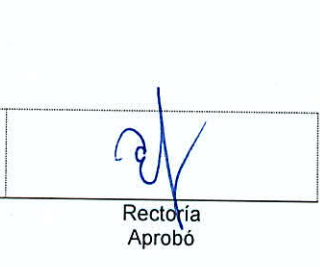


Procedimiento

ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y CULTURALES

 Subdirección de Vinculación Elaboró	 Secretaría Académica Emitió	 Representante del SGC Revisó	 Rectoría Aprobó
---	---	---	---

1. PROPÓSITO

Coadyuvar a la formación integral de los estudiantes difundiendo y fomentando los valores culturales y deportivos.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para todas las funciones relacionadas con las actividades culturales, deportivas, cívicas y sociales de la Universidad Politécnica de de Juventino Rosas.

3. POLITICAS DE OPERACIÓN

3.1 Es responsabilidad del Departamento de Vinculación mantener actualizada la información referente a los egresados de la institución.

4. INDICADORES DE ACREDITACIÓN Y/O MEDICIÓN:

Realizar al menos cinco eventos por año referentes a actividades culturales, deportivas, cívicas y sociales.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Secuencia de etapas	Responsable	Actividades
5.1	Departamento de Vinculación	Elabora el Programa anual de eventos y talleres deportivos y culturales REC12-RG-19 tomando como base tanto el Calendario escolar como el Recurso asignado (POA).
5.2	Departamento de Vinculación	Elabora para cada evento o taller el anteproyecto correspondiente; considerando al menos: • Justificación del evento • Recursos materiales • Alcance del evento • Resultado esperado
5.3	Departamento de Vinculación	Define y comunica a la Secretaría Administrativa el presupuesto económico, el cual debe considerar las propuestas y/o cotizaciones solicitadas por dicha secretaría.
5.4	Departamento de Vinculación	Tomando como base los convenios y acuerdos documentados, en caso de ser necesario, realiza un acercamiento con instituciones públicas y/o privadas para gestionar apoyos correspondientes al evento cultural y/o deportivo.
5.5	Departamento de Vinculación	Coordina, Regula y supervisa las acciones propias de los talleres culturales y deportivos en conjunto con la jefatura de acción cultural y deportiva
5.6	Departamento de Vinculación	Circula las invitaciones físicas y/o electrónicas a los diversos involucrados, con al menos con quince días previos al evento.
5.8	Departamento de Vinculación	Evalúa los resultados, documenta y presenta el Informe de actividades del evento a la Rectoría, manteniendo memoria fotográfica del mismo.

FIN

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA (INTERACCION CON OTROS DOCUMENTOS)

Código	Proceso o documento
Sin código	Reglas para la creación y operación de Universidades Politécnicas
Sin código	Modelo Educativo de Universidades Politécnicas
Sin código	Manual de organización de la Universidad Politécnica de Juventino Rosas

7. CONTROL DE REGISTROS

Código	Registro	Tiempo de conservación	Disposición de los registros	Responsable de almacenarlo	Lugar de almacén
REC12-RG-19	Programa anual de eventos y talleres deportivos y culturales	4 años	Archivo de concentración	Jefe del Departamento de Vinculación	Departamento de Vinculación
Sin código	Anteproyecto correspondiente al evento.	4 años	Archivo de concentración	Jefe del Departamento de Vinculación	Departamento de Vinculación
Sin código	Informe de actividades del evento con memoria fotográfica del mismo.	4 años	Archivo de concentración	Jefe del Departamento de Vinculación	Departamento de Vinculación

8. GLOSARIO

8.1 No aplica.

9. CONTROL DE CAMBIOS

Nivel de revisión	Sección y/o página	Descripción de la modificación y mejora	Fecha de modificación
01	-----	-----	14 de diciembre 2011
02			
03			
04			
05			