

**Procedimiento para Promoción Cultural,
Deportiva y Cívica**

Código: ITPAC-VI-PO-003

Versión: 1

Página 1 de 6

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 Pachuca.

2. Alcance

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

3. Políticas de operación

3.1 Las actividades de Promoción de Actividades Cívicas, Culturales y Deportivas en el Instituto Tecnológico de Pachuca, 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 Pachuca, establece que todos los Estudiantes tienen las mismas oportunidades de participar en cualquiera de las actividades de Promoción Cultural, Deportiva y Cívica (éstas últimas coordinadas mediante la Oficina de Promoción Cultural) que se ofrecen en el Instituto, según su elección.

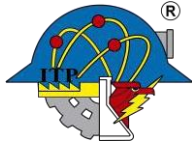
3.3 Las Actividades programadas por el Departamento de Actividades Extraescolares, son de carácter obligatorio y deben ser evaluadas.

3.4 Las Actividades Extraescolares se acreditan con el 80% de asistencias.

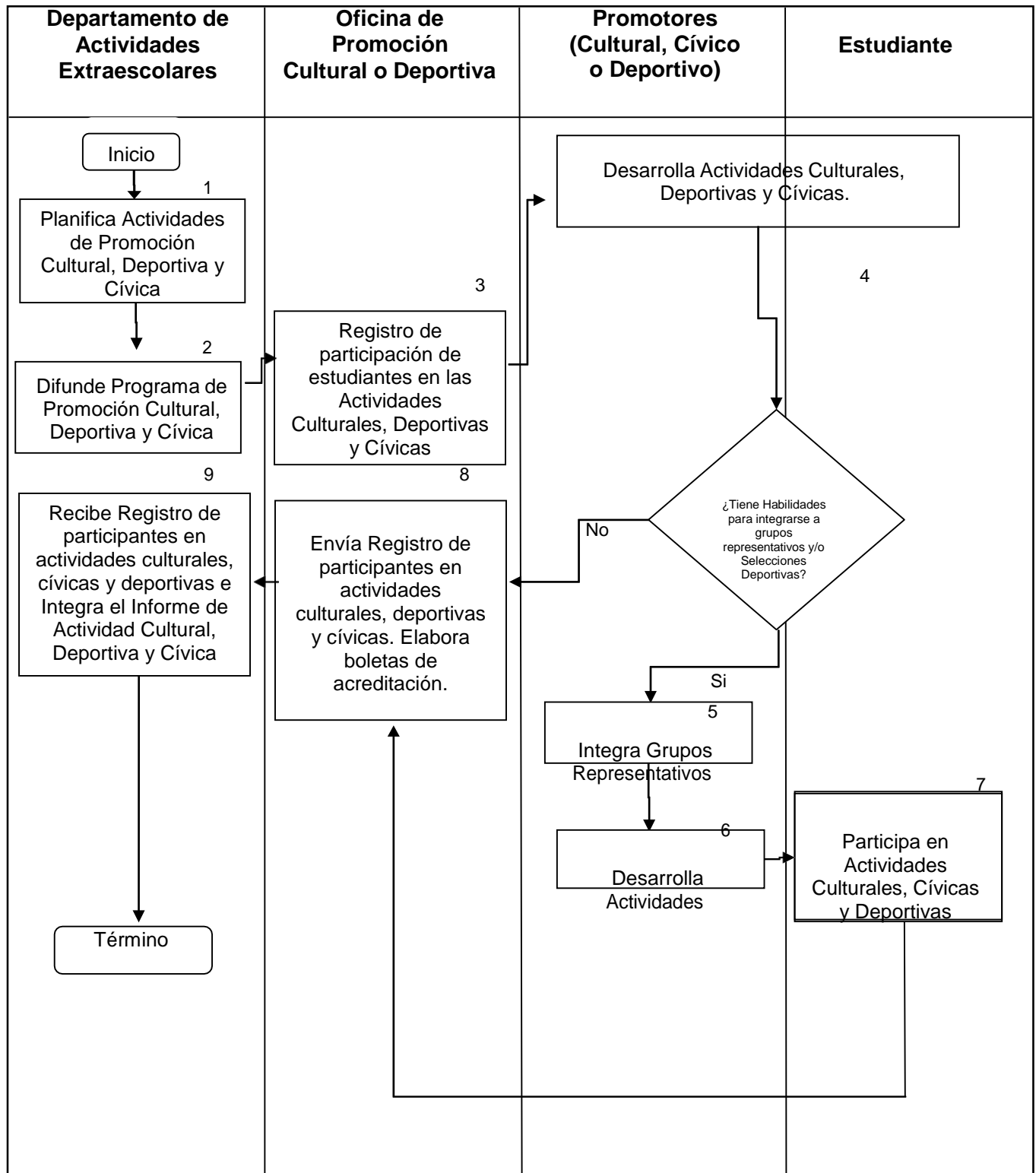
3.5 Las Actividades extraescolares tienen una duración de 06 meses, cursando 04 horas a la semana, de lunes a viernes.

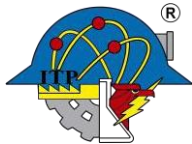
3.6 Al concluir satisfactoriamente la Actividad Extraescolar elegida por el alumno, el departamento expedirá una Boleta de Acreditación (ITPAC-VI-PO-003-04), la cual avala un crédito complementario.

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORO	REVISO	AUTORIZO
Lic. José Rigoberto Hernández Alburquerque Jefe del Depto. Actividades Extraescolares	Mtra. Anabel Alejandra Hernández Salinas Subdirectora de Planeación y Vinculación	Ing. Francisco Rafael Saldaña Ibarra Director
Firma:	Firma:	Firma:
24 de Junio de 2021	25 de Junio de 2021	28 de Junio de 2021



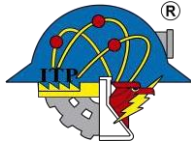
4. Diagrama del procedimiento





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 de Promoción Cultural y Deportiva. 1.2 Solicita fechas al Tecnológico Nacional de México de los eventos nacionales y a instancias públicas y privadas. 1.3 Elabora Programa de Actividades de Promoción de la Cultura, Deporte y Cívicas.	Departamento de Actividades Extraescolares
2. Difunde Programa de Promoción Cultural, Deportiva y Cívica	2.1. En el curso de inducción se da a conocer a los Estudiantes de nuevo ingreso, las actividades culturales, cívicas y deportivas que ofrece el 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. Registro de participación de estudiantes en las Actividades Culturales, Deportivas y Cívicas	3.1. Registra a los participantes con apoyo de los promotores. 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 Cívicas, 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. 3.5. Se elaboran listas de Asistencia de los estudiantes que realizan Actividad Extraescolar.	Oficinas de Promoción Cultural y Deportiva
4. Desarrolla Actividades Culturales, Deportivas y Cívicas	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 Culturales y



**Procedimiento para Promoción Cultural,
Deportiva y Cívica**

Código: ITPAC-VI-PO-003

Versión: 1

Página 4 de 6

		Deportivos
6. Desarrolla actividades	6.1 Elabora y aplica programa de trabajo para Estudiantes seleccionados.	Promotores Culturales y Deportivos
7. Participa en Actividades Culturales, Deportivas y Cívicas	7.1. El Estudiante participa en los eventos locales, regionales, nacionales o internacionales	Estudiante
8. Envía registro de participantes en actividades culturales, deportivas y cívicas. Elabora boletas de acreditación.	8.1. Los Jefes de las Oficinas de Promoción Cultural y Deportiva envían el Registro de participantes de Actividades Culturales y/o Deportivas. ITPAC-VI-PO-003-01. 8.2. Elabora boleta de acreditación de acuerdo a la actividad. ITPAC-VI-PO-003-04.	Oficinas de Promoción Cultural y Deportiva
9. Recibe Registro de participantes en actividades culturales, cívicas y deportivas e Integra el Informe de Actividad Cultural, Deportiva y Cívica	9.1. Recaba información de los promotores culturales y Deportivos e integra el informe semestral de actividades culturales. ITPAC-VI-PO-003-02 9.2 Analiza resultados	Jefe del Depto. de Actividades Extraescolares



Procedimiento para Promoción Cultural, Deportiva y Cívica

Código: ITPAC-VI-PO-003

Versión: 1

Página 5 de 6

6. Documentos de referencia

Documentos
Manual de Lineamientos académico administrativo del Tecnológico Nacional de México

7. Registros

Registros	Tiempo de retención	Responsable de conservarlo	Código de Registro
Registro de participantes de Actividades Cívicas Culturales y Deportivas	1 año	Departamento de Actividades Extraescolares	ITPAC-VI-PO-003-01
Informes de Actividades Cívicas, Culturales y/o Deportivas	1 año	Departamento de Actividades Extraescolares	ITPAC-VI-PO-003-02
Boleta de acreditación	5 años	Departamento de Actividades Extraescolares	ITPAC-VI-PO-003-04
Listas de asistencia de estudiantes	1 año	Departamento de Actividades Extraescolares	ITPAC-VI-PO-003-05

8. Glosario

Estudiante seleccionado: Son todos aquellos estudiantes vigentes que por sus habilidades sobresalientes desempeño, conocimientos, y aptitudes son elegidos para representar al Instituto en los diferentes eventos regionales, estatales, nacionales e internacionales a los que sea convocada la Institución (culturales, cívicas y/o deportivas).

Estudiante participante: Son todos aquellos estudiantes que inician su participación en actividades extraescolares y, que aún no han recibido su Boleta de Acreditación expedida por el departamento.

Disciplina: Es toda actividad extraescolar que se desarrolla y promueve para los alumnos del Instituto.

Grupo representativo: Es aquel grupo de Estudiantes que han mostrado un desempeño sobresaliente, por lo cual son seleccionados para representar al Instituto en las diferentes actividades culturales y Cívicas.

Selecciones deportivas: Es aquel grupo de estudiantes que han mostrado un desempeño sobresaliente, por lo cual son seleccionados para representar al Instituto en las diferentes actividades deportivas.

Jefe de Oficina: Es la persona con nombramiento de Jefe de Oficina de Promoción Cultural y/o Deportiva, que se encarga de dar seguimiento a toda la actividad propia de su oficina dentro y fuera del Instituto.

	Procedimiento para Promoción Cultural, Deportiva y Cívica	Código: ITPAC-VI-PO-003
		Versión: 1
		Página 6 de 6

Promotor: Persona que se encarga de brindar las diferentes actividades culturales, cívicas y deportivas a los alumnos que se inscriban de manera oportuna a las mismas.

8. Anexos

9.1 Formato de Registro de participantes en Culturales y Deportivas.	ITPAC-VI-PO-003-01
9.2 Informe de Actividades Culturales y/o Deportivas	ITPAC-VI-PO-003-02
9.3 Boleta de acreditación	ITPAC-VI-PO-003-04
9.4 Listas de Asistencias de Alumnos	ITPAC-VI-PO-003-05

10. Cambios de esta versión

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
0	8 de Agosto de 2019	Actualización al estándar ISO 9001:2015.
1	24 de junio de 2021	Se agrega como documento de referencia el Manual de Lineamientos académico administrativo del Tecnológico Nacional de México.