



Procedimiento: **Promoción Cultural y Deportiva**

Referencia de la Norma

ISO 9001:2015 **8.2.2, 8.5.1**
NMX-R-025-SCFI-2015 **5.3.3.4.5**

Código: **ITTAP-VI-PO-004**

Elaboró

Revisó

Jaime Rodas Campos
Jefe del Departamento de
Actividades Extraescolares
I. T. Tapachula


Carlos Alejandro Alfaro González
Subdirector de Planeación y
Vinculación
I. T. Tapachula

Aprobó

Estela Rivera López
Directora
I. T. Tapachula

Fecha de documentación 21-octubre-2019

Número de Revisión: 2

	Procedimiento para Promoción Cultural y Deportiva		Código: ITTAP-VI-PO-004
			Revisión: 2
	Referencia a la Norma		Página 2 de 7
	ISO 9001: 2015	8.2.2, 8.5.1	
	NMX-R-025-SCFI-2015	5.3.3.4.5	

1. Propósito


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

2. Alcance

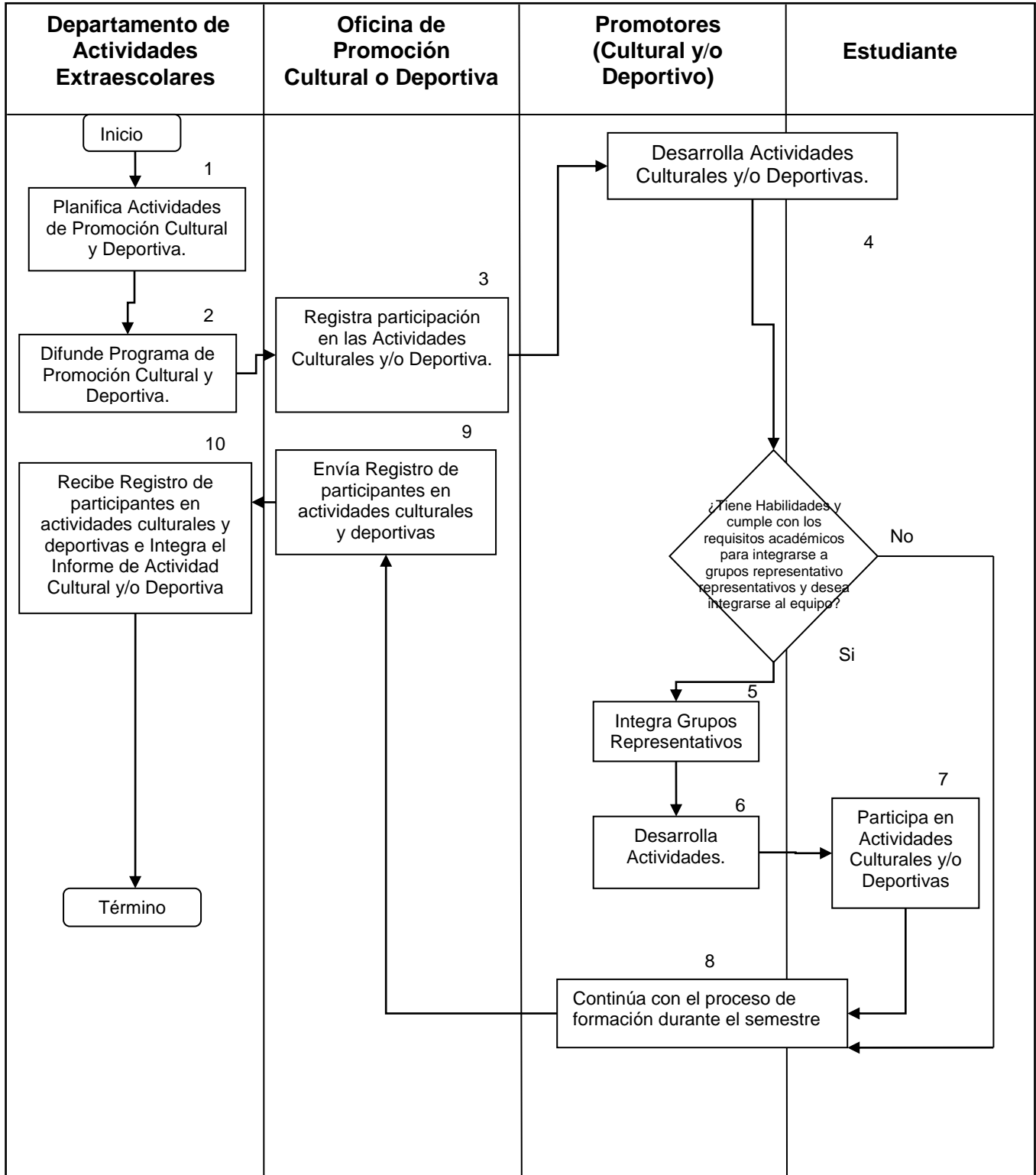
Aplica a la Promoción de las Actividades Culturales y Deportivas del Instituto Tecnológico de Tapachula, coordinadas por el Departamento de Actividades Extraescolares.


3. Políticas de operación

- 3.1 Las actividades de Promoción Cultural y Deportiva en el Instituto Tecnológico de Tapachula, 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 Tapachula, establece que todos los estudiantes sin distinción de género, tienen las mismas oportunidades de participar en cualquiera de las actividades de Promoción de la Cultura y el Deporte que se ofrezcan en los Institutos.
- 3.3 En el caso de que el Instituto Tecnológico no cuente con titular de área, la actividad será responsabilidad de la persona designada por la autoridad pertinente.

	Procedimiento para Promoción Cultural y Deportiva		Código: ITTAP-VI-PO-004
			Revisión: 2
	Referencia a la Norma ISO 9001: 2015 8.2.2, 8.5.1 NMX-R-025-SCFI-2015 5.3.3.4.5		Página 3 de 7


4. Diagrama del procedimiento



	Procedimiento para Promoción Cultural y Deportiva		Código: ITTAP-VI-PO-004
			Revisión: 2
	Referencia a la Norma ISO 9001: 2015 8.2.2, 8.5.1 NMX-R-025-SCFI-2015 5.3.3.4.5		Página 4 de 7

5. Descripción del procedimiento.

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Planifica actividades de Promoción Cultural y Deportiva.	1.1 Programa reuniones con los Jefes/as de Oficina de Promoción Cultural y Deportiva. 1.2 Solicita fechas de los eventos nacionales a la dirección de promoción cultural y deportiva del TecNM. 1.3 Agenda invitaciones de las instancias públicas y privadas. 1.4 Elabora Programa de Actividades de Promoción de la Cultura y el Deporte.	Departamento de Actividades Extraescolares.
2. Difunde y promueve las actividades de promoción Cultural y Deportiva.	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 Deportiva.	3.1. Registra a los participantes con apoyo de los promotores, utilizando el formato de Registro de Participantes de Actividades Culturales y/o Deportivas ITTAP-VI-PO-004-01. Captura Información en una base de datos. 3.2. Según sea el caso, la cédula de inscripción a eventos, se aplicará 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. 4.2 El promotor identifica desde el primer semestre a Estudiantes con Habilidades para integrarse a grupos representativos. 4.3 Solicita a División de Estudios Profesionales la verificación de la trayectoria escolar del estudiante quien no debe llevar curso especial. SI ir a paso 5 NO ir a paso 8	Promotores/as de Cultura y/o Deporte Estudiante
5. Integra grupos representativos.	5.1 Integra a los estudiantes seleccionados en los grupos representativos del plantel.	Promotores/as de Cultura y/o Deporte
6. Desarrolla actividades.	6.1 Elabora y aplica programa de trabajo para Estudiantes seleccionados.	Promotores/as de Cultura y/o Deporte
7. Participa en actividades culturales.	7.1. El Estudiante participa en los eventos locales, regionales, nacionales o internacionales representando al Instituto Tecnológico.	Estudiante
8 Continúa con el proceso de formación durante el semestre	8.1 El estudiante continúa desarrollando la actividad cultural o deportiva durante el semestre. 8.2 Una vez terminada la actividad, el/la promotor/a entrega al estudiante Boleta de acreditación de actividad Cultural o Deportiva ITTAP-VI-PO-004-04.	Estudiante Promotores/as de

	Procedimiento para Promoción Cultural y Deportiva		Código: ITTAP-VI-PO-004
			Revisión: 2
	Referencia a la Norma ISO 9001: 2015 8.2.2, 8.5.1 NMX-R-025-SCFI-2015 5.3.3.4.5		Página 5 de 7

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
	8.3 El promotor envía Formato de Resultados de Actividades Culturales o Deportivas a la oficina de la actividad correspondiente ITTAP-VI-PO-004-03.	Cultura y/o Deporte
9 Envía registro de participantes en actividades culturales y deportivas.	9.1. Envían al Jefe/a del Departamento de Actividades Extraescolares el Registro de participantes de Actividades Culturales y Deportivas ITTAP-VI-PO-004-01.	Oficinas de Promoción Cultural y Deportiva
10. Recibe Registro de participantes y elabora informe final de actividades Culturales y Deportivas.	10.1. Recibe información de los promotores culturales y Deportivos e integra el Informe Semestral de Actividades Culturales o Deportivas ITTAP-VI-PO-004-02 10.2. Analiza resultados	Jefe/a de Depto. de Actividades Extraescolares

6 Marco Normativo


- ✓ Ley General de Cultura Física y Deporte

7 Referencias

- ✓ Reglamento e Instructivo para los eventos deportivos de los Institutos Tecnológicos 2016.
- ✓ Lineamiento para la acreditación de actividades complementarias versión 1.0 Planes de Estudio 2015-2016.
- ✓ 513-PR-19-R01 Procedimiento Participación a eventos pre-nacionales y nacional deportivo de los Institutos Tecnológicos.
- ✓ Manual de lineamientos académico-administrativo del TecNM.

8 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	ITTAP-VI-PO-004-01
Informe de Actividad Cultural y Deportiva	1 año	Departamento de Actividades Extraescolares	ITTAP-VI-PO-004-02
Resultados de Actividades Culturales o Deportivas	1 año	Departamento de Actividades Extraescolares	ITTAP-VI-PO-004-03
Boleta de la Acreditación de Actividades Culturales o Deportivas.	1 año	Departamento de Actividades Extraescolares	ITTAP-VI-PO-004-04

	Procedimiento para Promoción Cultural y Deportiva		Código: ITTAP-VI-PO-004
			Revisión: 2
	Referencia a la Norma	ISO 9001: 2015 8.2.2, 8.5.1 NMX-R-025-SCFI-2015 5.3.3.4.5	Página 6 de 7

9 Glosario

Actividad Cultural: Engloba todas las actividades Cívicas y Culturales

Actividad Deportiva: Engloba todas las actividades referentes al deporte

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

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

10. Anexos

9.1 Formato de Registro de participantes en Culturales y Deportivas.	ITTAP-VI-PO-004-01
9.2 Informe de Actividades Culturales y Deportivas	ITTAP-VI-PO-004-02
9.3 Formato de Resultados de Actividades Culturales o Deportivas	ITTAP-VI-PO-004-03
9.4 Formato para Boleta de la Acreditación de Actividades Culturales o Deportivas.	ITTAP-VI-PO-004-04

	Procedimiento para Promoción Cultural y Deportiva		Código: ITTAP-VI-PO-004
			Revisión: 2
	Referencia a la Norma ISO 9001: 2015 8.2.2, 8.5.1 NMX-R-025-SCFI-2015 5.3.3.4.5		Página 7 de 7

11. Cambios de esta versión

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
1	11 – septiembre – 2017	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Integración de los Sistemas de Gestión de la Calidad, Ambiental y Energía. ✓ Actualización de las versiones de las normas ISO 9001:2008 a ISO 9001:2015 e ISO 14001:2004 a ISO 14001:2015
2	21-octubre-2019	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Actualización de la Alta Dirección