



<b>Nombre del documento: Procedimiento para Promoción Cultural y Deportiva</b>	<b>Código: TecNM-VI-PO-003</b>
	<b>Revisión: 0</b>
<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2015: 8.1, 8.2.1, 8.2.2</b>	<b>Página 1 de 6</b>

## 1. PROPÓSITO

Fomentar y promover la participación de los estudiantes en actividades de educación física, deporte, recreación, cultura y actividades cívicas para coadyuvar en el desarrollo integral del estudiante.

## 2. ALCANCE

Aplica a la Promoción de las Actividades Culturales y Deportivas de los Institutos Tecnológicos que conforman a la ORGANIZACIÓN, coordinadas por el Departamento de Actividades Extraescolares.

## 3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

3.1 Las actividades de Promoción Cultural y Deportiva en los Institutos Tecnológicos que conforman a la ORGANIZACIÓN, están encaminadas a fortalecer la formación integral de los estudiantes a través de su participación en las diferentes áreas.

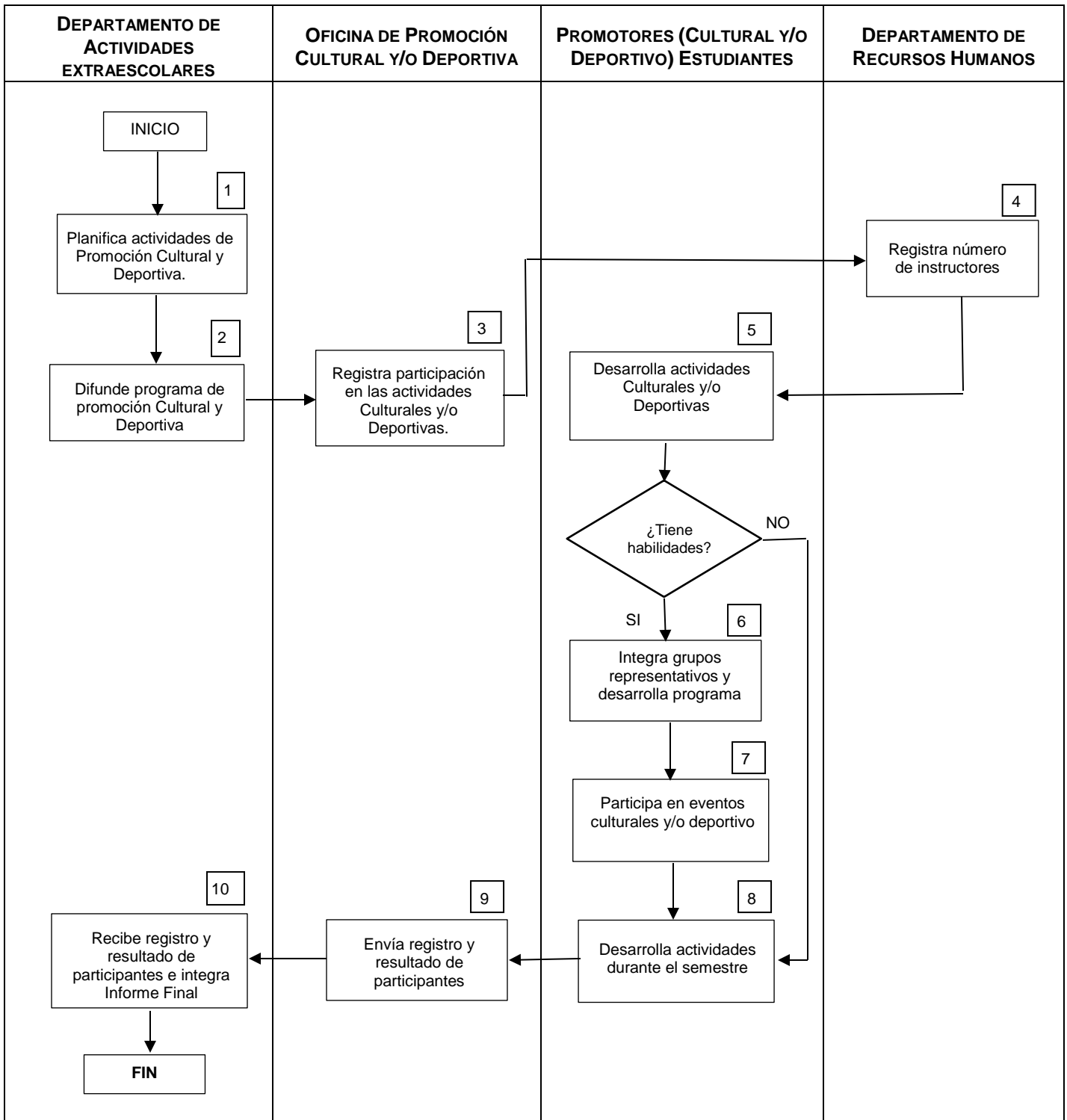
3.2 Los Institutos Tecnológicos que conforman a la ORGANIZACIÓN, establecen que todos los estudiantes sin distinción de género, tienen las mismas oportunidades de participar en cualquiera de las actividades de Promoción de la Cultura y el Deporte que se ofrezcan en los Institutos.

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.

<b>CONTROL DE EMISIÓN</b>		
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>
Ing. Ezequiel del Ángel Salomón Lic. Marcos Betancourt Olmos Dr. Dante Camarillo Ravelo	Ing. Oralia Rioja Palacios Coordinadora de los sistemas de gestión.	Lic. María Luisa Lopeandía Urbina Directora de Aseguramiento de la Calidad
Firma:	Firma:	Firma:



#### 4. DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO





## 5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
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 TecNM de los eventos nacionales, 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 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 o electrónico 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 TecNM-VI-PO-003-01. 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. Registra número de instructores	4.1 Registra número de instructores y solicita curso de preparación ante situaciones potenciales de emergencia. 4.2 El instructor de las actividades culturales y/o deportivas recibe la preparación ante situaciones potenciales de emergencia, en función de la matriz de riesgo institucional.	Departamento de Recursos Humanos
5. Desarrolla actividades Culturales y/o Deportivas.	5.1 Desarrolla los trabajos según el Programa de Actividades Culturales y/o Deportivas 5.2 El promotor identifica estudiantes con habilidades para integrarse a grupos representativos.  <b>Si tiene habilidades,</b> pasa a la actividad 6 <b>No tiene habilidades,</b> pasa a la actividad 8	Promotores de Cultura y/o Deporte
6. Integra grupos representativos y desarrolla programa.	6.1 Integra a los estudiantes seleccionados en los grupos representativos del plantel. 6.2 Elabora y aplica programa de trabajo para estudiantes seleccionados.	Promotores de Cultura y/o Deporte



Nombre del documento: Procedimiento para Promoción Cultural y Deportiva

Código: TecNM-VI-PO-003

Revisión: 0

Referencia a la Norma ISO 9001:2015: 8.1, 8.2.1, 8.2.2

Página 4 de 6

SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
7. Participa en eventos culturales y/o deportivos	7.1. Participa en los eventos locales, regionales, nacionales o internacionales representando al Instituto Tecnológico. 7.2 Recopilar registro de cédula institucional y copia del carnet del Seguridad Social de cada estudiante. 7.3 Requisita materiales y servicios de acuerdo al instructivo de trabajo para la realización de compras directas (incluye transporte)	Estudiante  Departamento de Actividades culturales y Deportivas
8. Desarrolla actividades 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 promotor entrega al Jefe de Departamento el formato de evaluación al desempeño de la actividad complementaria TecNM-VI-PO-003-04 y la constancia de cumplimiento de actividades complementarias TecNM-VI-PO-003-05 de acuerdo al Manual de Lineamiento vigente.	Estudiante  Promotores de Cultura y/o Deporte
9. Envía registro y resultado de participantes	9.1. Envían al Jefe del Departamento de Actividades Extraescolares el Registro de participantes de Actividades Culturales y Deportivas TecNM-VI-PO-003- 01.	Oficina de Promoción Cultural y Deportiva
10. Recibe registro y resultado de participantes e integra informe final.	10.1. Recibe información de los promotores culturales y Deportivos e integra el Informe Semestral de Actividades Culturales o Deportivas TecNM-VI-PO-003-02 10.2. Analiza resultados	Departamento de Actividades Extraescolares

## 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos
Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del Tecnológico Nacional de México, Planes de estudio para la formación y desarrollo de competencias profesionales, Octubre 2015



## 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	TecNM-VI-PO-003-01
Informe de Actividad Cultural y Deportiva	1 año	Departamento de Actividades Extraescolares	TecNM-VI-PO-003-02
Resultados de Actividades Culturales o Deportivas	1 año	Departamento de Actividades Extraescolares	TecNM-VI-PO-003-03
Evaluación al desempeño de Actividades Culturales o Deportivas	1 año	Departamento de Actividades Extraescolares	TecNM-VI-PO-003-04
Constancia de cumplimiento de actividades complementarias.	Permanente	Departamento de Actividades Extraescolares	TecNM-VI-PO-003-05

## 8. Glosario

**Actividad Cultural:** Engloba todas las actividades 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.

**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 y deportiva, 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.



Nombre del documento: Procedimiento para Promoción Cultural y Deportiva

Código: TecNM-VI-PO-003

Revisión: 0

Referencia a la Norma ISO 9001:2015: 8.1, 8.2.1, 8.2.2

Página 6 de 6

## 9. Anexos

N/A

## 10. Cambios de esta versión

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
0	03 de Agosto de 2016.	Original. Creación del Tecnológico Nacional de México.
0	Mayo 22, 2017.	Actualización a la Norma ISO 9001:2015 y Lineamientos Académico Administrativos del TecNM, 2015.