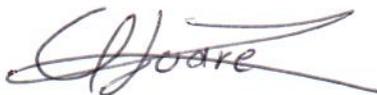


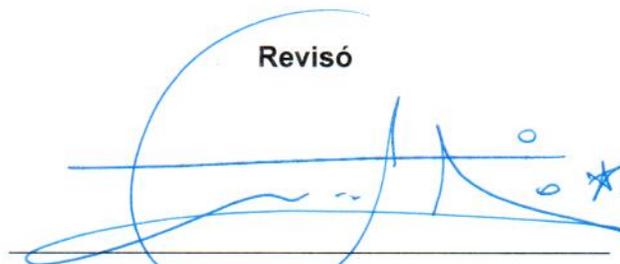
PROCEDIMIENTO: ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS

Elaboró



Lic. Alfonso Juárez Rodríguez
Responsable del procedimiento de
Actividades Culturales y Deportivas

Revisó



Ing. Eloisa Mora Arellano
Directora de Vinculación y Extensión
Universitaria

Autorizó



Dr. César Santiago Tepantlán
Rector

ELABORÓ	REVISÓ/AUTORIZÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	CÓDIGO	VERSIÓN	REQUISITO(S)
AJR	EMA/CST	20 de enero de 2020	VI-PR-001	03	7.2

OBJETIVO

Integrar a los estudiantes en alguna de las diversas opciones para su desarrollo físico y recreación cultural o deportiva, para que contribuyan a fortalecer su formación integral, así como a direccionar sus talentos e intereses.

1. ALCANCE

- **UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA UIEPA Y PARTES EXTERNAS QUE INTERVIENEN EN EL PROCEDIMIENTO**

1.1 Responsable del procedimiento de las actividades culturales y deportivas

1.2 Alumnos

1.3 Instructor de las actividades culturales y deportivas

- **ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO**

El procedimiento inicia cuando el Responsable del procedimiento de actividades culturales y deportivas elabora convocatoria para que los alumnos de la UIEPA puedan inscribirse en las actividades culturales y deportivas y finaliza cuando el mismo entrega Carta de liberación de Actividades culturales y deportivas al alumno.

2. PARTES INTERESADAS

2.1 Padres de familia

2.2 Rectoría

2.3 Dirección Académica

2.4 Dirección de Administración y Finanzas

2.5 Dirección de Vinculación y Extensión Universitaria

2.6 Analista administrativo de Servicio Social

3. MARCO LEGAL

3.1 Norma ISO 9001:2015, requisito 7.2 Competencia.

4. REQUISITOS PERTINENTES

De los derechos y obligaciones del alumno:

4.1 Deben iniciar sus actividades culturales o deportivas a partir del primer cuatrimestre/semestre.

4.2 Deben inscribirse a sus actividades culturales o deportivas en las fechas que se indican en la convocatoria.

ELABORÓ	REVISÓ/AUTORIZÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	CÓDIGO	VERSIÓN	REQUISITO(S)
AJR	EMA/CST	20 de enero de 2020	VI-PR-001	03	7.2

- 4.3 Debe permanecer dentro de la misma actividad cultural o deportiva, durante los tres cuatrimestres/dos semestres, de manera obligatoria ya que es un requisito que deben cumplir para poder realizar su servicio social.
- 4.4 Deben liberar sus actividades culturales y deportivas en los primeros tres cuatrimestres/dos semestres.
- 4.5 Deben contar con una constancia de liberación, que abarque los tres primeros cuatrimestres y dos semestres, para poder iniciar su servicio social.
- 4.6 Deben cubrir el 100% de asistencia para poder recibir su Constancia de liberación de actividades culturales y deportivas VI-FT-006.
- 4.7 Deben recoger su constancia de liberación en las fechas que indica la Dirección de Vinculación y Extensión Universitaria
- 4.8 Pueden acumular un máximo tres faltas, mismas en las que debe presentar justificante expedido por la Dirección Académica, con fecha vigente, **no serán válidos los permisos por tareas** y solo tendrá tres días hábiles para entregarlo al instructor de las actividades culturales y deportivas.
- 4.9 Debe presentarse a las actividades culturales y deportivas con la vestimenta correspondiente para cada actividad.
- 4.10 Deben presentar un certificado médico donde especifique si pueden realizar las actividades culturales y deportivas.
- 4.11 Debe tomar la actividad en los días y horarios establecidos por el Responsable del procedimiento de actividades culturales y deportivas.

De los derechos y obligaciones del instructor:

- 4.12 Debe entregar al Responsable del procedimiento de actividades culturales y deportivas el Plan de trabajo de actividades culturales y deportivas VI-FT-002, 5 días hábiles antes del inicio de las actividades.
- 4.13 Debe llevar el control de alumnos en la Lista de asistencia de Actividades culturales y deportivas VI-FT-003.
- 4.14 Debe entregar Lista de asistencia de Actividades culturales y deportivas VI-FT-003 y Reporte de actividades culturales y deportivas VI-FT-004 con evidencias fotográficas anexas.
- 4.15 Deben llevar un control de dato personales de los alumnos inscritos en su actividad, en el formato Ficha de datos personales de alumnos VI-FT-005. Se entrega un aviso de privacidad al alumno para infórmale que sus datos están protegidos.
- 4.16 Debe presentarse cinco minutos antes en el lugar donde realizará la actividad.
- 4.17 Pueden acumular un máximo tres faltas, mismas en las que debe presentar justificante expedido por la Dirección de Vinculación, con fecha vigente, y solo tendrá tres días hábiles para entregarlo al Responsable del procedimiento de actividades culturales y deportiva.

De los derechos y obligaciones del Responsable del procedimiento de actividades culturales y deportivas:

- 4.18 Debe emitir convocatoria al inicio de cada cuatrimestre/semestre.
- 4.19 Debe resguardar la documentación generada por los alumnos e instructores.

ELABORÓ	REVISÓ/AUTORIZÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	CÓDIGO	VERSIÓN	REQUISITO(S)
AJR	EMA/CST	20 de enero de 2020	VI-PR-001	03	7.2

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

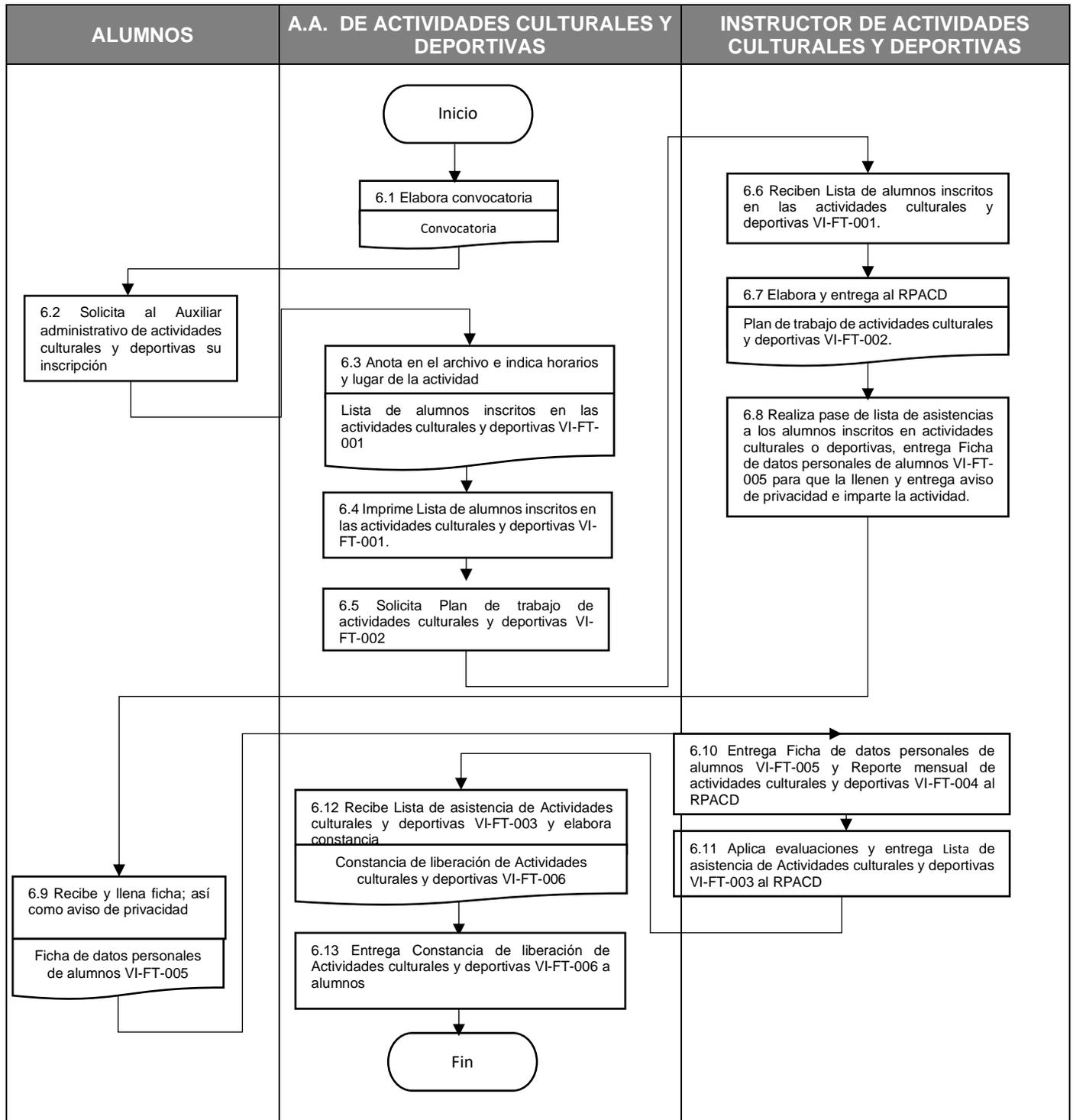
NO.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FRECUENCIA
6.1	Responsable del procedimiento de actividades culturales y deportivas	Elabora convocatoria para inscribirse en las actividades culturales y deportivas	Cuatrimestral/semestral
6.2	Alumno	Solicita de manera verbal Responsable del procedimiento de actividades culturales y deportivas su inscripción	
6.3	Responsable del procedimiento de actividades culturales y deportivas	Anota en el archivo Lista de alumnos inscritos en las actividades culturales y deportivas VI-FT-001 e indica horarios y lugar.	
6.4	Responsable del procedimiento de actividades culturales y deportivas	Imprime Lista de alumnos inscritos en las actividades culturales y deportivas VI-FT-001.	
6.5	Responsable del procedimiento de actividades culturales y deportivas	Solicita Plan de trabajo de actividades culturales y deportivas VI-FT-002	
6.6	Instructor	Reciben Lista de alumnos inscritos en las actividades culturales y deportivas VI-FT-001.	
6.7	Instructor	Elabora y entrega al RPACD Plan de trabajo de actividades culturales y deportivas VI-FT-002.	
6.8	Instructor	Realiza pase de lista de asistencias a los alumnos inscritos en actividades culturales o deportivas, entrega Ficha de datos personales de alumnos VI-FT-005 para que la llenen y se entrega un aviso de privacidad de datos personales e imparte la actividad.	
6.9	Alumno	Recibe y llena Ficha de datos personales de alumnos VI-FT-005 y la entrega al Instructor. Recibe aviso de privacidad.	

ELABORÓ	REVISÓ/AUTORIZÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	CÓDIGO	VERSIÓN	REQUISITO(S)
AJR	EMA/CST	20 de enero de 2020	VI-PR-001	03	7.2

NO.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FRECUENCIA
6.10	Instructor	Entrega Ficha de datos personales de alumnos VI-FT-005 y Reporte mensual de actividades culturales y deportivas VI-FT-004 al RPCD para que lo archive.	Cuatrimestral/semestral
6.11	Instructor	Aplica evaluaciones y entrega Lista de asistencia de Actividades culturales y deportivas VI-FT-003 al RPACD	
6.12	Responsable del procedimiento de actividades culturales y deportivas	Recibe Lista de asistencia de Actividades culturales y deportivas VI-FT-003 y elabora Constancia de liberación de Actividades culturales y deportivas VI-FT-006	
6.13	Responsable del procedimiento de actividades culturales y deportivas	Entrega Constancia de liberación de Actividades culturales y deportivas VI-FT-006 a alumnos	

ELABORÓ	REVISÓ/AUTORIZÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	CÓDIGO	VERSIÓN	REQUISITO(S)
AJR	EMA/CST	20 de enero de 2020	VI-PR-001	03	7.2

6. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO



ELABORÓ

REVISÓ/AUTORIZÓ

FECHA DE ACTUALIZACIÓN

CÓDIGO

VERSIÓN

REQUISITO(S)

AJR

EMA/CST

20 de enero de 2020

VI-PR-001

03

7.2

7. INFORMACIÓN DOCUMENTAL

NO.	CÓDIGO DEL FORMATO	NOMBRE DEL FORMATO	PLAZO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVARLO
8.1	VI-FT-001	Lista de alumnos inscritos en las actividades culturales y deportivas	Permanente	Responsable del procedimiento de actividades culturales y deportivas
8.2	VI-FT-002	Plan de trabajo de actividades culturales y deportivas	Seis meses	Responsable del procedimiento de actividades culturales y deportivas
8.3	VI-FT-003	Lista de asistencia de Actividades culturales y deportivas	Seis meses	Responsable del procedimiento de actividades culturales y deportivas
8.4	VI-FT-004	Reporte mensual de Actividades culturales y deportivas	Seis meses	Responsable del procedimiento de actividades culturales y deportivas
8.5	VI-FT-005	Ficha de datos personales de alumnos	Permanente	Responsable del procedimiento de actividades culturales y deportivas
8.6	VI-FT-006	Constancia de liberación de Actividades culturales y deportivas	Permanente	Analista administrativo de servicio social

ELABORÓ	REVISÓ/AUTORIZÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	CÓDIGO	VERSIÓN	REQUISITO(S)
AJR	EMA/CST	20 de enero de 2020	VI-PR-001	03	7.2

- **INSTRUCTIVOS DE LLENADO DE LA LISTA DE INSCRITOS A LAS ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS VI-FT-001**

NO.	NOMBRE DE APARTADO	DESCRIPCIÓN DEL LLENADO	RESPONSABLE DEL LLENADO
1	Periodo	Coloca periodo	Responsable del procedimiento de actividades culturales y deportivas
2	Datos del alumno	Colocar número de control, nombre carrera, cuatrimestre / semestre y taller al que se inscribe el alumno.	

ELABORÓ	REVISÓ/AUTORIZÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	CÓDIGO	VERSIÓN	REQUISITO(S)
AJR	EMA/CST	20 de enero de 2020	VI-PR-001	03	7.2

- **FORMATO DE LA LISTA DE INSCRITOS A LAS ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS VI-FT-001**



UNIVERSIDAD INTERSERRANA DEL ESTADO DE PUEBLA – AHUACATLÁN
Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Puebla

Formato:
Lista de inscritos a las actividades culturales y deportivas

Periodo:

No.	No. Control	Nombre del alumno	Carrera	Cuatrimestre/Semestre	Taller
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					
41					
42					

ELABORÓ
AJR
REVISÓ/AUTORIZÓ
EMA/CST
FECHA DE ACTUALIZACIÓN
21 de septiembre de 2019
CÓDIGO
VI-FT-001
VERSIÓN
1
REQUISITO(S)
7.2

Página 1 | 1

Página 1

2

1

ELABORÓ	REVISÓ/AUTORIZÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	CÓDIGO	VERSIÓN	REQUISITO(S)
AJR	EMA/CST	20 de enero de 2020	VI-PR-001	03	7.2

- **INSTRUCTIVOS DE LLENADO DEL PLAN DE TRABAJO DE ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS VI-FT-002**

NO.	NOMBRE DE APARTADO	DESCRIPCIÓN DEL LLENADO	RESPONSABLE DEL LLENADO
1	Datos de la actividad cultural y/o deportiva	Escribe el nombre de la actividad, el nombre del Instructor y así como periodo, meses, semanas y días.	Instructor de actividades culturales y deportivas
2	Cronograma	Indica el mes, día, fecha, actividad, tema, material y observaciones.	Instructor de actividades culturales y deportivas

ELABORÓ	REVISÓ/AUTORIZÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	CÓDIGO	VERSIÓN	REQUISITO(S)
AJR	EMA/CST	20 de enero de 2020	VI-PR-001	03	7.2

- **FORMATO DEL PLAN DE TRABAJO DE ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS VI-FT-002**

1

2



UNIVERSIDAD INTERSERRANA DEL ESTADO DE PUEBLA – AHUACATLÁN
Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Puebla
Formato:
Plan de trabajo de actividades culturales y deportivas

Nombre de la actividad		
Nombre del docente		
Periodo		
MES:	NUMERO DE SEMANAS:	NUMERO DE DIAS:

MES	DIA / FECHA	ACTIVIDAD	TEMA	MATERIAL	OBSERVACIONES

ELABORÓ	REVISÓ/AUTORIZÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	CÓDIGO	VERSIÓN	REQUISITO(S)
AJR	ARRAJCST	21 de septiembre de 2018	VI-FT-002	01	7.2

Página 1 | 1

ELABORÓ	REVISÓ/AUTORIZÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	CÓDIGO	VERSIÓN	REQUISITO(S)
AJR	EMA/CST	20 de enero de 2020	VI-PR-001	03	7.2

- **INSTRUCTIVOS DE LLENADO DE LA LISTA DE ASISTENCIA DE ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS VI-FT-003**

NO.	NOMBRE DE APARTADO	DESCRIPCIÓN DEL LLENADO	RESPONSABLE DEL LLENADO
1	Periodo	Coloca periodo	Instructor de actividades culturales y deportivas
2	Información del alumno	Coloca número de control, nombre, carrera del alumno y cuatrimestre/semestre	Instructor de actividades culturales y deportivas
3	Cronograma	Indica el número de actividad, los nombres de los meses y los días en que se realiza la actividad	Instructor de actividades culturales y deportivas
4	Porcentaje de asistencias	Coloca el porcentaje total de la asistencia del alumno	Instructor de actividades culturales y deportivas
5	Situación aprobatoria / no aprobatoria	Indica si aprobó o no la actividad	Instructor de actividades culturales y deportivas
6	Firmas	Colocar nombre y firma del Instructor de la actividad así como del Director de Vinculación y Extensión Universitaria	Instructor de actividades culturales y deportivas

ELABORÓ	REVISÓ/AUTORIZÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	CÓDIGO	VERSIÓN	REQUISITO(S)
AJR	EMA/CST	20 de enero de 2020	VI-PR-001	03	7.2

- **FORMATO DE LA LISTA DE ASISTENCIA DE ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS VI-FT-003**



UNIVERSIDAD INTERSERRANA DEL ESTADO DE PUEBLA – AHUACATLÁN
Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Puebla
Formato:
Lista de asistencia de actividades culturales y deportivas

Período: _____

No.	No. Control	Nombre del alumno	Carrera	CUAT./ SEM	No. de actividades	Meses					porc. de as.	Situación <small>Si aprob. / NO aprob.</small>
						M1	M2	M3	M4	M5		
1												
3												
4												
5												
6												
7												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												

Nota: Para su liberación los alumnos deben contar con el 100 % de asistencia. (A) Asistencia, (F) Faltas, (P) Permiso, (S) Suspensión, (C) Comisión del instructor, (V) Vacaciones. no se aceptan permisos por tareas y las faltas deberán comprobarse con un permiso firmado por el Director Académico o Tutor de Carrera, con día fecha y motivo los alumnos que no cubren el 100 % de asistencias no serán liberados y tendrán que volver a cursar la actividad, después de dos faltas injustificadas.

Nombre y firma del instructor

ELABORO
AJR

nombre y firma del Director

REVISÓ/AUTORIZÓ
EMA/CST

FECHA DE ACTUALIZACIÓN
20 de enero de 2020

CÓDIGO
VI-FT-003

VERSIÓN
02

REQUISITO(S)
7.2

Página 1|1

ELABORÓ	REVISÓ/AUTORIZÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	CÓDIGO	VERSIÓN	REQUISITO(S)
AJR	EMA/CST	20 de enero de 2020	VI-PR-001	03	7.2

- INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL REPORTE MENSUAL DE ACTIVIDADES CULTURALE Y DEPORTIVAS VI-FT-004**

NO.	NOMBRE DE APARTADO	DESCRIPCIÓN DEL LLENADO	RESPONSABLE DEL LLENADO
1	Información del área	Coloca la información del área a la que está adscrito el instructor, nombre del responsable y mes que reporta.	Instructor de actividades culturales y deportivas
2	Información que se reporta	Coloca número consecutivo, actividad realizada en el mes, fecha en que se realiza, descripción de la actividad, nombre del taller que se beneficia, total de alumnos inscritos y meta estimada.	Instructor de actividades culturales y deportivas

- FORMATO DEL REPORTE MENSUAL DE ACTIVIDADES CULTURALE Y DEPORTIVAS VI-FT-004**



UNIVERSIDAD INTERSERRANA DEL ESTADO DE PUEBLA – AHUACATLÁN
Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Puebla
Formato:
Reporte de actividades Culturales y Deportivas

1

Área: _____ Responsable _____ Mes: _____

NO	ACTIVIDAD	FECHA	DESCRIPCION	BENEFICIARIOS/PARTICIPANTES	TOTAL DE ALUMNOS INSCRITOS	META

2

ELABORÓ	REVISÓ/AUTORIZÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	CÓDIGO	VERSIÓN	REQUISITO(S)
AJR	ARRA/CST	08 de julio de 2018	VI-FT-004	02	7.2 Página 1 1

ELABORÓ	REVISÓ/AUTORIZÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	CÓDIGO	VERSIÓN	REQUISITO(S)
AJR	EMA/CST	20 de enero de 2020	VI-PR-001	03	7.2

- **INSTRUCTIVO DE LLENADO DE FICHA DE DATOS PERSONALES DE ALUMNOS VI-FT-005**

NO.	NOMBRE DE APARTADO	DESCRIPCIÓN DEL LLENADO	RESPONSABLE DEL LLENADO
1	Datos personales	Colocar información del alumno	Alumno

- **FORMATO DE FICHA DE DATOS PERSONALES DE ALUMNOS VI-FT-005**



UNIVERSIDAD INTERSERRANA DEL ESTADO DE PUEBLA – AHUACATLÁN
Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Puebla

Formato:
Ficha de datos personales

DATOS GENERALES

Nombre: _____
Apellido paterno Apellido materno Nombre (s)

Sexo: [F] _____ [M] _____

Fecha de Nacimiento: Día _____ / mes _____ / año _____ / Edad: _____ años

C.U.R.P. _____

Nacionalidad _____ Correo electrónico _____

Estatura _____ Peso _____ kg. Número de seguridad social _____

Domicilio _____
Calle Núm. Ext. / Intr. Colonia

Delegación o Municipio _____ Entidad Federativa _____ Código Postal _____

Carrera _____ Número de control _____ Cuat. / Sem. _____ grupo _____

EN CASO DE EMERGENCIA FAVOR DE LLAMAR A:

Nombre del familiar o parentesco _____
 Número de teléfono _____ Padre _____ Tutor _____ otro _____ ¿Cuál? _____

DATOS MÉDICOS
 En caso de padecerla indica cual _____ desde cuando _____

CARACTERÍSTICAS FÍSICAS

¿Puedes realizar alguna actividad que requiera de mayor esfuerzo?
 SI _____ NO _____

Actualmente se encuentra cursando la actividad cultural o deportiva: _____

ELABORÓ	REVISÓ/AUTORIZÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	CÓDIGO	VERSIÓN	REQUISITO(S)
AJR	EMA/CST	20 de enero de 2020	VI-FT-005	02	7.2

Página 1 | 1

1

ELABORÓ	REVISÓ/AUTORIZÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	CÓDIGO	VERSIÓN	REQUISITO(S)
AJR	EMA/CST	20 de enero de 2020	VI-PR-001	03	7.2

- INSTRUCTIVO DE LLENADO DE CONSTANCIA DE LIBERACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS VI-FT-006**

NO.	NOMBRE DE APARTADO	DESCRIPCIÓN DEL LLENADO	RESPONSABLE DEL LLENADO
1	Oficio y año	Colocar número de oficio y año de Constancias de liberación de actividades culturales y deportivas	Responsable del procedimiento de actividades culturales y deportivas
2	Información del Director de Vinculación y extensión Universitaria	Colocar cargo y nombre del Director de Vinculación y Extensión Universitaria	
3	Información del alumno	Colocar nombre, número de control, cuatrimestre/semestre, carrera.	
4	Información de la actividad cultural/deportiva	Colocar el cuatrimestre/semestre que cursa de la actividad cultural o deportiva, así como el nombre.	
5	Periodo	Colocar el periodo en que el alumno cursó la actividad	
6	Fecha	Fecha en que se expide la constancia	
7	Nombre y firma	Colocar nombre y firma del Director de Vinculación y Extensión Universitaria	

ELABORÓ	REVISÓ/AUTORIZÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	CÓDIGO	VERSIÓN	REQUISITO(S)
AJR	EMA/CST	20 de enero de 2020	VI-PR-001	03	7.2

- **FORMATO DE CARTA LIBERACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS VI-FT-006**

Hoja membretada

OFICIO: DVEU/____/20____
ASUNTO: CONSTANCIA DE
LIBERACIÓN DE ACTIVIDADES
CULTURALES Y DEPORTIVAS

1

A QUIEN CORRESPONDA:

2

El que suscribe _____, Director de Vinculación y Extensión Universitaria de la Universidad Interserrana del Estado de Puebla Ahuacatlán, con clave 21MSU1173Z, **HACE CONSTAR** que el alumno _____, con matrícula _____, del _____ cuatrimestre/semestre de la carrera _____ concluyó de manera satisfactoria el Taller cultural/deportivo _____, en el periodo comprendido del ____ de _____ del 20__ al ____ de _____ del 20__.

3

Por la atención brindada y para los fines que al interesado convengan, se extiende la presente en el Municipio de Ahuacatlán, Puebla, a los ____ días del mes de _____ del 20__.

4

ATENTAMENTE

Nombre y firma
Director de Vinculación y Extensión Universitaria

5

6

7

Iniciales del responsable/DVEU
Original: Alumno
c.c.p. Archivo

VI-FT-006 VER. 02

ELABORÓ	REVISÓ/AUTORIZÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	CÓDIGO	VERSIÓN	REQUISITO(S)
AJR	EMA/CST	20 de enero de 2020	VI-PR-001	03	7.2

8. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- **RPACD:** Responsable del procedimiento de actividades culturales y deportivas.

9. CONTROL DE CAMBIOS

NO.	DESCRIPCIÓN DE CAMBIO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	RESPONSABLE DE ACTUALIZACIÓN	VERSIÓN
1	<p>1. Se cambia a procedimiento la Instrucción de trabajo con Revisión 00 por Versión 01 tanto en el procedimiento como en los registros asociados por transición institucional del Sistema de Gestión de la Calidad, manteniéndose la información histórica en la revisión mencionada.</p> <p>2. Se cambia la imagen de todos los documentos en encabezado y pie de página.</p>	21 de septiembre de 2018	Dirección de Vinculación y Extensión Universitaria	01
2	<p>1. Se cambia la versión 01 por versión 02</p> <p>2. Se cambia fecha de actualización por 17 de julio de 2019</p> <p>3. Se cambia el cargo del RACD por Auxiliar Administrativo.</p> <p>4. Se modifica los requisitos pertinentes 5.3,5.4 y 5.5, con la finalidad de adecuarlos a los periodos (cuatrimestre y semestre)</p>	17 de julio de	Dirección de Vinculación y Extensión Universitaria	02

ELABORÓ	REVISÓ/AUTORIZÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	CÓDIGO	VERSIÓN	REQUISITO(S)
AJR	EMA/CST	20 de enero de 2020	VI-PR-001	03	7.2

NO.	DESCRIPCIÓN DE CAMBIO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	RESPONSABLE DE ACTUALIZACIÓN	VERSIÓN
3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se cambia la versión 02 por versión 03 con fecha 20 de enero de 2020. 2. Se actualiza las partes interesadas agregando: Padres de familia, Rectoría, Dirección Académica, Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Vinculación y Extensión Universitaria y Analista administrativo de Servicio Social. 3. Se actualiza el punto 4.6, para cubrir el 100% de asistencia a los talleres culturales y/o deportivos. 4. Se cambia el cargo del AAACD por Responsable del procedimiento de actividades culturales y deportivas. 5. Se genera aviso de privacidad y se coloca dentro de la actividad 6.9 6. Se modifica: hoja de datos personales. VI-FT-005, hoja de lista de asistencias VI-FT-003 y hoja de liberación de alumnos. VI-FT-006; por lo tanto, se actualizan sus versiones. 	20 de enero del 2020	Dirección de Vinculación y Extensión Universitaria	03

ELABORÓ	REVISÓ/AUTORIZÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	CÓDIGO	VERSIÓN	REQUISITO(S)
AJR	EMA/CST	20 de enero de 2020	VI-PR-001	03	7.2