	<b>Procedimiento para Promoción Cultural y Deportiva</b>	<b>Código: ITLP-VI-PO-003</b>
		<b>Revisión: 7</b>
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2008 7.2.1</b>	<b>Página 1 de 6</b>

## 1. Propósito

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

## 2. Alcance

Todas de las actividades culturales, cívicas y deportivas del Instituto Tecnológico de La Piedad, coordinadas por el Departamento de Actividades Extraescolares.

## 3. Políticas de operación

3.1 Todas las actividades de culturales, cívicas, deportivas y recreativas están encaminadas a fortalecer la formación integral de los estudiantes a través de su participación en las diferentes áreas.

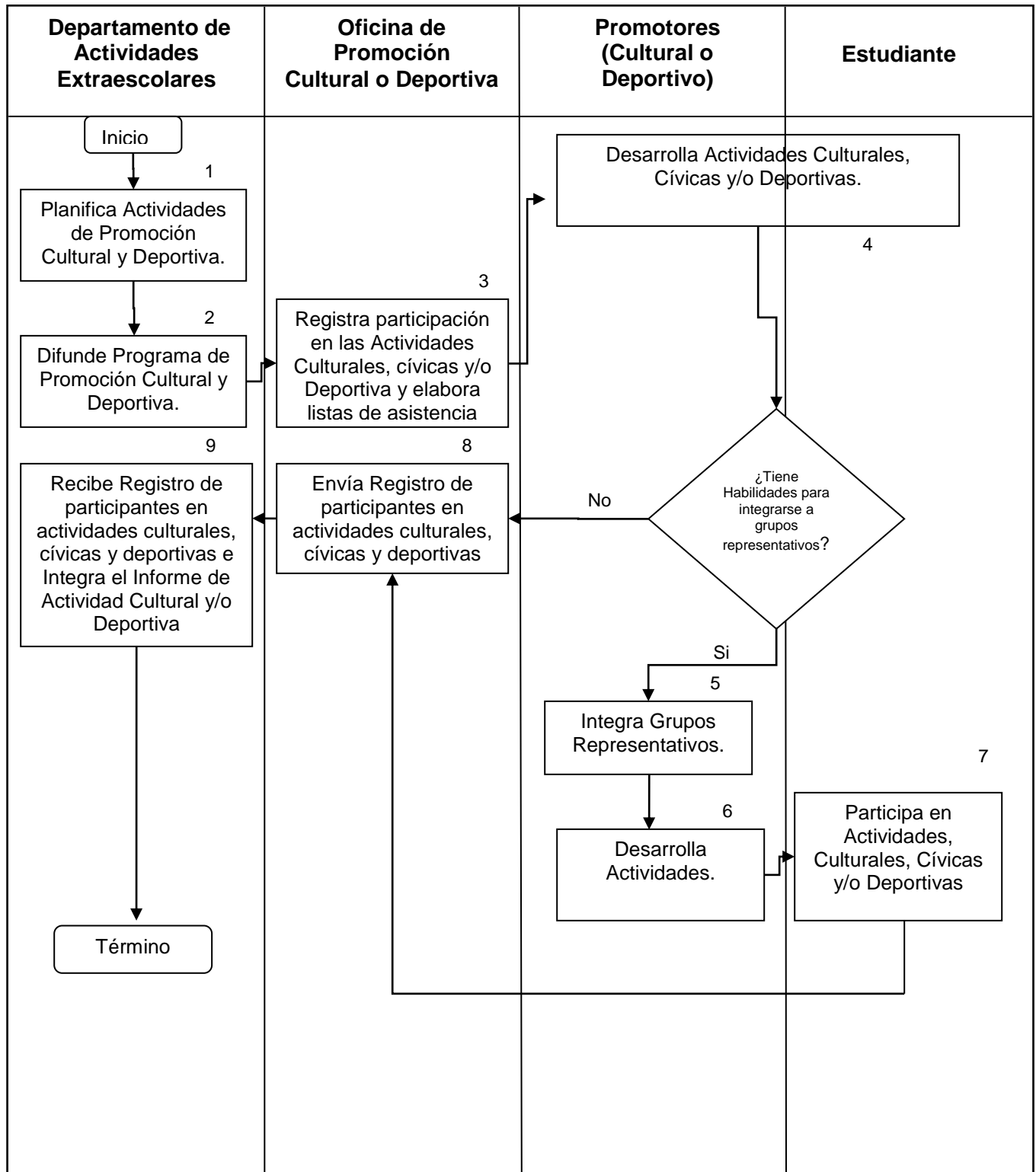
3.2 El Instituto Tecnológico de La Piedad, establece que todos los Estudiantes tienen las mismas oportunidades de participar en cualquiera de las actividades de Promoción de la Cultura y el Deporte que se ofrecen en el Instituto, según su elección.

<b>CONTROL DE EMISIÓN</b>		
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>
Ing. Eduardo Arellano Ruiz Jefe del Depto. de Actividades Extraescolares	Ing. María Teresa Arellano Casillas Subdirector de Planeación y Vinculación	Ing. Oswaldo Padilla Gorosave Director del Instituto
Firma:	Firma:	Firma:
11 Enero de 2015	10 de Febrero de 2015	13 de febrero de 2015


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

	Procedimiento para Promoción Cultural y Deportiva	Código: ITLP-VI-PO-003
		Revisión: 7
	Referencia a la Norma ISO 9001:2008 7.2.1	Página 2 de 6

#### 4. Diagrama del procedimiento



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

	<b>Procedimiento para Promoción Cultural y Deportiva</b>	<b>Código: ITLP-VI-PO-003</b>
		<b>Revisión: 7</b>
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2008 7.2.1</b>	<b>Página 3 de 6</b>

## 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 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 los 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 ITLP-VI-PO-003-01. Captura Información en una base de datos. 3.2. Elabora listas oficiales por grupo para control de asistencia ITLP-VI-PO-003-02 3.3. Según sea el caso, la cédula de inscripción a eventos, se aplicará el formato que establezca la Institución u organismo que convoca. 3.4. Promueve la oferta de actividades Culturales y Deportivas ante los estudiantes del plantel. 3.5. 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 Estudia la disciplina de su preferencia. En caso de acreditar se le extiende la constancia de acreditación de actividades complementarias.	Promotores de Cultura y Deporte  Estudiante

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


	<b>Procedimiento para Promoción Cultural y Deportiva</b>	<b>Código: ITLP-VI-PO-003</b>
		<b>Revisión: 7</b>
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2008 7.2.1</b>	<b>Página 4 de 6</b>

	4.3 Identifica Estudiantes con Habilidades para integrarse a grupos representativos SI ir a paso 5 NO ir a paso 7	
5. Integra grupos representativos.	5.1 Integra a los 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 Estudiantes seleccionados.	Promotores Cultural y Deportivo
7. Participa en actividades culturales.	7.1. El Estudiante participa en los eventos locales, regionales, nacionales o internacionales	Estudiante
8. Envía registro de participantes en actividades culturales y/o deportivas	8.1. Los Jefes de las Oficinas de Promoción Cultural y Deportiva y/o Jefe de departamento de actividades extraescolares envían el Registro de participantes de Actividades Culturales y/o Deportivas 8.2. Sugiere al Jefe del Departamento lista de Estudiantes destacados para otorgar reconocimiento.	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 ITLP-VI-PO-003-03 9.2 Entrega reconocimiento a Estudiantes destacados en las actividades extraescolares. 9.3. Analiza resultados	Jefe de Depto. de Actividades Extraescolares

## 6. Documentos de referencia

<b>Documentos</b>
Lineamientos para Acreditación de Actividades Complementarias versión 1.0, para planes de estudio 2009-2010.

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

	<b>Procedimiento para Promoción Cultural y Deportiva</b>	<b>Código: ITLP-VI-PO-003</b>
		<b>Revisión: 7</b>
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2008 7.2.1</b>	<b>Página 5 de 6</b>

## 7. Registros

<b>Registros</b>	<b>Tiempo de retención</b>	<b>Responsable de conservarlo</b>	<b>Código de Registro</b>
Registro de participantes de Actividades Culturales y Deportivas	1 año	Departamento de Actividades Extraescolares	ITLP-VI-PO-003-01
Lista Oficial	1 años	Departamento de Actividades Extraescolares	ITLP-VI-PO-003-02
Constancia de acreditación	Permanente	Departamento de Servicios Escolares	NA
Informe	1 años	Departamento de Actividades Extraescolares	ITLP-VI-PO-003-03

## 8. 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 Estudiante 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.


## 9. Anexos

9.1 Formato de Registro de participantes en Culturales y Deportivas. ITLP-VI-PO-003-01

9.2 Formato de lista oficial ITLP-VI-PO-003-02

9.3 Informe de Actividades Culturales y/o Deportivas ITLP-VI-PO-003-03

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

	<b>Procedimiento para Promoción Cultural y Deportiva</b>	<b>Código: ITLP-VI-PO-003</b>
		<b>Revisión: 7</b>
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2008 7.2.1</b>	<b>Página 6 de 6</b>

## 10. Cambios de esta versión

<b>Número de revisión</b>	<b>Fecha de actualización</b>	<b>Descripción del cambio</b>
7	8 de Enero de 2015	Se eliminaron las políticas 3.3, 3.4 y 3.5 y se anexa como documento de referencia el Lineamientos para Acreditación de Actividades Complementarias versión 1.0, para planes de estudio 2009-2010.
6	15 de Diciembre 2012	Se revisa todo el procedimiento, se toma en cuenta lineamiento de créditos complementarios.
5	4 de septiembre de 2009	Se revisa todo el procedimiento y se fusiona en uno, los Procedimientos de actividades culturales y Deportivas. Se cambian los términos de <b>los Institutos Tecnológicos</b> por el Nombre del Tecnológico y de <b>alumno</b> por estudiante.
4	22 de marzo de 2007	Cambia el logo Institucional Cambia el término ORGANIZACIÓN por Institutos Tecnológicos.