

**INSTRUCCIÓN DE TRABAJO DEL SGI****INSTRUCCIÓN DE TRABAJO PARA CURSOS DE EXTENSIÓN.**

<b>Código</b>	<b>Función Responsable</b>	<b>Supervisa esta Actividad</b>	<b>Procedimiento de Referencia</b>	<b>No. Revisión</b>
IT-VE-01	DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN CULTURAL, DEPORTIVA Y EXTENSIÓN	L.C.C. PAMELA GARCÍA CONTRERAS	P-VE-05	03

<b>Objetivo de la Actividad</b>	<b>Alcance de la Actividad</b>
Lograr un seguimiento adecuado en el inicio de un nuevo curso de extensión con enfoque en la mejora continua aplicado al SGI (sistema de gestión de la calidad, sistema de gestión ambiental, sistema de salud y seguridad en el trabajo, responsabilidad social, sistema de gestión en igualdad laboral y no discriminación, sistema de gestión de la energía) del ITESHU	Aplica a todas las áreas de ITESHU capaces de gestionar e impartir un curso de extensión considerando la normatividad aplicable al SGI del Instituto Tecnológico Superior de Huichapan

<b>Secuencia</b>	<b>Descripción</b>
1.-	LA SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN, REALIZA LA DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CURSOS DE EXTENSIÓN, MEDIANTE REUNIONES Y/O ENCUESTAS CON EL SECTOR PRODUCTIVO Y EGRESADOS
2.-	EXTENSIÓN REALIZA PROGRAMA ANUAL DE CURSOS DE EXTENSIÓN EN EL MES DE ENERO Y EMITE AL AREA ACADEMICA CORRESPONDIENTE PARA EL DISEÑO DEL CURSO.
3.-	EXTENSIÓN ENVÍA INFORMACIÓN AL ÁREA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN PARA REALIZAR LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES DE CONTRATOS CON EL INSTRUCTOR, QUIEN ENTREGARA LOS SIGUIENTES REQUERIMIENTOS: COMPROBANTE DE DOMICILIO, R.F.C., COPIA IFE, RECIBO DE HONORARIOS Y/O FACTURA. CON LA FINALIDAD DE REALIZAR EL PAGO CORRESPONDIENTE AL TÉRMINO DEL CURSO DE EXTENSIÓN.
4.-	COMUNICACIÓN SOCIAL, VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN REALIZARAN LA DIFUSIÓN DE LOS CURSOS DE EXTENSIÓN.
5.-	EN EL ÁREA DE EXTENSIÓN SE REALIZA LA INSCRIPCIÓN: LLENADO DE FORMATO DE INSCRIPCIÓN, COPIA DE SU INE O CURP Y COMPROBANTE DE PAGO EXPEDIDO POR EL AREA DE FINANZAS DE ITESHU.
6.-	EXTENSIÓN REALIZA EL SEGUIMIENTO DE EL CURSO, AL FINAL DE CADA CURSO DEBE EXISTIR UN PORTAFOLIO CON LA INFORMACIÓN DE LAS LISTAS, FOTOS Y REGISTROS DE INSCRIPCIÓN. AL CONCLUIR EL CURSO SE EMITIRÁ CONTANCIA PARA EL DOCENTE Y ALUMNOS.
7.-	EMITE LA INFORMACIÓN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS Y NO PROGRAMADAS.

	<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Autorizó:</b>
<b>Puesto</b>	DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN CULTURAL, DEPORTIVA Y EXTENSIÓN.	SUBDIRECTOR DE VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN	ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN DE VINCULACIÓN
<b>Fecha</b>	09 de julio de 2021	09 de julio de 2021	09 de julio de 2021
<b>Nombre Firma</b>	L.C.C. PAMELA GARCÍA CONTRERAS	L.C.C. URIEL CAMACHO ARANDA	MTRA. ADA LUCIA PRIETO PÉREZ