

	<b>Nombre del documento: Procedimiento para Promoción Cultural y Deportiva</b>	<b>Código: ITA-VI-PO-003</b>
		<b>Revisión: 0</b>
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.2.2</b>	<b>Página 1 de 7</b>

## 1. Propósito

Promover la participación en las actividades culturales y deportivas para contribuir a la formación integral del estudiante en el Instituto Tecnológico de Acapulco.

## 2. Alcance

Aplica a la Promoción de las Actividades Culturales y Deportivas del Instituto Tecnológico de Acapulco, coordinadas por el Departamento de Actividades Extraescolares.

## 3. Políticas de operación

- 3.1 Las actividades de Promoción de la Cultura y el Deporte en el Instituto Tecnológico de Acapulco, están encaminadas a fortalecer la formación integral de los estudiantes a través de su participación en las diferentes áreas.
- 3.2 El Instituto Tecnológico de Acapulco, establece que todos los estudiantes tienen las mismas oportunidades de participar en cualquiera de las actividades de Promoción de la Cultura y el Deporte que se ofrecen en el Instituto, según su elección.
- 3.3 El Jefe (a) del Depto. de Actividades Extraescolares calculará anualmente el indicador de Actividades Culturales y Deportivas (Anexo 4 Plan Rector de la Calidad) y éste será notificado mediante oficio al Subdirector (a) de Planeación y Vinculación con copia al RD, para ser considerado como elemento de entrada para la Revisión por la Dirección.

<b>CONTROL DE EMISIÓN</b>		
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>
L.E.F. David Olea Mendoza Jefe del Depto. de Actividades Extraescolares	M.I.I. Orlando Morales Bonilla Subdirector de Planeación y Vinculación	Ing. Eliot Joffre Vázquez Director del Instituto
Firma:	Firma:	Firma:
11 de Enero de 2018	15 de Enero de 2018	17 de Enero de 2018

	<b>Nombre del documento: Procedimiento para Promoción Cultural y Deportiva</b>	<b>Código: ITA-VI-PO-003</b>
		<b>Revisión: 0</b>
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.2.2</b>	<b>Página 2 de 7</b>

#### 4. Partes Interesadas.

La comprensión de las necesidades y expectativas de la Partes Interesadas para este procedimiento se puede observar en su [Anexo 11 Lista de Partes Interesadas](#).

#### 5. Entradas y Salidas Críticas.



#### 6. Indicadores.

Los indicadores aplicables a este procedimiento son los descritos en su [Anexo 14 Indicadores](#).

#### 7. Medidas de Control

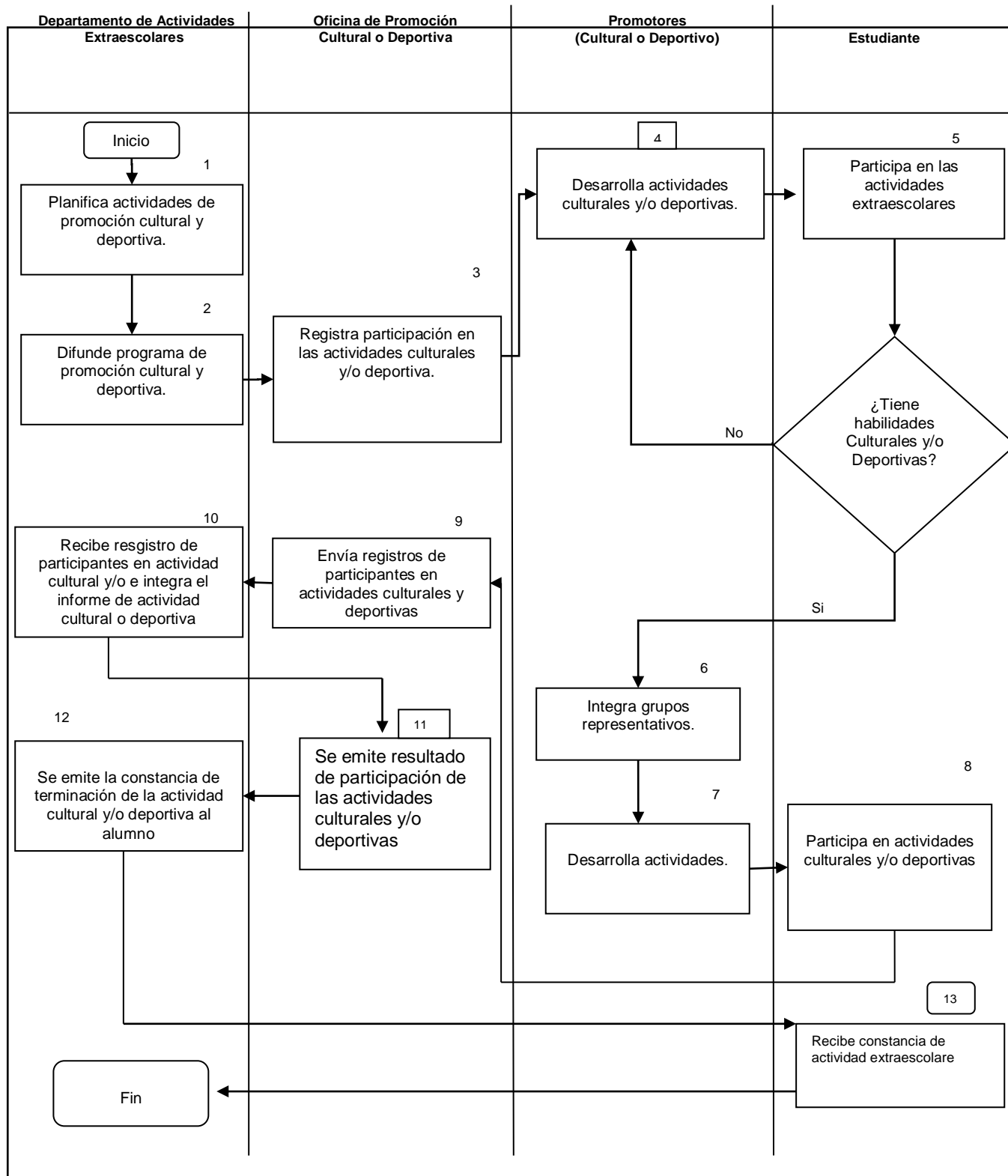
Las medidas de control de este procedimiento son descritas en su [Anexo 13 Plan de Control](#).

#### 8. Recursos.

HUMANOS	INFRAESTRUCTURA	EQUIPAMIENTO	MOBILIARIO	TECNOLÓGICOS	MATERIALES	DIDACTICOS	OTROS
Promotores Estudiantes Jefe Depto. Asistente de Oficina	Aulas Oficina Admitiva. Canchas de basquetbol Área cultural Explanada del CI	Instrumentos de banda de guerra Instrumentos musicales Equipo de sonido Consumibles deportivos	Escritorios Sillas y butacas Pintarrones	Conectividad a internet Red telefónica Software. Plataforma WEB Sistema de Información de Integral	Papelería Material para prácticas	Libros Revistas Manuales	N/A



### 9. Diagrama del procedimiento





**Nombre del documento: Procedimiento para Promoción Cultural y Deportiva**

**Código: ITA-VI-PO-003**

**Revisión: 0**

**Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.2.2**

**Página 4 de 7**

## 10. Descripción del procedimiento.

<b>Secuencia de etapas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
1. Planifica actividades de promoción cultural y deportiva.	1.1 programa reuniones con los jefes de oficina de promoción cultural y deportiva. 1.2 Solicita fechas a DGEST de los eventos nacionales y a instancias públicas y privadas. 1.3 Elabora programa de actividades de promoción de la cultura y el deporte.	Departamento de Actividades Extraescolares.
2. Difunde programa de promoción de la cultura y deporte.	2.1. En el curso de inducción da a conocer a los estudiantes de nuevo ingreso, las actividades culturales y deportivas que ofrece el Instituto Tecnológico. 2.2. Da a conocer el programa a los departamentos de apoyo. 2.3. Elabora y difunde material impreso de los eventos programados	Departamento de Actividades Extraescolares.
3. Registra participación en las actividades culturales y/o deportivas.	3.1. Registra a los participantes con apoyo de los promotores, utilizando el formato de registro de participantes de actividades culturales y deportivas ITA-VI-PO-003-01. Captura información en una base de datos. 3.2. Según sea el caso, la cedula de inscripción a eventos, se aplicara en el formato que establezca la institución u organismo que convoca. 3.3. Promueve la oferta de actividades culturales y deportivas ante los estudiantes del plantel. 3.4. Determina el número de estudiantes por grupo de acuerdo a los horarios y espacios disponibles.	Oficinas de Promoción Cultural y Deportiva
4. Desarrolla actividades culturales y/o deportivas	4.1 Desarrolla los trabajos según el Programa de Actividades Culturales y Deportivas.	Oficinas de Promoción Cultural y Deportiva
5. Integra grupos representativos.	5.1 Identifica si cuenta con habilidades para integrarse a grupos representativos SI ir a paso 5 5.2 NO ir a paso 4	Estudiante
6. Integra grupos representativos.	6.1 Integra a los estudiantes seleccionados en los grupos representativos del plantel.	Promotores Cultural y Deportivo
7. Desarrolla actividades.	7.1. Elabora y aplica el programa de trabajo para estudiantes seleccionados.	Promotores Cultural y Deportivo
8. Participa en actividades culturales y/o deportivas.	8.1. El estudiante participa en los eventos locales, regionales, nacionales o internacionales.	Estudiante
9 Envía registro de participantes en actividades culturales y/o deportivas.	9.1. Los jefes de las oficinas de promoción cultural y deportiva envía el registro de participantes de actividades culturales y/o deportivas ITA-VI-PO-003-03. 9.2 Sugiere al jefe del departamento lista de estudiantes destacados para otorgar reconocimiento	Oficinas de Promoción Cultural y Deportiva



**Nombre del documento: Procedimiento para Promoción Cultural y Deportiva**

**Código: ITA-VI-PO-003**

**Revisión: 0**

**Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.2.2**

**Página 5 de 7**

10. Recibe registro de participantes y elabora informe final de actividades culturales y deportivas.	10.1. Recaba información de los promotores culturales y deportivos e integra el informe semestral de actividades culturales ITA-VI-PO-003-02 10.2 Entrega reconocimiento a estudiantes destacados en las actividades extraescolares. 10.3 Analiza resultados	Jefe de Depto. de Actividades Extraescolares
11. Se emite resultados de participación de las actividades culturales y/o deportivas	11.1 Recibe listas de control de asistencia por parte de los promotores de las actividades culturales y/o deportes. 11.2 Verifica la acreditación del alumno.	Oficinas de Promoción Cultural y Deportiva
12. Se emite la constancia de terminación de la actividad cultural y/o deportiva al alumno.	12.1 Se emite la constancia al alumno ITA-VI-PO-003-03.	Jefe de Depto. de Actividades Extraescolares
13. Recibe constancia de actividades extraescolares	13.1. Recibe constancia del Departamento de Actividades Extraescolares	Estudiante

## 11. Documentos de referencia

Documentos
Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del Tecnológico Nacional de México vigente

## 12.Registros

Registros	Tiempo de retención	Responsable de conservarlo	Código de Registro
Registro de participantes de Actividades Culturales y Deportivas	1 año	Departamento de Actividades Extraescolares	ITA-VI-PO-003-01
Informe de Actividades Culturales y/o Deportivas	1 año	Departamento de Actividades Extraescolares	ITA-VI-PO-003-02
Formato para constancia de acreditación de Actividades Culturales y/o Deportivas.	1 año	Departamento de Actividades Extraescolares	ITA-VI-PO-003-03
Formato para cedula de resultados de Actividades Deportivas y/o Culturales	1 año	Departamento de Actividades Extraescolares	ITA-VI-PO-003-04



Nombre del documento: Procedimiento para Promoción Cultural y Deportiva

Código: ITA-VI-PO-003

Revisión: 0

Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.2.2

Página 6 de 7

### 13. Glosario

**Estudiante seleccionado:** Son todos aquellos Estudiantes inscritos en alguna actividad extraescolar y que ha demostrado un avance importante en conocimientos, habilidades y aptitudes en actividades extraescolares (culturales y/o deportivas).

**Estudiante participante:** Son todos aquellos estudiantes que inician su participación en actividades extraescolares que aún no han recibido su Constancia de cumplimiento por el promotor.

**Disciplina:** Es toda actividad extraescolar que se desarrolla y promueve en el plantel.

**Grupo representativo:** Es aquel grupo de estudiantes que se ha integrado para que representen al plantel en las actividades de la cultura.

**Jefe de Oficina:** Es la persona con nombramiento de jefe de oficina de promoción cultural, que se encarga de dar seguimiento a toda la actividad extraescolar dentro y fuera del plantel.

**Promotor:** Persona que da la instrucción y coordina a los Estudiantes con respecto a las actividades culturales.

### 14. Anexos

9.1 Formato de Registro de participantes en Culturales y Deportivas.	ITA-VI-PO-003-01
9.2 Informe de Actividades Culturales y/o Deportivas	ITA-VI-PO-003-02
9.3 Boleta de Acreditación Cultural y/o Deportiva	ITA-VI-PO-003-03
9.4 Formato de evaluación al desempeño de la actividad complementaria.	ITA-VI-PO-003-04

10. Contexto FODA	ITA-CA-MC-001
11. Lista de partes interesadas	ITA-CA-MC-001
12. Identificación de Riesgos y Oportunidades	ITA-CA-MC-001
13. Plan de control	ITA-CA-MC-001
14. Indicadores	ITA-CA-MC-001

### 15. Cambios de esta versión

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
0	30 de enero de 2018	Recisión total del procedimiento y actualización de la norma ISO9001:2015
5	4 de septiembre 2009	Se revisa todo el procedimiento y se fusiona en uno, los procedimientos de actividades culturales y/o deportivas. Se cambian los términos de los institutos tecnológicos por el nombre del

	<b>Nombre del documento: Procedimiento para Promoción Cultural y Deportiva</b>	<b>Código: ITA-VI-PO-003</b>
		<b>Revisión: 0</b>
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.2.2</b>	<b>Página 7 de 7</b>

		tecnológico y de alumno po estudiante.
4	22 de marzo de 2007	Cambia el logo institucional Cambia el termino ORGANIZACIÓN por institutos tecnológicos.