



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

CONTROL OPERACIONAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

CONTROL OPERACIONAL

©Derechos reservados
Tercera Edición Octubre de 2018
Gobierno del Estado de México
Secretaría de Educación
Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior
Dirección General de Educación Superior
Universidad Politécnica de Tecámac
Calle Prolongación 5 de Mayo No. 10, Col. Tecámac
de Felipe Villanueva Centro, Tecámac, Estado de México.
Impreso y hecho en Tecámac, México.
Printed and made in Tecamac, Mexico.
Tel.: (01 55) 59 38 86 70
Correo rectoría: rectoría_upt@uptecamac.edu.mx

La reproducción parcial o total de este documento
podrá efectuarse mediante la autorización exprofeso
de la fuente y dándole el crédito correspondiente.

ÍNDICE

	PÁG.
I. PRESENTACIÓN.....	III
II. OBJETIVO GENERAL.....	IV
III. IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROCESOS (MAPA DE PROCESOS).....	V
IV. RELACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS.....	VI
V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	1-9
VI. SIMBOLOGÍA.....	VII
VII. REGISTRO DE EDICIONES.....	VIII
VIII. DISTRIBUCIÓN.....	IX
IX. VALIDACIÓN.....	X

	Edición: Tercera
	Fecha: Octubre 2018
	Código: MP-ADA-03
	Página: III

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL OPERACIONAL

I. PRESENTACIÓN

La sociedad mexiquense exige de su gobierno cercanía y responsabilidad para lograr con hechos, obras y acciones, logrando mejores condiciones de vida y constante prosperidad.

Por ello, el Lic. Alfredo del Mazo Maza, Gobernador Constitucional del Estado de México, impulsa la construcción de un gobierno eficiente y de resultados, cuya premisa fundamental es la generación de acuerdos y consensos para la solución de las demandas sociales.


El buen gobierno se sustenta en una administración pública más eficiente en el uso de sus recursos y más eficaz en el logro de sus propósitos. El ciudadano es el factor principal de su atención y la solución de los problemas públicos de prioridad.

En este contexto, la Administración Pública Estatal transita a un nuevo modelo de gestión, orientado a la generación de resultados de valor para la ciudadanía. Este modelo propugna por garantizar la estabilidad de las instituciones que han demostrado su eficacia, pero también por el cambio de aquellas que es necesario modernizar.

La solidez y buen desempeño de las instituciones gubernamentales tienen como base las mejores prácticas administrativas emanadas de la permanente revisión y actualización de las estructuras organizacionales y sistemas de trabajo, del diseño e instrumentación de proyectos de innovación y del establecimiento de Sistemas Integrales de Gestión bajo las normas NMX-CC-9001-IMNC-2015 (ISO 9001:2015) y NMX-SAA-14001-IMNC-2015 (ISO 14001:2015).

El presente manual administrativo documenta la acción organizada para dar cumplimiento a la misión de la Universidad Politécnica de Tecámac. La estructura organizativa, la división del trabajo, los mecanismos de coordinación y comunicación, las funciones y actividades encomendadas, el nivel de centralización o descentralización, los procesos clave de la organización y los resultados que se obtienen, son algunos de los aspectos que delinean la gestión administrativa de este organismo auxiliar del Ejecutivo Estatal, establecido en el Sistema Integral de Gestión de la Universidad Politécnica de Tecámac bajo las normas NMX-CC-9001-IMNC-2015 (ISO 9001:2015) y NMX-SAA-14001-IMNC-2015 (ISO 14001:2015).

Este documento contribuye en la planificación, conocimiento, aprendizaje, ejecución y evaluación de la acción administrativa. El reto impostergable es la transformación de la cultura de las dependencias y organismos auxiliares hacia nuevos esquemas de responsabilidad, transparencia, organización, liderazgo, productividad y mejora.

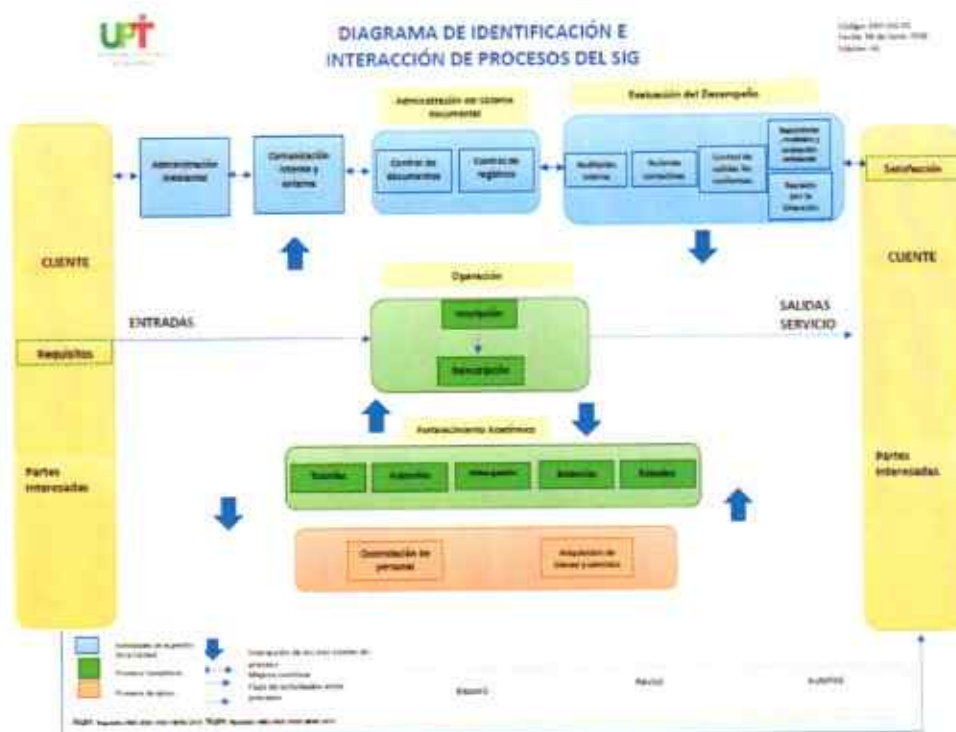
	Edición: Tercera	
	Fecha: Octubre 2018	
	Código: MP-ADA-03	
	Página: IV	


MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL OPERACIONAL

II. OBJETIVO GENERAL

Establecer los lineamientos y las actividades que permitan un control eficaz de las operaciones asociadas a los aspectos ambientales de la Universidad Politécnica de Tecámac.

CONTROL OPERACIONAL



	Edición: Tercera
	Fecha: Octubre 2018
	Código: MP-ADA-03
	Página: VI

IV. RELACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

PROCESO:

- Proceso de Administración ambiental
- Proceso de Comunicación interna y externa
- Proceso de Medición, análisis y mejora
- Proceso de Inscripción
- Proceso de Reinscripción
- Proceso de Fortalecimiento académico
- Proceso de Recursos Humanos
- Proceso de Adquisición de bienes y servicios

PROCEDIMIENTOS:

- MP-ADA-01 Identificación de aspectos ambientales e impactos
- MP-ADA-02 Identificación y evaluación de requisitos legales y suscritos
- MP-ADA-04 Preparación y respuesta ante emergencias
- MP-CIE-01 Comunicación interna y externa
- MP-MAM-02 Acciones correctivas
- MP-MAM-05 Seguimiento y medición operacional
- MP-INS-01 Inscripción
- MP-REI-01 Reinscripción
- MP-FOA-01 Tutorías
- MP-FOA-02 Asesorías
- MP-FOA-03 Visitas guiadas
- MP-FOA-04 Estancias
- MP-FOA-05 Estadías
- MP-REH-02 Competencia, formación y toma de conciencia
- MP-ABS-01 Adquisición de bienes y servicios

	Edición: Tercera	
	Fecha: Octubre 2018	
	Código: MP-ADA-03	
	Página: 1 de 9	

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL OPERACIONAL

V. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

➤ NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

Control operacional.

➤ OBJETIVO

Indicar las actividades que deben realizarse para llevar a cabo el control de las operaciones asociadas a los aspectos ambientales que pudiesen causar desviaciones de la Política Ambiental y los Objetivos ambientales establecidos.

➤ ALCANCE

El presente procedimiento aplica a todas las personas que participan en las actividades y operaciones de la UPT, desde que se determinan las operaciones asociadas a los aspectos ambientales significativos identificados y/o se identifican los bienes y servicios utilizados que tienen relación con ellos, hasta que se realiza seguimiento a la implementación de los controles operacionales y/o se recaba evidencia de la comunicación realizada a los proveedores / contratistas.

➤ REFERENCIAS

- 📌 Instituto Mexicano de Normalización y Certificación, A. C., NMX-SAA-14001-IMNC-2015 Sistemas de gestión ambiental – Requisitos con orientación para su uso.

➤ RESPONSABILIDADES

El Representante del DIPPE:

- Asegurar que la determinación de los controles operaciones se lleva cabo de manera oportuna y que se mantenga actualizada la Matriz del procedimiento de control operacional.
- Gestionar la implementación de acciones correctivas en conjunto con los Responsables de proceso y/o áreas, en los casos de que los controles operacionales no se estén llevando a cabo según la planificación.

➤ **DEFINICIONES**

- **AAS:** Aspectos Ambientales Significativos.
- **UPT:** Universidad Politécnica de Tecámac.
- **DIPPE:** Departamento de Información, Planeación, Programación y Evaluación.

➤ **INSUMOS**

- Necesidad de controlar las situaciones cuya ausencia que pueden generar desviación de la Política y objetivos ambientales.
- Información de los bienes y servicios que tienen relación con los AAS

➤ **RESULTADOS**

- Controles operacionales definidos y difundidos
- Estatus de los controles operacionales

➤ **POLÍTICAS**

1. Todo el personal de la Universidad Politécnica de Tecámac debe apegarse sin excepción a los controles operacionales establecidos a fin de evitar desviaciones.
2. Se debe mantener actualizada la Matriz del procedimiento de control operacional, cada que se incorpore un bien o servicio a la Universidad Politécnica de Tecámac, y/o dicho bien o servicio sufra alguna modificación.
3. Los responsables de llevar a cabo cada uno de los controles operacionales establecidos deben asegurarse que estos se implementan de forma adecuada y con base en la planificación establecida.

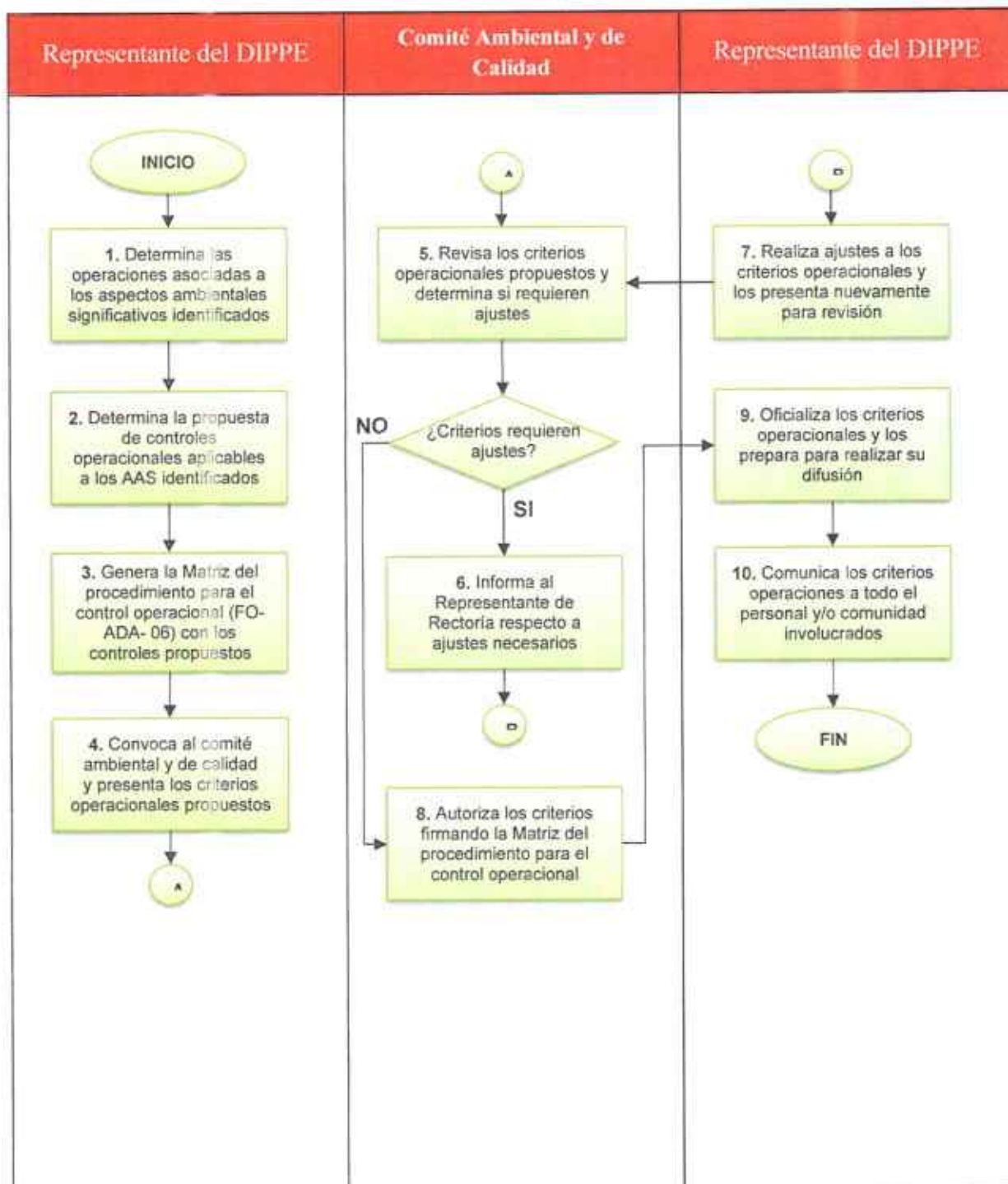
➤ **DESARROLLO**

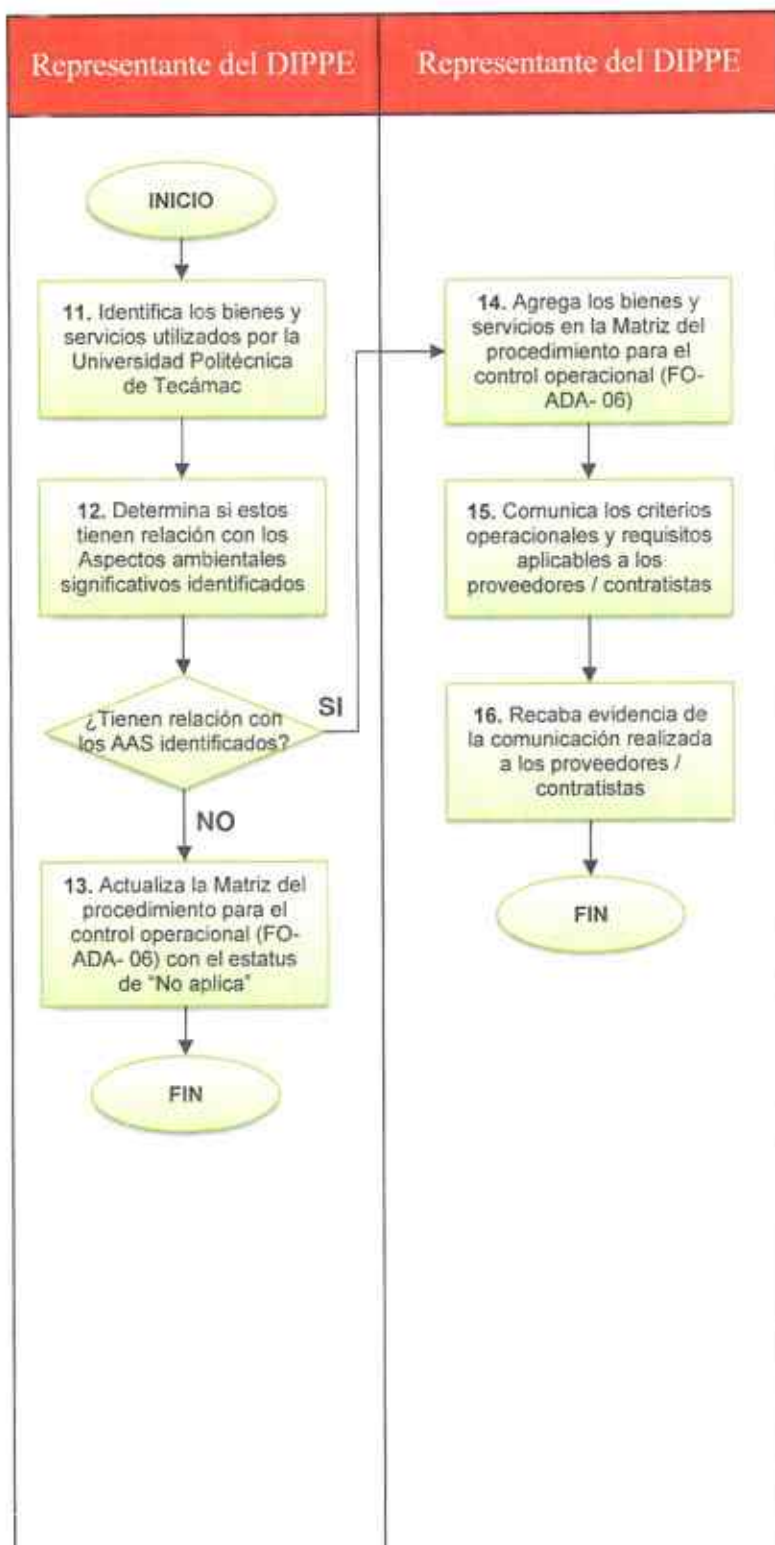
No.	Puesto	Actividad
1	Representante del DIPPE	<p>Inicio de procedimiento</p> <p>Determina las operaciones asociadas a los aspectos ambientales significativos identificados.</p> <p>Nota: Esta actividad se realiza considerando todos los procesos y actividades que se realizan en la Universidad Politécnica de Tecámac, incluyendo aquellas que los proveedores externos lleven a cabo dentro de la institución.</p>
2	Representante del DIPPE	<p>Determina la propuesta de criterios operacionales aplicables a los AAS identificados.</p> <p>Nota: Los controles propuestos debe estar orientados a prevenir situaciones que pudieran generar desviaciones de la política, objetivos y meta ambientales.</p>
3	Representante del DIPPE	<p>Genera la Matriz del procedimiento para el control operacional (FO-ADA-06) con los controles propuestos.</p> <p>Nota: En esta matriz se establecen todos los criterios operacionales que se deben aplicar dependiendo de cada uno de los aspectos ambientales significativos identificados y seleccionados, sobre los cuales se implementan los objetivos y las metas.</p>
4	Representante del DIPPE	<p>Convoca al comité ambiental y de calidad y presenta los criterios operacionales propuestos.</p>
5	Comité Ambiental y de Calidad	<p>Revisa los controles operacionales propuestos y determina si requieren ajustes.</p> <p>¿Controles requieren ajustes?</p> <p>En caso de que SI, continuar en la siguiente actividad.</p> <p>En caso de que NO, continuar en la actividad 8.</p>
6	Comité Ambiental y de Calidad	<p>Informa al Representante del DIPPE respecto a ajustes necesarios.</p>
7	Representante del DIPPE	<p>Realiza ajustes a los criterios operacionales y los presenta nuevamente para revisión. Regresar a la actividad 5.</p>
8	Comité Ambiental y de Calidad	<p>Viene de la actividad 5.</p> <p>Autoriza los criterios operacionales firmando la Matriz</p>


		del procedimiento para el control operacional (FO-ADA-06).
--	--	--

No.	Puesto	Actividad
9	Representante del DIPPE	Oficializa los criterios operacionales y los prepara para realizar su difusión.
10	Representante del DIPPE	Comunica los criterios operacionales a todo el personal y/o comunidad involucrados. Nota: Esto se lleva a cabo con base en lo establecido en el MP-CIE-01 Comunicación interna y externa. Fin de procedimiento
11	Representante del DIPPE	Inicio de procedimiento. Identifica los bienes y servicios utilizados por la Universidad Politécnica de Tecámac. Nota: En esta actividad se deben considerar los servicios brindados por proveedores externos dentro de la UPT.
12	Representante del DIPPE	Determina si de estos tienen relación con los Aspectos ambientales significativos identificados. ¿Tienen relación con los AAS identificados? En caso de que SI, continuar en la actividad 14. En caso de que NO, continuar en la siguiente actividad.
13	Representante del DIPPE	Actualiza la Matriz del procedimiento para el control operacional (FO-ADA-06) con el estatus "No aplica". Fin de procedimiento.
14	Representante del DIPPE	Viene de la actividad 12. Agrega los bienes y servicios en la Matriz del procedimiento para el control operacional (FO-ADA-06).
15	Representante del DIPPE	Comunica los criterios operacionales y requisitos aplicables a los proveedores / contratistas.
16	Representante del DIPPE	Recaba evidencia de la comunicación realizada a los proveedores / contratistas. Fin de procedimiento.

➤ **DIAGRAMACIÓN**





	Edición: Tercera	
	Fecha: Octubre 2018	
	Código: MP-ADA-03	
	Página: 7 de 9	

➤ MEDICIÓN

$$\frac{\text{Número de criterios operacionales cumplidos}}{\text{Número de criterios operacionales a cumplir}} * (100) = \% \text{ de cumplimiento de los criterios operacionales}$$

➤ FORMATOS

FO-ADA-06

Matriz del procedimiento para el control operacional

➤ FORMATOS E INSTRUCTIVOS PARA LLENAR EL FORMATO



MATRIZ DEL PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL OPERACIONAL

Código: FO-ADA-06
Fecha: 08/06/2014
Edición: 01

Fecha de actualización: (1)

Aspecto ambiental identificado	Controles operacionales aplicables	Responsable
(2)	(3)	(4)

Aspecto ambiental identificado	Bienes y servicios	Interno / Externo
(2)	(5)	(6)

Elaboró: _____ Nombre y firma	Autorizó: _____ Nombre y firma	Autorizó: _____ Nombre y firma	Autorizó: _____ Nombre y firma
Autorizó: _____ Nombre y firma		Autorizó: _____ Nombre y firma	


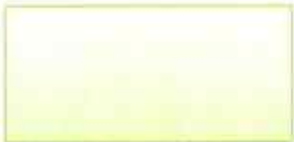




INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO:


FO-ADA-06 MATRIZ DEL PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL OPERACIONAL

Objetivo: Generar la matriz de los criterios operaciones aplicables a los Aspectos ambientales significativos y/o de los bienes y servicios.

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	Fecha de actualización	Fecha en la que se lleva a cabo la actualización de la información que contiene la matriz.
2	Aspecto ambiental identificado	Espacio para capturar sólo los Aspectos Ambientales significativos identificados que se eligieron para realizar su atención.
3	Criterios operacionales aplicables	Espacio para capturar los criterios o actividades que se deben implementar y cumplir con el objeto de evitar que haya una desviación de la Política Ambiental y los objetivos ambientales.
4	Responsable	Espacio para colocar el nombre del puesto o figura responsable de llevar a cabo el control operacional establecido.
5	Bienes y servicios	Nombre del bien o servicio utilizado por la institución del cual se ha identificado un aspecto ambiental significativo.
6	Interno / Externo	Espacio para escribir si el bien o servicio utilizado por la organización es interno o externo.
7	Cuadro de autorizaciones	Espacio para colocar el nombre y firma de las personas que autorizan los criterios operacionales.


VI. SIMBOLOGÍA

SIMBOLO	REPRESENTA
	INICIO / FIN: Indica el inicio y el final del diagrama de flujo.
	OPERACIÓN / ACTIVIDAD: Representa la realización de una operación o una actividad relativa a un procedimiento.
	CONECTOR DE PÁGINA: Representa una conexión / enlace con otra hoja diferente en la que continua el diagrama o la conexión con otro procedimiento.
	LINEA DE FLUJO: Conecta los símbolos señalando el orden en que se deben realizar las distintas actividades.
	CONECTOR: Representa la continuidad del diagrama dentro de la misma página. Sirve para conectar dos actividades dentro del diagrama.
	DECISIÓN: Indica un punto dentro del flujo en que son posibles varios caminos alternativos.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL OPERACIONAL		Edición: Tercera
			Fecha: Octubre 2018
			Código: MP-ADA-03
			Página: VIII

VII.- REGISTRO DE EDICIONES

Edición	Fecha de la edición	Motivo de la edición
Primera	Agosto de 2014	Emisión inicial del documento.
Segunda	Octubre de 2017	Modificación por la migración y nueva versión 2015 de ISO en Calidad y Ambiental
Tercera	Octubre de 2018	Cambio de logotipo EDOMEX, cambio del nombre del Gobernador en Presentación, actualización de fechas del documento, se modificó el diagrama de identificación e interacción del proceso, se actualizaron las referencias, se sustituyó la frase de nombre y firma del rector en validación.

	Edición: Tercera	
	Fecha: Octubre 2018	
	Código: MP-ADA-03	
	Página: IX	

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL OPERACIONAL

VIII.- DISTRIBUCIÓN

Original:

Departamento de Información, Planeación, Programación y Evaluación

Electrónico:

Permisos para consulta vía Portal del SIG a los niveles de usuario:

- Administrador
- Usuario UPT

IX. VALIDACIÓN

Aprobó:



Mtra. Brenda Leticia Durán Huerta Monárrez
Rectora

Revisó:



Arq. Hernán Herrera Nicolás
Jefe de Recursos Financieros

Elaboró:



M. en Q. Iván Ricardo Barajas Rosales
Profesor de Tiempo Completo