4.4.- MODELO DE INTERRELACIÓN DE PROCESOS Y SUBPROCESOS

ENTRADAS

ANÁLISIS DEL CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN EN MATERIA DE CALIDAD Y ANTISOBORNO.

REQUISITOS, NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS.

- Dependencia politécnica.
- Comunidad politécnica
-Personal académico.
-Personal de apoyo.
-Personal de mando.
- Órganos de apoyo.
- Organismos auxiliares.
- Organización pública o privada.
-Sindicatos.
- Dependencias gubernamentales.
- Proveedores.

Entidades Gubernamentales.

- Órganos de apoyo.
- Organismos auxiliares.
- Organismos fiscalizadores.

SOCIOS DE NEGOCIO.

- Dependencia politécnica.
- Comunidad politécnica
-Personal académico.
-Personal de apoyo.
-Personal de mando.
- Proveedores.

Procesos para la Administración del Sistema de Gestión de Integral.

Proceso de Gestión de la Calidad

- Planificación del SGC.
- Control de Documentos.
- Auditoría Interna.
- Revisión por la Dirección.
- Acciones Correctivas.

Proceso de Gestión Antisoborno

- Planificación
- Prevención
- Investigación
- Control de Documentos.
- Auditoría Interna.
- Revisiones.
- AC

Procesos Clave

Administración de Servicios de la Secretaría

- Servicios de Estancia Temporal en la Residencia para Investigadores Visitantes del IPN.

Gestión del Capital Humano

- Desarrollo de Personal Académico.
- Admisión y Desarrollo del PAAE.
- Movimientos y Trámites del Personal.
- Prestaciones y Servicios.
- Remuneraciones.

Gestión de Recursos Materiales e Infraestructura

- Adquisición de bienes y contratación de servicios.
- Distribución, registro y control patrimonial.

Gestión de Servicios Generales

- Servicios Generales.
- Servicios de correspondencia y archivo.

Gestión de Recursos Financieros

- Control y Ejercicio del Presupuesto.
- Programación y Control de Pagos.
- Registro y Control de Operaciones.

Gestión de Programación y Presupuesto

- Programación.
- Presupuesto.

Administración de los Centros de Desarrollo Infantil

- Inscripción y reinscripción.
- Estructura educativa y curricular.
- Servicios de atención a la salud integral.
- Servicio de administración de alimentos.

Procesos de apoyo

Control y Gestión Administrativo de Documentos y Oficios.

- Control y Gestión Administrativo de Documentos y Oficios.

SALIDAS:

CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS, NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS.

- Dependencia politécnica.
- Comunidad politécnica
-Personal académico.
-Personal de apoyo.
-Personal de mando.
- Órganos de apoyo.
- Organismos auxiliares.
- Organización pública o privada.
-Sindicatos.
- Dependencias gubernamentales.
- Proveedores.

CUMPLIMIENTO CON LOS REQUISITOS DE LAS ENTIDADES GUBERNAMENTALES.

- Órganos de apoyo.
- Organismos auxiliares.
- Organismos fiscalizadores.

CUMPLIMIENTO CON LOS REQUISITOS DE LOS SOCIOS DE NEGOCIO.

- Dependencia politécnica.
- Comunidad politécnica
-Personal académico.
-Personal de apoyo.
-Personal de mando.
- Proveedores.
.
.

Simbología

- Proceso.
- Subproceso.
- Atendido por el OIC.