

	<b>Nombre del documento: Procedimiento para Promoción Cultural y Deportiva</b>	<b>Código: ITO-VI-PO-003</b>
		<b>Revisión: 0</b>
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.2.2</b>	<b>Página 1 de 6</b>

## 1. Propósito

Promover la participación en las actividades culturales y deportivas para contribuir a la formación integral de los y las estudiantes del Instituto Tecnológico de Ocotlán

## 2. Alcance

Aplica a la Promoción de las Actividades Culturales y Deportivas del Instituto Tecnológico de Ocotlán, 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 Ocotlán, están encaminadas a fortalecer la formación integral de los y las estudiantes a través de su participación en las diferentes áreas.

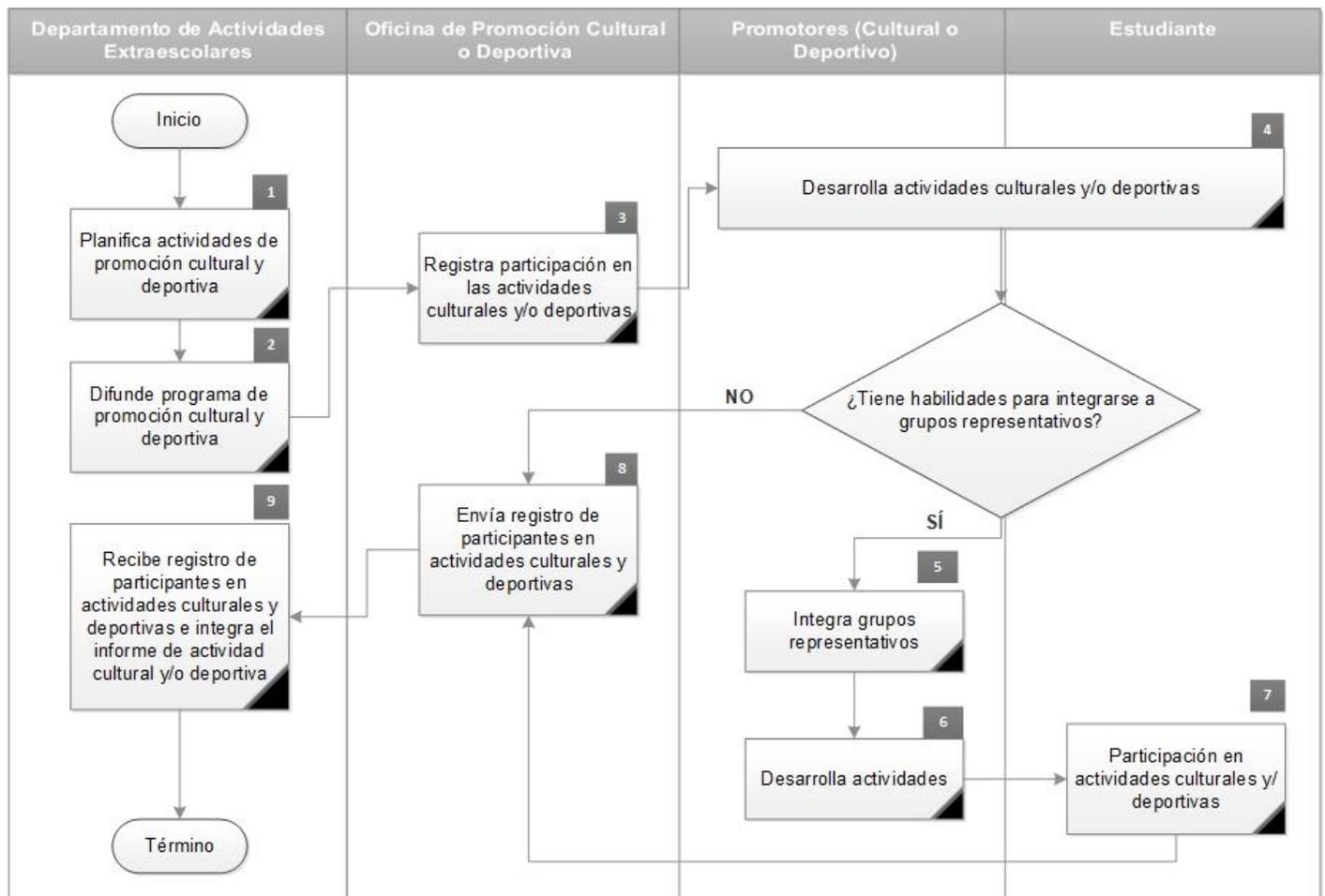
3.2 El Instituto Tecnológico de Ocotlán, establece que todos los y las estudiantes tienen las mismas oportunidades de participar en cualquiera de las actividades de Promoción de la Cultura y el Deporte que se ofrecen en el Instituto, según su elección.

<b>CONTROL DE EMISIÓN</b>		
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>
Andrés Mendoza Cortes Jefe del Depto. de Actividades Extraescolares	Francisco Javier Eduardo Bustos Lara Subdirector de Planeación y Vinculación	Mateo López Valdovinos Director del Instituto
Firma:	Firma:	Firma:
01 de Julio de 2020	09 de Julio de 2020	15 de Julio de 2020

**Toda copia en PAPEL es un “Documento No Controlado” a excepción del original.**



#### 4. Diagrama del procedimiento



Toda copia en PAPEL es un “Documento No Controlado” a excepción del original.



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

**Código: ITO-VI-PO-003**

**Revisión: 0**

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

**Página 3 de 6**

## 5. 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 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 el Deporte.	2.1. En el curso de inducción da a conocer a los y las 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 a los y las estudiantes 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/o Deportivas ITO-VI-PO-003-01. Captura Información en una base de datos. 3.2. Promueve la oferta de actividades Culturales y Deportivas ante los y las estudiantes del plantel. 3.3. Determina el número de los y las 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 Identifica a los y las estudiantes con Habilidades para integrarse a grupos representativos SI ir a paso 5 NO ir a paso 7	Oficinas de Promoción Cultural y Deportiva
5. Integra grupos representativos.	5.1 Integra a los y las estudiantes seleccionados en los grupos representativos del plantel.	Promotores de Cultura y Deporte
6. Desarrolla actividades.	6.1 Elabora y aplica programa de trabajo para los y las estudiantes seleccionados.	Promotores Cultural y Deportivo
7. Participa en actividades culturales.	7.1. Los y las estudiantes participa en los eventos locales, regionales, nacionales o internacionales	Los y las estudiantes

**Toda copia en PAPEL es un “Documento No Controlado” a excepción del original.**

	<b>Nombre del documento: Procedimiento para Promoción Cultural y Deportiva</b>	<b>Código: ITO-VI-PO-003</b>
		<b>Revisión: 0</b>
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.2.2</b>	<b>Página 4 de 6</b>

8. Envía registro de participantes en actividades culturales y/o deportivas	8.1. Los Jefes de las Oficinas de Promoción Cultural y Deportiva envían el Registro de participantes de Actividades Culturales y/o Deportivas ITO-VI-PO-003-01.	Oficinas de Promoción Cultural y Deportiva
9. Recibe Registro de participantes y elabora informe final de actividades Culturales y Deportivas.	9.1. Recaba información de los promotores culturales y Deportivos e integra el informe semestral de actividades culturales ITO-VI-PO-003-02 9.2 Entrega reconocimiento a los y las estudiantes destacados en las actividades extraescolares. 9.3. Analiza resultados	Jefe de Depto. de Actividades Extraescolares

## 6. Documentos de referencia

Documentos
N/A

## 7. 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	ITO-VI-PO-003-01
Informe de Actividades Culturales y/o Deportivas	1 año	Departamento de Actividades Extraescolares	ITO-VI-PO-003-02

**Toda copia en PAPEL es un “Documento No Controlado” a excepción del original.**

	<b>Nombre del documento: Procedimiento para Promoción Cultural y Deportiva</b>	<b>Código: ITO-VI-PO-003</b>
		<b>Revisión: 0</b>
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.2.2</b>	<b>Página 5 de 6</b>

## 8. RIESGOS IDENTIFICADOS

<b>RIESGOS IDENTIFICADOS</b>	<b>ACCIONES PLANIFICADAS PARA CONTROLAR LOS EFECTOS DE ESTOS RIESGOS</b>	<b>CONTROLES DEFINIDOS PARA ASEGURAR LA CONFORMIDAD DEL PROCESO</b>
No contar con los recursos necesarios para atender las actividades culturales y deportivas	Considerar el comportamiento histórico de las actividades culturales y deportivas	Programa de Mediano Plazo y Programa Operativo Anual
No contar con proveedores que realicen el Mantenimiento externo a las áreas culturales y deportivas	Ampliar el catálogo de proveedores	Catálogo de proveedores Actualizado

## 9. Cambios de esta versión

<b>Número de revisión</b>	<b>Fecha de actualización</b>	<b>Descripción del cambio</b>
0	15 de Julio de 2020	Revisión total del Procedimiento

## 10. Glosario

**Los y los estudiantes seleccionados:** 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).

**Los y los estudiantes participantes:** 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.

**Toda copia en PAPEL es un “Documento No Controlado” a excepción del original.**

	<b>Nombre del documento: Procedimiento para Promoción Cultural y Deportiva</b>	<b>Código: ITO-VI-PO-003</b>
		<b>Revisión: 0</b>
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.2.2</b>	<b>Página 6 de 6</b>

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

## 11. Anexos

11.1 Formato de Registro de participantes en Culturales y Deportivas. ITO-VI-PO-003-01

11.2 Informe de Actividades Culturales y/o Deportivas ITO-VI-PO-003-02

**Toda copia en PAPEL es un “Documento No Controlado” a excepción del original.**