



**Normas de referencia:**

Norma de referencia	Requisito (s)
ISO 9001:2015	4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 5.1, 5.3, 6.1, 6.2, 6.3, 7.1, 7.2, 7.4, 7.5, 8.1, 8.2, 8.3, 8.5, 8.6, 8.7, 9.1, 10.3
ISO 14001:2015	4.1, 4.2, 5.1, 5.3, 6.1, 7.5, 8.1, 10.3
ISI 45001:2018	4.1, 4.2, 5.1, 5.3, 6.1, 7.5, 8.1, 10.3

**CONTROL DE EMISIÓN**

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Nombre:  Enrique Acoltzi Bautista Jefe de la División de Estudios Profesionales  Iván Hernández Carrasco Jefe del Departamento de Actividades Extraescolares	Nombre:  María Guadalupe Medina Barrera Subdirectora Académica	Nombre:  Sergio Octavio Rosales Aguayo Director
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha: 12 / Octubre / 2022	Fecha: 12 / Octubre / 2022	Fecha: 12 / Octubre / 2022

**Vo. Bo. CSGI**

**Cambios en esta revisión**

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
0	20/Diciembre/2017	Actualización de toda la documentación basada en los Requisitos de la Norma ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015
1	Julio/2021	Modificación de estructura de procedimiento y actualización para incorporación de actividades en modalidad mixta, alineada al Sistema de Gestión de Integral.
2	12/Octubre/2022	Se actualiza estructura de procedimiento y se redefinen actividades y formatos de evidencia de operaciones

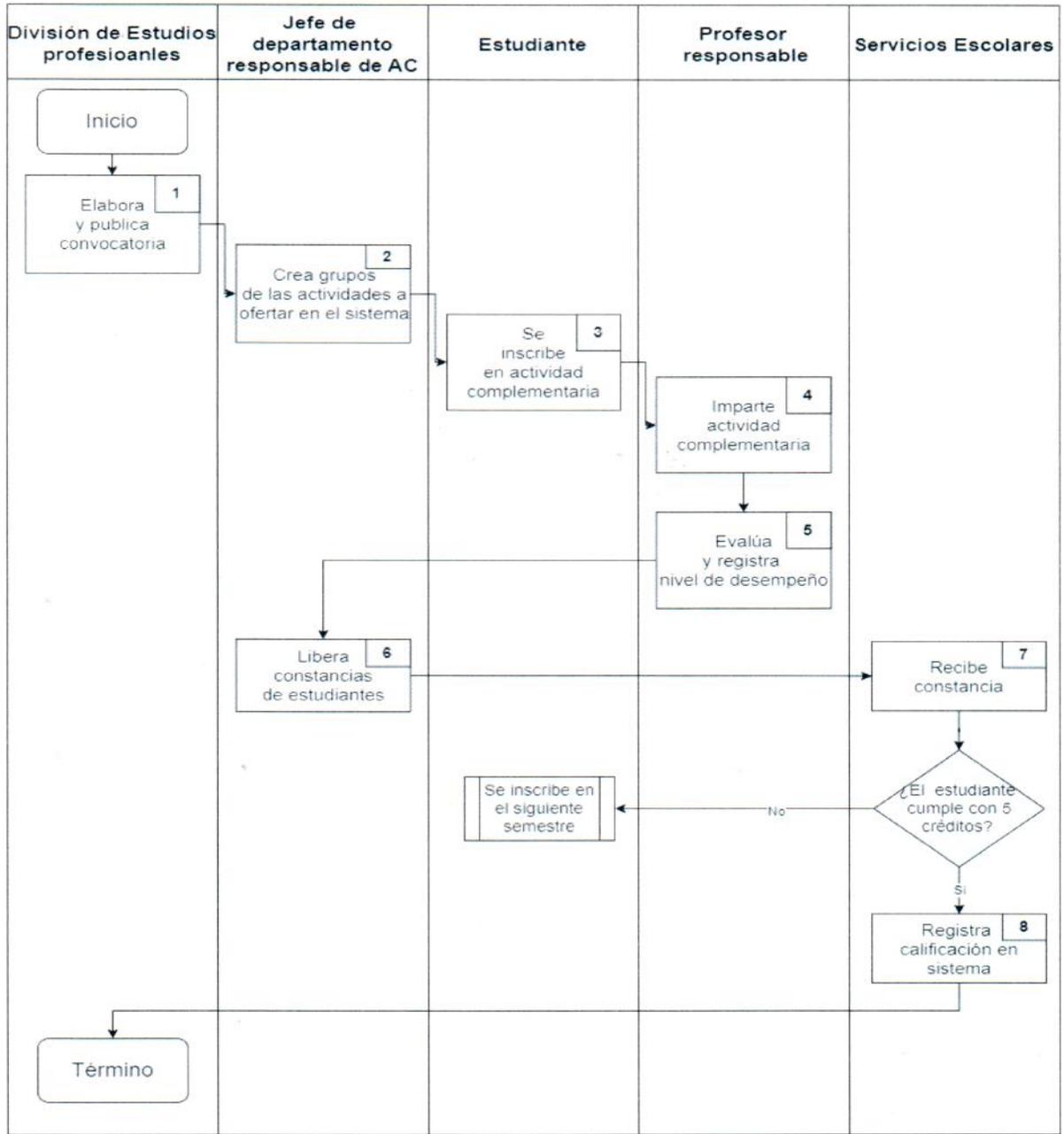
VIGENTE A PARTIR DE: 01 / Noviembre / 2022

Toda copia en PAPEL es un "Documento No Controlado" a excepción del original

### 1. Propósito

Establecer la normativa para el cumplimiento de las actividades complementarias para la formación y desarrollo de competencias profesionales de las Instituciones adscritas al TecNM, con la finalidad de fortalecer la formación integral de los estudiantes.

### 2. Diagrama de procedimiento



Toda copia en PAPEL es un "Documento No Controlado" a excepción del original

### 3. Descripción del procedimiento

No.	Actividad	Descripción	Responsable
1	Elabora y publica convocatoria	Elabora y solicita la publicación en medios oficiales	División de Estudios Profesionales
2	Crea grupos de las actividades a ofertar en el sistema	Crea grupos de las actividades complementarias a ofertar en el sistema, establece horario, docente y lugar donde se impartirá actividad.	Jefe de Departamento Responsable de la AC
3	Se inscribe en actividad complementaria	Se inscribe en actividad complementaria de acuerdo con fechas establecidas en convocatoria	Estudiante
4	Imparte actividad complementaria	Imparte actividad complementaria de acuerdo con el horario indicado	Profesor responsable
5	Evalúa y registra nivel de desempeño	Evalúa y registra nivel de desempeño en sistema	Profesor responsable
6	Libera constancias de estudiantes	Libera constancias de los estudiantes que hayan acreditado la actividad complementaria en sistema	Jefe de Departamento Responsable de la AC
7	Recibe constancia	Recibe constancia de liberación de actividad complementaria en sistema.	Servicios Escolares
8	Registra calificación en sistema	Registra calificación en sistema cuando el estudiante cumple con los 5 créditos obligatorios del catálogo de actividades complementarias. En caso de no cumplir con los 5 créditos, el estudiante puede cursar las actividades en los siguientes periodos. Las actividades complementarias cursadas y acreditadas se registran en el sistema.	Servicios Escolares

Toda copia en PAPEL es un "Documento No Controlado" a excepción del original

	<i>Nombre del documento:</i>	<b>Código: TecNM-APIZACO-LI-PO-14</b>
		<b>Revisión: 2</b>
	<b>Procedimiento de actividades complementarias</b>	<b>Página 4 de 8</b>

#### 4. Políticas de operación

- 4.1 Las actividades complementarias son propuestas por los Departamentos involucrados ante el Comité Académico, quien asigna el número de créditos y lo presenta como recomendación al (a la) Director (a) del Instituto para su dictamen.
- 4.2 El valor curricular para el conjunto de las actividades complementarias establecidas en el plan de estudios es de cinco créditos, considerando que por cada crédito equivale a veinte horas efectivas y verificables, su cumplimiento debe ser dentro de los seis primeros semestres.
- 4.3 El Departamento de Desarrollo Académico en los cursos de inducción las diversas actividades complementarias autorizadas.
- 4.4 Una competencia de actividad complementaria evaluada se registra con los niveles de desempeño: Excelente, Notable, Bueno o Suficiente, esto es, no se asigna calificación numérica.
- 4.5 De no cumplir el estudiante con la competencia de la actividad complementaria correspondiente, debe volver a solicitarla sin afectar su situación académica.
- 4.6 Al momento de cubrir los cinco créditos de las actividades complementarias establecidas en el plan de estudios, el Departamento de Servicios Escolares es el responsable de realizar de registrar en Kardex la acreditación de las actividades.
- 4.7 El uso de los recursos naturales y la disposición de residuos generados se realizará conforme a los lineamientos institucionales establecidos para gestión ambiental y de seguridad y salud para las personas.
- 4.8 *Cualquier cambio planificado o no planificado deberá gestionarse a través del procedimiento de gestión de cambios TecNM-APIZACO-GI-PO-17.*
- 4.9 La disposición de los residuos generados y el uso apropiado de los recursos por actividades relacionadas a este proceso se realizará conforme a las medidas institucionales vigentes para **la Gestión Ambiental.**
- 4.10 En materia de Seguridad y Salud de las Personas, se observará lo dispuesto por la Institución **en relación con la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.**

#### 5. Entradas y salidas críticas



Toda copia en PAPEL es un "Documento No Controlado" a excepción del original

## 6. Indicadores

- El sistema de indicadores del TecNM/Instituto Tecnológico de Apizaco involucra los diferentes procesos institucionales declarados en el SGI.
- Los indicadores institucionales permiten verificar la medida de la condición de los procesos en un momento determinado. En conjunto proporcionan un panorama de la situación de un proceso y/o de la satisfacción de las partes interesadas.

El conjunto de indicadores del proceso es el siguiente:

NOMBRE DEL INDICADOR	METAS PTA/ACREDITACIÓN /SNP/OTROS	UNIDAD DE MEDIDA	FÓRMULA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
Porcentaje de instalaciones para el desarrollo de actividades cívicas, culturales y deportivas rehabilitados para su uso	PTA	Porcentaje	(Número espacios de infraestructura para el desarrollo de actividades cívicas, culturales, deportivas y recreativas renovadas en el año N/Total de espacios de infraestructura para el desarrollo de actividades cívicas, culturales, deportivas y recreativas existentes en el año N)*100	Anual
Número de promotores culturales, cívicos y deportivos incorporados y/o formados	PTA	Valor absoluto	Número de promotores culturales, cívicos y deportivos incorporados y/o formados en el año N	Anual
Número de eventos culturales, cívicos y deportivos realizados	PTA	Valor absoluto	Número de eventos culturales, cívicos, deportivos y recreativos realizados intra o extra muros en el año N	Anual

Los indicadores por periodo son establecidos a través del formato *TecNM-APIZACO-GI-FO-01 Seguimiento de Indicadores*.

**Toda copia en PAPEL es un "Documento No Controlado" a excepción del original**



### 7. Contexto

La comprensión Institucional y su contexto se realiza a nivel de cada proceso, por lo que el análisis FODA es determinante para comprender las cuestiones internas y externas que afectan el desempeño de cada proceso. Los registros de cada periodo evaluado se realizan a través del formato TecNM-APIZACO-GI-FO-02 Registro de análisis del contexto.

### 8. Partes interesadas

- Las partes interesadas pertinentes al SGI, así como sus requisitos apropiados, son descritas a continuación:

PARTES INTERESADAS PERTINENTES AL SGI	REQUISITOS PERTINENTES DE LAS PARTES INTERESADAS
División de Estudios Profesionales	Convocatoria y catálogo de actividades complementarias. Acreditación Horarios
Departamento de responsable de AC	Catálogo de actividades complementarias. Horarios
Estudiante	Acreditación Constancias de liberación Horarios
Servicios Escolares	Constancias de liberación

### 9. Análisis de riesgo

- La identificación de riesgos y oportunidades se determina considerando la comprensión del TecNM/Instituto Tecnológico de Apizaco y su contexto, así como el alcance del Sistema de Gestión Integral (SGI).
- Riesgo:** Es el efecto de la incertidumbre (puede que nunca ocurra) en la consecución de los objetivos (ISO 31000).
- Oportunidad:** Factores externos que se pueden aprovechar utilizando nuestras fortalezas y que resultan positivos, favorables, explotables que se deben descubrir en el entorno en el que actúa la institución y que nos permiten obtener ventajas competitivas. Surgen como el resultado de una situación externa favorable para conseguir un objetivo previsto o usar en beneficio del proceso.
- La identificación y seguimiento de los riesgos se realiza en cada proceso, registrándolos a través del formato TecNM-APIZACO-GI-FO-04 Acciones para afrontar riesgos y oportunidades.

Toda copia en PAPEL es un "Documento No Controlado" a excepción del original

## 10. Recursos

HUMANOS	INFRAESTRUCTURA	EQUIPAMIENTO	MOBILIARIO	TECNOLÓGICOS	MATERIALES	DIDÁCTICOS	OTROS
Docentes	Aulas Instalaciones deportivas Oficinas	Equipo de gimnasio	Mesas Sillas Mesas	Plataformas SSI, SIA y SIEV.	Material deportivo Material para actividades culturales		

## 11. Medidas de control

Criterios de aceptación de las salidas generadas por las actividades propias del procedimiento:

ACTIVIDAD	CARACTERÍSTICAS DE CALIDAD	CRITERIO DE ACEPTACIÓN	METODO DE EVALUACIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE	ACCIÓN CUANDO NO SE CUMPLA EL CRITERIO DE ACEPTACIÓN
Revisión del cumplimiento de los 5 créditos	El estudiante debe cumplir con 5 créditos de actividades complementarias, siendo obligatorias las actividades complementarias de tutoría y deportiva. Puede repetir actividades.	Cumplimiento con el 100 % de las características de calidad	Validación en SSI	SSI Y SIEV	Servicios Escolares	Seguimiento con tutor
Revisión de liberación	Cumplimiento de actividades complementarias dentro de los primeros seis semestres	Liberación de actividades complementarias dentro de los primeros seis semestres	Revisión en Kardex	SIEV	División de Estudios Profesionales	Informe a jefe de carrera para que le dé seguimiento con tutor asignado

Toda copia en PAPEL es un "Documento No Controlado" a excepción del original



### 12. Registros

NOMBRE DEL REGISTRO	CÓDIGO	MANEJO	ALMACENAMIENTO Y PRESERVACIÓN	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVARLO
Seguimiento de indicadores	TecNM-APIZACO-GI-FO-01	Electrónico	Electrónico	1 año	Archivo	División de Estudios Profesionales
Análisis de contexto	TecNM-APIZACO-GI-FO-02	Electrónico	Electrónico	1 año	Archivo	División de Estudios Profesionales
Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas	TecNM-APIZACO-GI-FO-03	Electrónico	Electrónico	1 año	Archivo	División de Estudios Profesionales
Acciones para afrontar riesgos y oportunidades	TecNM-APIZACO-GI-FO-04	Electrónico	Electrónico	1 año	Archivo	División de Estudios Profesionales

### 13. Documentos de referencia

DOCUMENTOS
Manual de Lineamientos Académico Administrativos del Tecnológico Nacional de México. Capítulo 10. Lineamiento para el cumplimiento de actividades complementarias.

Toda copia en PAPEL es un "Documento No Controlado" a excepción del original