



Procedimiento para Promoción Cultural y Deportiva

Referencia a la Norma ISO 9001:2008 7.2.1

Código:ITMORELIA-VI-PO-003

Revisión: 1

Página 1 de 6



1. Propósito

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

2. Alcance

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

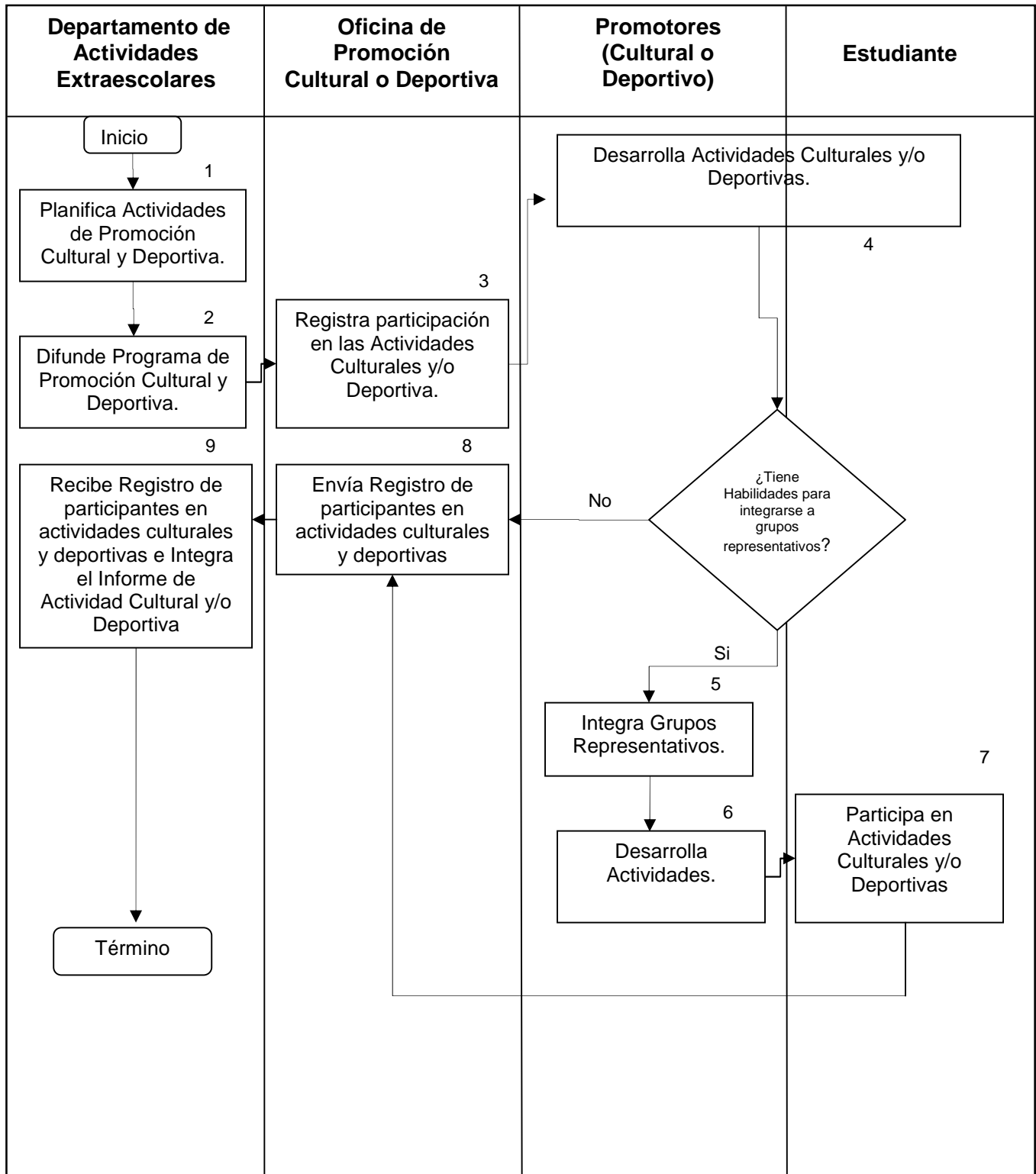
3.2 El Instituto Tecnológico de Morelia, establece que todos los Estudiantes tienen las mismas oportunidades de participar en cualquiera de las actividades de Promoción de la Cultura y el Deporte que se ofrecen en el Instituto, según su elección.

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Lic. Ismael Chávez Díaz Jefe del Depto. de Actividades Extraescolares	Subdirector de Planeación y Vinculación	Ing. Ignacio López Valdovinos Director del Instituto
Firma: 4 de septiembre de 2009	Firma: 11 de septiembre de 2009	Firma: 18 de septiembre de 2009

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.



Procedimiento para Promoción Cultural y Deportiva

Referencia a la Norma ISO 9001:2008 7.2.1

Código:ITMORELIA-VI-PO-003

Revisión: 1

Página 3 de 6



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 DGEST de los eventos nacionales y 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 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 ITMORELIA-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. Desarrolla Actividades Culturales y/o Deportivas	4.1 Desarrolla los trabajos según el Programa de Actividades Culturales y Deportivas. 4.2 Identifica 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 estudiantes seleccionados en los grupos representativos del plantel.	Promotores de Cultura y Deporte

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



Procedimiento para Promoción Cultural y Deportiva

Referencia a la Norma ISO 9001:2008 7.2.1

Código:ITMORELIA-VI-PO-003

Revisión: 1

Página 4 de 6



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 envían el Registro de participantes de Actividades Culturales y/o Deportivas ITMORELIA-VI-PO-003-01. 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 ITMORELIA-VI-PO-003-02 9.2 Entrega reconocimiento a Estudiantes destacados en las actividades extraescolares. 9.3. Analiza resultados	Jefe de Depto. de Actividades Extraescolares

6. Marco normativo

7. Documentos de referencia

Documentos
N/A

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	ITMORELIA-VI-PO-003-01
Informe de Actividades Culturales y/o Deportivas	1 año	Departamento de Actividades Extraescolares	ITMORELIA-VI-PO-003-02

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



9. Aspectos ambientales

Aspecto ambiental	control operacional y/o actividad para mitigar efectos ambientales
Consumo de Papel	Reúso de papel, informes en electrónico
Consumo de energía eléctrica	Control operacional de EE
Generación de RSU	Control Operacional de RSU

10. 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.

11. Anexos

9.1 Formato de Registro de participantes en Culturales y Deportivas.	ITMORELIA-VI-PO-003-01
9.2 Informe de Actividades Culturales y/o Deportivas	ITMORELIA-VI-PO-003-02

12. Cambios de esta versión

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
0	4 de septiembre de 2009	Se revisa todo el procedimiento y se fusiona en uno, los

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



Procedimiento para Promoción Cultural y Deportiva

Referencia a la Norma ISO 9001:2008 7.2.1

Código:ITMORELIA-VI-PO-003

Revisión: 1

Página 6 de 6



		Procedimientos de actividades culturales y Deportivas.
4	22 de marzo de 2007	Cambia el logo Institucional Cambia el término ORGANIZACIÓN por Institutos Tecnológicos.
1	13 de febrero de 2015	Actualización del procedimiento: inclusión del punto 9 relativo a los aspectos ambientales asociados al procedimiento y los controles operacionales y/o actividades a realizar para mantener el aspecto ambiental controlado

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