	Nombre del documento: Procedimiento para Promoción de Actividades Cívicas, Culturales y Deportivas	Código: ITTJ-VI-PO-003
		Revisión: 03
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.2.1, 8.2.2	Página 1 de 7

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

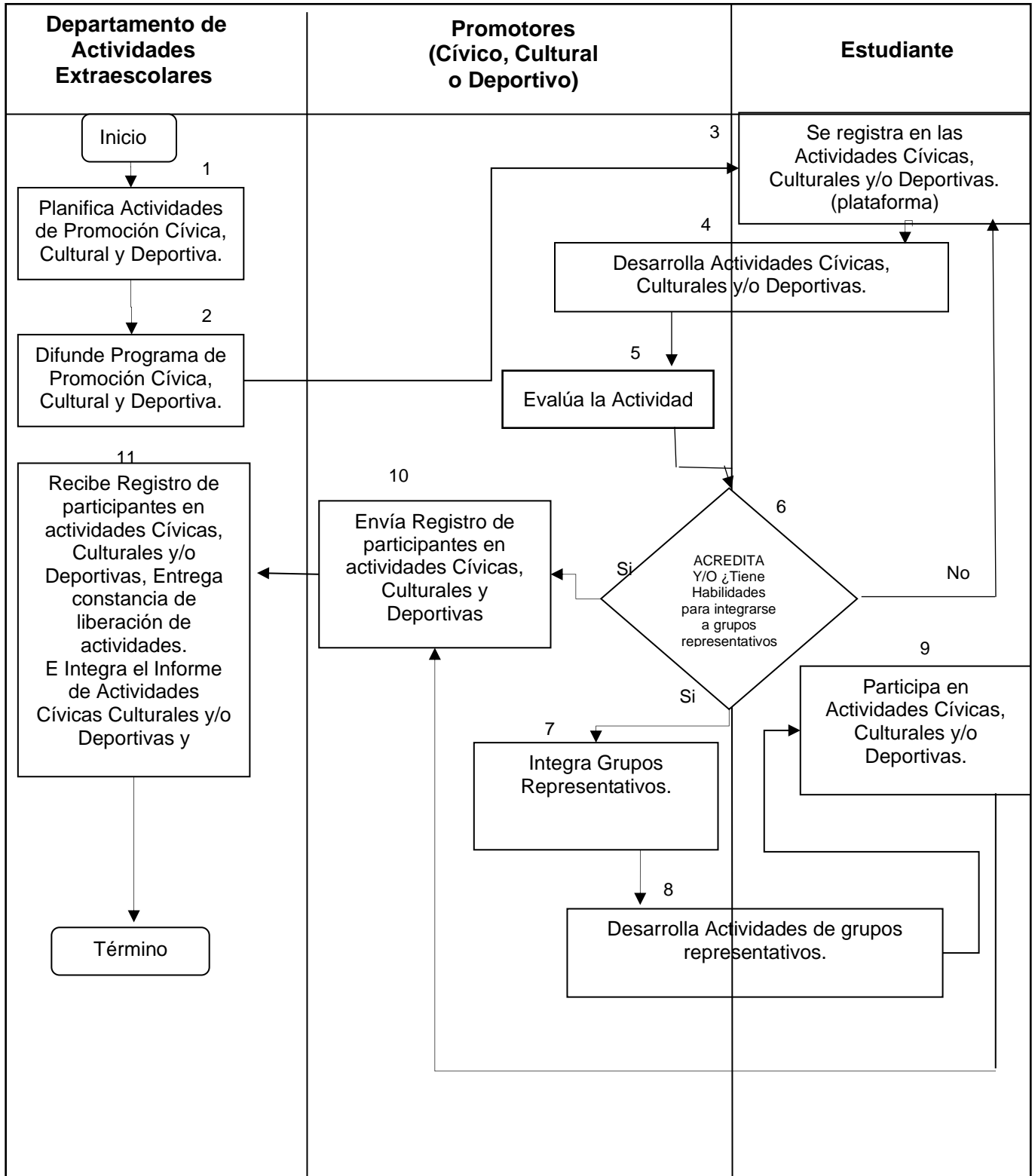
- 3.1 Las actividades de Promoción Cívica, Cultura y Deporte en el Instituto Tecnológico de Tlajomulco, están encaminadas a fortalecer la formación integral de los estudiantes a través de su participación en las diferentes actividades y talleres.

- 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
		Revisión: 03
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.2.1, 8.2.2	Página 3 de 7

5. Descripción del procedimiento.

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Planifica actividades de Promoción Cívica, Cultural y Deportiva.	1.1. 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. Elabora y difunde los eventos programados.	Departamento de Actividades Extraescolares.
3. Se registra en las actividades Cívicas, culturales y/o Deportivas. (plataforma)	3.1. Se registra utilizando la plataforma a 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 y Departamento de Actividades Extraescolares.
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 ITTJ-VI-PO-003-02.	Promotores Cívico, Cultura y Deporte Y Estudiante
5. Evalúa la actividad	5.1. Evalúa desempeño y emite una calificación	Promotores Cívico, Cultural y Deportivo


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: 03
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.2.1, 8.2.2	Página 4 de 7

<p>6. ACREDITA Y/O ¿Tiene Habilidades para integrarse a grupos representativos</p>	<p>6.1. Estudiante acredita actividad SI ir a paso 10 NO ir a paso 3</p> <p>6.2. Identifica Estudiantes con Habilidades para integrarse a grupos representativos. SI ir a paso 8</p>	<p>Promotores Cívico, Cultural y Deportivo</p>
<p>7. Integra grupos Representativos</p>	<p>7.1. Integra a los estudiantes seleccionados en los grupos representativos del plantel.</p>	<p>Promotores Cívico, Cultural y Deportivo</p>
<p>8. Desarrolla Actividades de grupos representativos.</p>	<p>8.1. Desarrolla los trabajos según el Programa de grupos representativos Cívicos, Culturales y Deportivos.</p>	<p>Promotores Cívico, Cultural y Deportivo Y Estudiante</p>
<p>9. Participa en Actividades Cívicas, Culturales y/o Deportivas.</p>	<p>9.1. El estudiante participa en los eventos locales, regionales, nacionales o internacionales</p>	<p>Estudiante</p>
<p>10. Envía Registro de participantes en actividades Cívicas, Culturales y Deportivas</p>		<p>Promotores Cívico, Cultural y Deportivo</p>
<p>11. Recibe Registro de participantes en actividades Cívicas, Culturales y/o Deportivas, Entrega constancia de liberación de actividades. E Integra el Informe de Actividades Cívicas Culturales y/o Deportivas</p>	<p>11.1 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.</p> <p>11.2 Recaba información de los promotores Cívicos, 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.</p>	<p>Departamento de Actividades Extraescolares.</p>

6. Documentos de referencia

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: 03
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.2.1, 8.2.2	Página 5 de 7

Documentos
N/A

7. Conservación de la información documentada

Información documentada	Código	Responsable de conservarlo	Tiempo de conservación	Disposición	Almacenamiento o y Preservación
Programa de actividades Cívicas, Culturales y Deportivas.	ITTJ-VI-PO-003-01	Departamento de Actividades Extraescolares	1 año		
Registro de participantes de Actividades Cívicas, Culturales y Deportivas	PLATAFORMA	.	1 año		
Lista de control de asistencia a las actividades.	ITTJ-VI-PO-003-02	Promotores Cívicos, Culturales y Deportivos	1 año		
Constancia de liberación de actividades Complementarias.	ITTJ-AC-PO-003-03	Departamento de Actividades Extraescolares	1 año		
Informe de Actividades Cívicas, Culturales y/o Deportivas	ITTJ-VI-PO-003-03	Departamento de Actividades Extraescolares	1 año		


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.

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: 03
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.2.1, 8.2.2	Página 6 de 7


Grupo representativo: Es aquel grupo de Estudiantes que se ha integrado para que representen al plantel en las actividades de la cultura.

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

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

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: 03
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.2.1, 8.2.2	Página 7 de 7

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
03	15 Septiembre de 2021	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 Iñiguez Subdirector de Planeación y Vinculación	MC. María Isabel Becerra Rodríguez Directora
Firma: 13 de Septiembre de 2021	Firma: 14 de Septiembre de 2021	Firma: 15 de Septiembre de 2021

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