			
<b>ASPECTOS INTERNOS</b>		<b>ASPECTOS EXTERNOS</b>	
1. Obligatorio su cumplimiento con un enfoque comunitario para el estudiante con el 70% de créditos.		1. Gestión de becas de servicio social.	
2. Falta de personal para dar seguimiento y retroalimentación.		2. Incumplimiento de los estudiantes.	
ANALISIS DE RIESGOS Y CONTROL DE PUNTOS CRÍTICOS DEL PROCESO			
POSIBLES RIESGOS IDENTIFICADOS	ACCIONES PARA LA ATENCIÓN INMEDIATA	RESPONSABLE	
1. Autorización de servicio social a quien no cumpla con el mínimo de créditos	1. Turnar a Comité Académico para análisis de caso	Gestión Tecnológica y Vinculación	
2. Que el estudiante no concluya la entrega de sus documentos parciales o finales	2. Aplicación de normatividad para baja de servicio social del alumno	Gestión Tecnológica y Vinculación	
3. Que las actividades asignadas al alumno durante la prestación del servicio social no correspondan al programa autorizado	3. Reasignación del estudiante otro programa de servicio social	Gestión Tecnológica y Vinculación	
4. Que el alumno interesado en realizar su servicio social no acuda a la plática de inducción	4. Programar una segunda plática de inducción y se asignan en una segunda fase	Gestión Tecnológica y Vinculación	
5. Que el desempeño del prestador de servicio social no sea el adecuado	5. Turnar a Comité Académico para análisis de caso	Gestión Tecnológica y Vinculación	
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.	<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>
------------------	--	--	--

<b>NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE DE ELABORACIÓN</b>	<b>NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE DE LA REVISIÓN</b>	<b>NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE DE LA AUTORIZACIÓN</b>
ING. VÍCTOR HUGO ANTONIO LÓPEZ  <b>COORDINADOR DEL SISTEMA DE GESTIÓN</b>	MTRA. GUILLERMINA SÁNCHEZ MARINO  <b>SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y VINCULACIÓN</b>	M.C. PORFIRIO ROBERTO NÁJERA MEDINA  <b>DIRECCIÓN</b>

ENERO 2024

## FLUJOGRAMA Y PLANEACIÓN DEL PROCESO

No.	FLUJOGRAMA DE ACTIVIDADES CLAVE PARA EL PROCESO	PLANIFICACIÓN DEL PROCESO			
		RESPONSABLE	FRECUENCIA	INFORMACIÓN RELACIONADA	INDICADORES
1		Oficina de Servicio Social	Semestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Convocatoria para la plática de inducción de Servicio Social.</li> <li>✓ Calendario de actividades del Servicio Social.</li> </ul>	Convenios vigentes
2		Jefe de Gestión Tecnológica y Vinculación	Semestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Lista de asistencia a la plática de inducción</li> <li>✓ Formato de asistencia al curso de inducción.</li> <li>✓ Material para la presentación.</li> </ul>	N/A
3		Oficina de Servicio Social	Semestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Fechas programadas para la asignación.</li> <li>✓ Evidencia de asignación.</li> </ul>	N/A
4		Oficina de Servicio Social	Semestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Solicitud de Servicio Social.</li> <li>✓ Carta compromiso de Servicio Social.</li> </ul>	N/A
5		Oficina de Servicio Social	Semestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Plan de actividades del Servicio Social (Gen. 2010)</li> <li>✓ Autoevaluación cualitativa del prestador de servicio social (Gen. 2015)</li> <li>✓ Carta de presentación</li> </ul>	Estudiantes en Servicio Social
6		Oficina de Servicio Social	Semestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Evidencia relativa al primer bimestre por alumno: Carta</li> </ul>	N/A

				de aceptación, Evaluación cualitativa del prestador, Evaluación de las actividades por el prestante, Autoevaluación cualitativa del prestante y Reporte Bimestral.	
--	--	--	--	--	--

No.	FLUJOGRAMA DE ACTIVIDADES CLAVE PARA EL PROCESO	PLANIFICACIÓN DEL PROCESO			
		RESPONSABLE	FRECUENCIA	INFORMACIÓN RELACIONADA	INDICADORES
7	<pre> graph TD     A[A'] --&gt; B[Seguimiento segundo bimestre]     B --&gt; C[Seguimiento tercer bimestre]           </pre>	Oficina de Servicio Social	Semestral	✓ Evidencia relativa al segundo bimestre por alumno: Evaluación cualitativa del prestador, Evaluación de las actividades por el prestante, Autoevaluación cualitativa del prestante y Reporte Bimestral.	N/A
8	<pre> graph TD     D[Entrega de reporte final y carta de terminación] --&gt; E[Entrega de Constancia de terminación]           </pre>	Oficina de Servicio Social	Semestral	✓ Evidencia relativa al tercer bimestre por alumno: Evaluación cualitativa del prestador, Evaluación de las actividades por el prestante, Autoevaluación cualitativa del prestante y Reporte Bimestral.	N/A

SPV-17SS-FP17.1-2024-1



9		Oficina de Servicio Social	Semestral	✓ Carta de terminación del servicio social ✓ Reporte final del servicio social.	N/A
10		Oficina de Servicio Social	Semestral	✓ Constancia de terminación de servicio social por alumno que haya cumplido los requisitos.	N/A