


| | | |
|---|---|---|
|  | Nombre del documento: Procedimiento para Promoción de Actividades Cívicas, Culturales y Deportivas | Código: ITTJ-VI-PO-003 |
| | Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.2.1, 8.2.2 | Revisión: 02 Página 1 de 6 |

1. Propósito

Promover la participación en las actividades Cívicas, Culturales y Deportivas para contribuir a la formación integral del estudiante en el Instituto Tecnológico de Tlajomulco.

2. Alcance

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

3. Políticas de operación

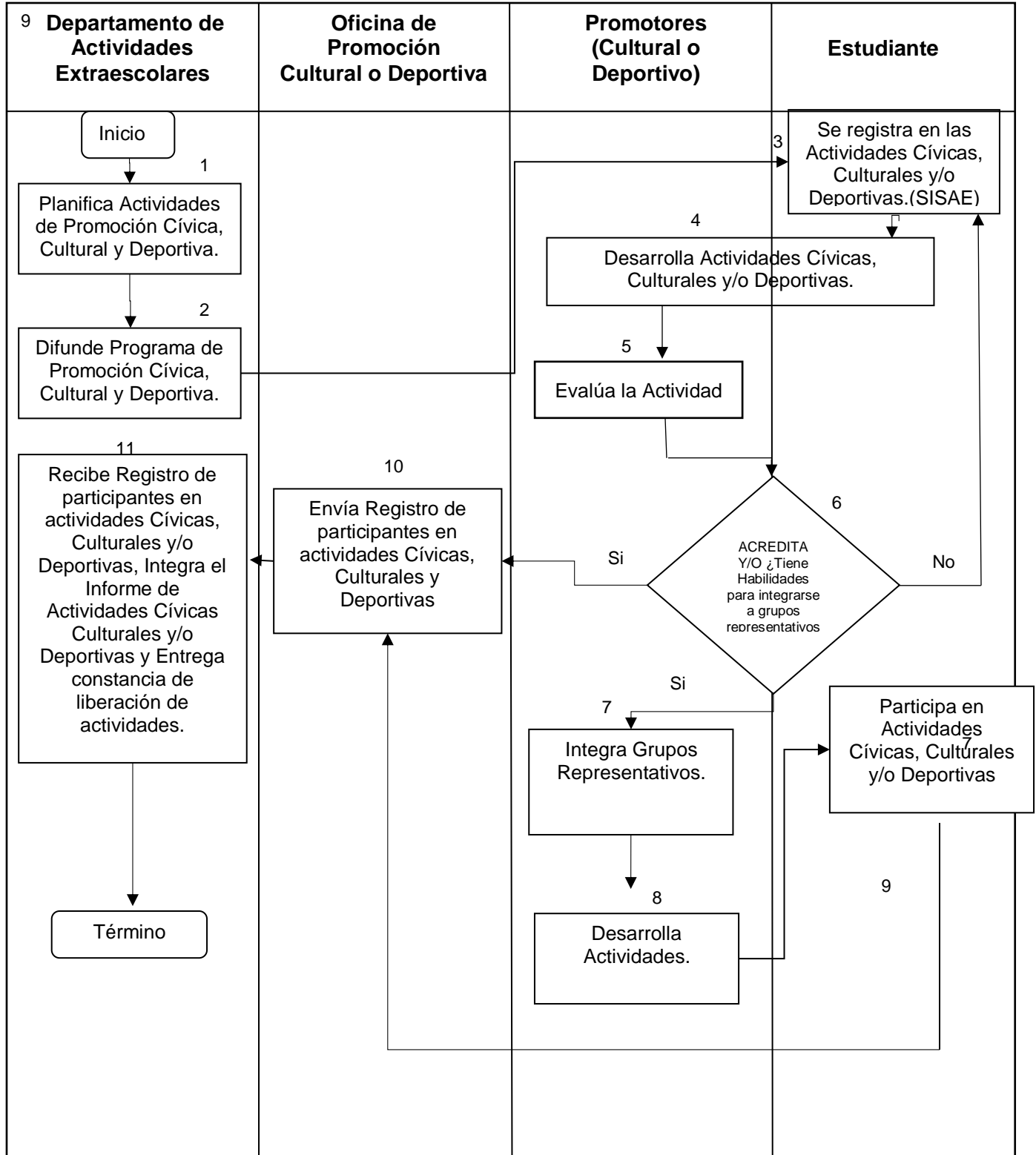
3.1 Las actividades de Promoción Cívica, Cultura y Deporte en el Instituto Tecnológico de Tlajomulco, están encaminadas a fortalecer la formación integral de los estudiantes a través de su participación en las diferentes actividades y talleres.

3.2 El Instituto Tecnológico de Tlajomulco, establece que todos los Estudiantes tienen las mismas oportunidades de participar en cualquiera de las actividades de Promoción Cívica, Cultural y Deportiva que se ofrecen en el Instituto, según su elección.


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 de Actividades Cívicas, Culturales y Deportivas | Código: ITTJ-VI-PO-003 |
| | Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.2.1, 8.2.2 | Revisión: 02 Página 3 de 6 |

5. Descripción del procedimiento.

| Secuencia de etapas | Actividad | Responsable |
|---|--|--|
| 1. Planifica actividades de Promoción Cívica, Cultural y Deportiva. | 1.1 Programa reuniones con los Jefes de Oficina y promotores de las actividades Cívicas, Culturales y Deportivas. 1.2 Elabora Programa de Actividades Cívicas, Culturales y Deportivas, en base a fechas de eventos oficiales del TecNM e instituciones gubernamentales y privadas ITTJ-VI-PO-003-01. | Departamento de Actividades Extraescolares. |
| 2. Difunde programa de Promoción Cívica, Cultural Deportiva. | 2.1. En el curso de inducción da a conocer a los Estudiantes de nuevo ingreso, los talleres y actividades Cívicas, Culturales y Deportivas que ofrece el Instituto Tecnológico. 2.2. Da a conocer el programa de actividades a los departamentos de apoyo ITTJ-VI-PO-003-01. 2.3. Elabora y difunde material impreso de los eventos programados. | Departamento de Actividades Extraescolares. |
| 3. Se registra en las actividades Cívicas, culturales y/o Deportivas. | 3.1. Se registra utilizando el SISAE de en las Actividades Cívicas, Culturales y/o Deportivas. 3.2. Según sea el caso, la cédula de inscripción a eventos, se aplicará el formato que establezca la Institución u organismo que convoca. | Estudiante |
| 4. Desarrolla Actividades Cívicas, Culturales y/o Deportivas | 4.1 Determina el número de Estudiantes por grupo de acuerdo a los horarios y espacios disponibles. 4.2 Desarrolla los trabajos según el Programa de Actividades Cívicas, Culturales y Deportivas. 4.3 El promotor elabora listas oficiales por grupo para control de asistencia en el formato Lista Oficial de Asistencia | Oficinas de Promoción Cívica, Cultural y Deportiva |

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


| | | |
|---|---|-------------------------------|
|  | Nombre del documento: Procedimiento para Promoción de Actividades Cívicas, Culturales y Deportivas | Código: ITTJ-VI-PO-003 |
| | | Revisión: 02 |
| | Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.2.1, 8.2.2 | Página 4 de 6 |

| | | |
|--|---|--|
| | ITTJ-VI-PO-003-02. 4.4 Evalúa desempeño y emite una calificación en el SISAE 4.4 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 Cívico, Cultura y Deporte |
| 6. Desarrolla actividades. | 6.1 Elabora y aplica programa de trabajo para Estudiantes seleccionados. | Promotores Cívico, Cultural y Deportivo |
| 7. Participa en actividades Cívicas, Culturales y Deportivas. | 7.1. El Estudiante participa en los eventos locales, regionales, nacionales o internacionales. | Estudiante |
| 8. Envía registro de participantes en actividades Cívicas, Culturales y/o Deportivas | 8.1. Los Jefes de las Oficinas de Promoción Cultural y Deportiva envían el Registro de participantes de Actividades Cívicas, Culturales y/o Deportivas. 8.2. Sugiere al Jefe del Departamento lista de Estudiantes destacados para otorgar reconocimiento. | Oficinas de Promoción Cívica, Cultural y Deportiva |
| 9. Recibe Registro de participantes y elabora informe final de actividades Cívicas, Culturales y Deportivas. | 9.1 Entrega de constancia de liberación de actividades ITTJ-AC-PO-003-03 a los alumnos que culminaron el taller con un 80% de asistencia durante el curso. 9.2 Recaba información de los promotores culturales y Deportivos e integra la cédula de resultados semestral de actividades Cívicas, Culturales y Deportivas y elabora informe final ITTJ-VI-PO-003-03. | Jefe de Depto. de Actividades Extraescolares |

6. Documentos de referencia

| |
|-------------------|
| Documentos |
| N/A |

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

| | | |
|---|---|-------------------------------|
|  | Nombre del documento: Procedimiento para Promoción de Actividades Cívicas, Culturales y Deportivas | Código: ITTJ-VI-PO-003 |
| | | Revisión: 02 |
| | Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.2.1, 8.2.2 | Página 5 de 6 |

7. Registros

| Registros | Tiempo de retención | Responsable de conservarlo | Código de Registro |
|---|---------------------|---|--------------------|
| Programa de actividades Cívicas, Culturales y Deportivas. | 1 año | Departamento de Actividades Extraescolares | ITTJ-VI-PO-003-01 |
| Registro de participantes de Actividades Cívicas, Culturales y Deportivas | 1 año | Oficinas de Promoción Cívica, Cultural y Deportiva. | SISAE |
| Lista de control de asistencia a las actividades. | 1 año | Promotores Cívicos, Culturales y Deportivos | ITTJ-VI-PO-003-02 |
| Constancia de liberación de actividades Complementarias. | 1 año | Departamento de Actividades Extraescolares | ITTJ-AC-PO-003-03 |
| Informe de Actividades Cívicas, Culturales y/o Deportivas | 1 año | Departamento de Actividades Extraescolares | ITTJ-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 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.

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

| | | |
|---|--|---------------------------|
|  | Nombre del documento: Procedimiento para Promoción de Actividades Cívicas, Culturales y Deportivas | Código: ITTJ-VI-PO-003 |
| | Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.2.1, 8.2.2 | Revisión: 01 |
| | | Página 6 de 6 |

9. Anexos

| | |
|---|-------------------|
| Formato de programa de Actividades Extraescolares. | ITTJ-VI-PO-003-01 |
| Lista de control de asistencia a las actividades. | ITTJ-VI-PO-003-02 |
| Formato de constancia de Liberación De Actividades Complementarias. | ITTJ-AC-PO-003-03 |
| Informe final de Actividades Extraescolares. | ITTJ-VI-PO-003-03 |

10. Cambios de esta versión

| Cambios de esta versión | | |
|-------------------------|------------------------|---|
| No. de revisión | Fecha de actualización | Descripción del cambio |
| 01 | 19 de Enero de 2018 | Transición a la norma 9001:2015 |
| 02 | 15 de Noviembre 2019 | Corrección de incidencias en auditorías internas y externas |

| CONTROL DE EMISIÓN | | |
|--|--|--|
| ELABORÓ | REVISÓ | AUTORIZÓ |
|  MC. Francisca Monserrat Luna Olea Jefa del Depto de Actividades Extraescolares |  Ing. Rodolfo Cortez Iniguez Subdirector de Planeación y Vinculación |  MC. María Isabel Becerra Rodríguez Directora |
| Firma: | Firma: | Firma: |
| 13 de Noviembre 2019 | 14 de Noviembre 2019 | 15 de Noviembre 2019 |

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