

	Nombre del documento: Procedimiento del SGC para la Promoción Cultural, Deportiva y recreativa.	Código: ITSA-VI-PO-003
		Revisión: 0
	Referencia a la Norma ISO 9001:2000 7.2.1	Página 1 de 5

1. Propósito

Proporcionar elementos para la implementación y desarrollo de las actividades de Promoción Cultural, Deportiva y Recreativa en el Instituto Tecnológico Superior de Acayucan.

2. Alcance

Este procedimiento se aplica en el Departamento de Actividades Culturales, Deportivas y Recreativas del Instituto Tecnológico Superior de Acayucan.

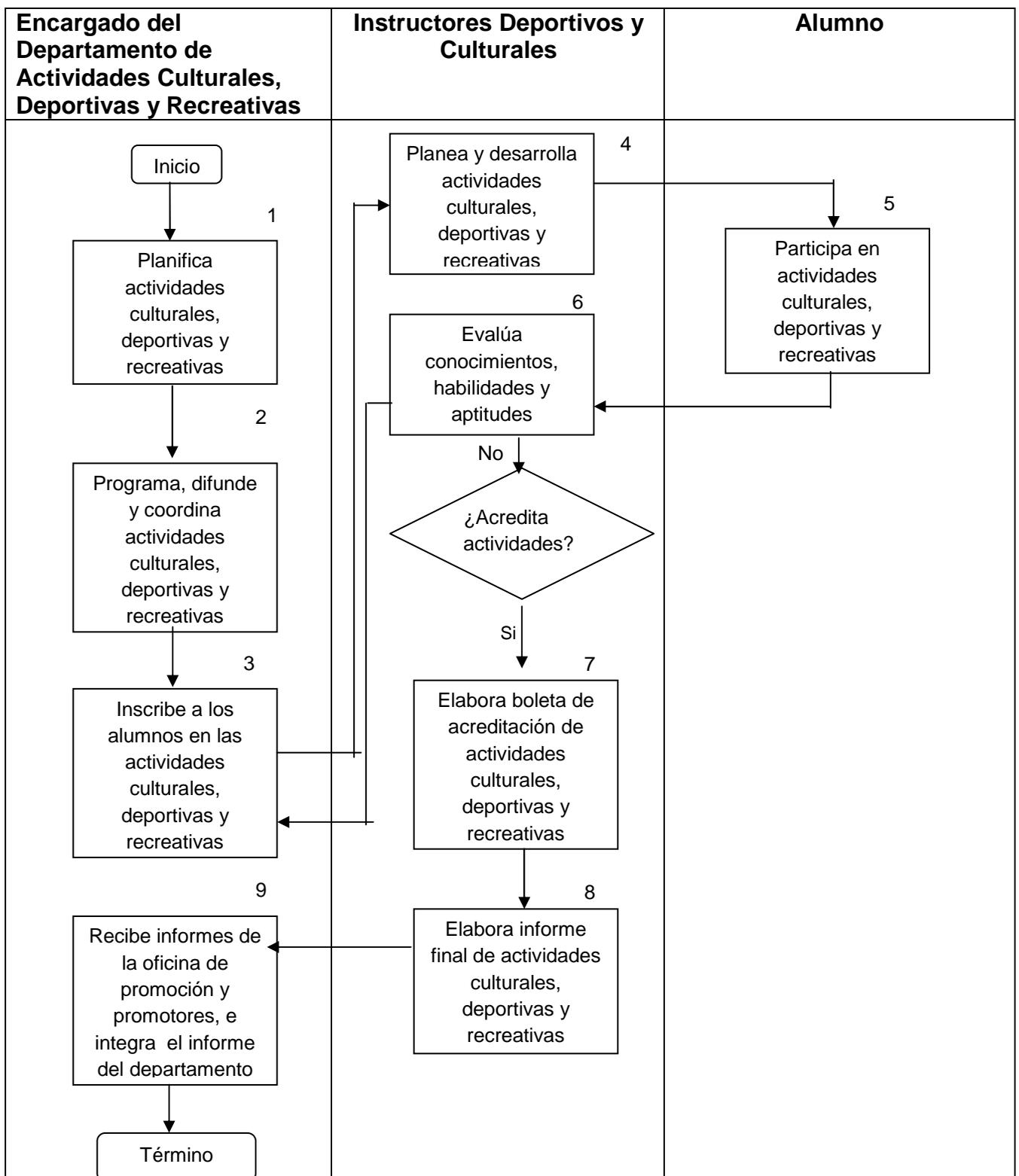
3. Políticas de operación

- 3.1** Las actividades de Promoción Cultural, Deportiva y Recreativa del ITSA, fortalecen la formación integral de los Alumnos en las diferentes Disciplinas, para concientizarlos sobre los beneficios que trae consigo la práctica y el desarrollo de estas actividades.
- 3.2** Las actividades cívicas que generan el Instituto tecnológico Superior de Acayucan, son considerados como culturales.
- 3.3** El ITSA establece que todos los Alumnos tienen la misma oportunidad de participar en cualquiera de las actividades de Promoción Cultural, Deportiva y Recreativa, que se ofrecen en los diferentes eventos.
- 3.4** El Instituto Tecnológico Superior de Acayucan cuando tenga la posibilidad de participar en eventos Pre-Nacionales y nacionales se sujetaran a los lineamientos de la convocatoria emitida por la DGEST.

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORO	REVISÓ	AUTORIZÓ
C. Enrique Mancilla Villegas Encargado de Servicios Extraescolares	Biol. Ma. Del Rosario Cruz Muñoz Directora de Planeación, Vinculación y Extensión	M. en C. Juvencio G. De León Olarte Director General
Firma:	Firma:	Firma:
4 de Febrero de 2008	4 de Febrero de 2008	4 de Febrero de 2008



4. Diagrama del procedimiento



	Nombre del documento: Procedimiento del SGC para la Promoción Cultural, Deportiva y recreativa.	Código: ITSA-VI-PO-003
		Revisión: 0
	Referencia a la Norma ISO 9001:2000 7.2.1	Página 3 de 5

5. Descripción del procedimiento.

Secuencias de etapas	Actividad	Responsable
1. Planifica Actividades Culturales, Deportivas y Recreativas.	<p>1.1 Programa reuniones con los Promotores de Actividades Culturales, Deportivas y Recreativas.</p> <p>1.2 Solicita fechas a DGEST de los eventos Pre-nacionales y Nacionales.</p> <p>1.3 Promueve ante la SEE reunión para fijar fechas de la eliminatoria estatal de los Institutos Tecnológicos Descentralizados (evento eliminatorio para participación en el evento Pre-nacional).</p> <p>1.4 Elabora plan de Actividades de Promoción Culturales, Deportivas y Recreativas.</p>	Departamento de Actividades Culturales, Deportivas y Recreativas.
2. Programa Difunde y Coordina Actividades Culturales, Deportivas y Recreativas.	<p>2.1 En el curso de inducción da a conocer a los Alumnos de nuevo ingreso las diferentes Actividades Culturales, Deportivas y Recreativas con que cuenta el Instituto Tecnológico Superior de Acayucan.</p> <p>2.2 Da a conocer el programa a los departamentos de apoyo.</p> <p>2.3 Elabora y difunde material impreso de los eventos programados.</p> <p>2.4 Coordina la realización de los eventos Culturales, Deportivos y Recreativos: internos, prenacionales, regionales y nacionales programados.</p> <p>2.5 Coordina la realización de los eventos culturales internos</p>	Departamento de Actividades Culturales, Deportivas y Recreativas.
3. Inscribe a los Alumnos en las Actividades Culturales, Deportivas y Recreativas.	<p>3.1 Prepara las cédulas de inscripción a Actividades Culturales, Deportivas y Recreativas con apoyo de los promotores correspondientes y realiza la inscripción utilizando los formatos ITSA-VI-PO-003-01.</p> <p>3.2 Determina el número de participantes por grupo de acuerdo a los horarios y espacios disponibles.</p>	Oficina de Promoción Cultural, Deportiva y Recreativas.
4. Planea y Desarrolla Actividades Culturales, Deportivas y Recreativas.	<p>4.1 Elabora el plan de trabajo para los participantes de Actividades Culturales, Deportivas y Recreativas del Instituto Tecnológico Superior de Acayucan.</p> <p>4.2 Realiza y participa en la presentación de eventos Culturales, Deportivos y Recreativos de acuerdo al plan de trabajo del Departamento de Actividades Culturales, Deportivas y Recreativas.</p> <p>4.3 Para los eventos culturales se inscribe a los Alumnos que participan en los eventos nacionales en el formato ITSA-VI-PO-003-02.</p>	Promotor Cultural, Deportivo y Recreativo.
5. Participa en Actividades Culturales, Deportivas y Recreativas	<p>5.1 El Alumno participa en los eventos que se realicen a nivel; Interno, Local, Regional, Pre-Nacional y Nacional, de acuerdo al programa de trabajo.</p> <p>5.2 Para los Alumnos que participan en los eventos Deportivos Nacionales se inscriben en el formato ITSA-VI-PO-003-04.</p>	Alumno.

	Nombre del documento: Procedimiento del SGC para la Promoción Cultural, Deportiva y recreativa.	Código: ITSA-VI-PO-003
		Revisión: 0
	Referencia a la Norma ISO 9001:2000 7.2.1	Página 4 de 5

Secuencias de etapas	Actividad	Responsable
6. Evalúa Conocimientos, Habilidades y Aptitudes.	6.1 De acuerdo al programa de Actividades Culturales, Deportivas y Recreativas, aplican los mecanismos de evaluación, elabora cédula de resultados de dichas Actividades en el formato ITSA-VI-PO-003-03.	Promotor Cultural, Deportivo y Recreativo.
7. Elabora Boleta de Acreditación de Actividades Culturales, Deportivas y Recreativas.	7.1 El Jefe de Oficina de Promoción Cultural, Deportiva y Recreativa revisa y firma la cédula de resultados de Actividades Culturales, Deportivas y Recreativas, de acuerdo a los formatos ITSA-VI-PO-003-05. 7.2 Elabora, firma, sella y entrega boleta de acreditación de Actividades Culturales, Deportivas y Recreativas a los Alumnos de las distintas disciplinas en los formatos ITSA-VI-PO-003-05. 7.3 Sugiere al Jefe del Departamento lista de Alumnos destacados para otorgar reconocimiento en las Actividades Culturales, Deportivas y Recreativas.	Oficina de Promoción Cultural, Deportiva y Recreativas.
8. Elabora Informes Final de Actividades Culturales, Deportivas y Recreativas.	8.1 Recaba información de los promotores Culturales, Deportivos y Recreativos e integra el informe de actividades realizadas, el informe debe contener como mínimo: a) Número de Alumnos atendidos. b) Número de Actividades Culturales, Deportivas y Recreativas. c) Número de eventos realizados. d) Número de invitaciones atendidas. e) Número de asistentes por evento.	Oficina de Promoción Cultural Deportiva y Recreativas.
9. Recibe Informes de la Oficina de Promoción y Promotores, e Integra el Informe del Departamento	9.1. Con base en los reportes de los Promotores Culturales Deportivos y Recreativos elabora el informe del Departamento y lo presenta a la subdirección de Planeación y Vinculación. 9.2. Entrega reconocimiento a Alumnos destacados en las Actividades Culturales, Deportivas y Recreativas. 9.3. Analiza resultados con los promotores Culturales, Deportivo y recreativos, y toma acuerdos para el siguiente período.	Departamento de Actividades Culturales, Deportivas y Recreativas.

6. Documentos de referencia

Documentos
N/A

	Nombre del documento: Procedimiento del SGC para la Promoción Cultural, Deportiva y recreativa.	Código: ITSA-VI-PO-003
		Revisión: 0
	Referencia a la Norma ISO 9001:2000 7.2.1	Página 5 de 5

7. Registros

Registros	Tiempo de retención	Responsable de conservarlo	Código de registro
Cédula de Inscripción a Actividades Culturales, Deportivas y Recreativas	1 año	Departamento de Actividades Culturales, Deportivas y Recreativas	ITSA-VI-PO-003-01
Cédula de Inscripción por Actividad Cultural al Festival Nacional de Arte y Cultura.	1 año	Departamento de Actividades Culturales, Deportivas y Recreativas	ITSA-VI-PO-003-02
Cédula de Resultados de Actividades Culturales, Deportivas y Recreativas.	1 año	Departamento de Actividades Culturales, Deportivas y Recreativas	ITSA-VI-PO-003-03
Cedula de inscripción por actividad al evento Nacional Deportivo.	1 año	Departamento de Actividades Culturales, Deportivas y Recreativas	ITSA-VI-PO-003-04
Boleta de Acreditación de Actividades Culturales, Deportivas y Recreativas.	5 años	Departamento de Actividades Culturales, Deportivas y Recreativas	ITSA-VI-PO-003-05

8. Glosario

Alumno Avanzado: Son todos aquellos Alumnos inscritos en alguna Actividad Cultural, Deportiva y Recreativa que han demostrado un avance importante en conocimientos, Habilidades y Aptitudes en la disciplina que practican.

Alumnos: Son todos aquellos que inician su participación en Actividades Culturales, Deportivas y Recreativas que aún no han sido evaluados por el promotor.

Disciplina: Es toda Actividades Culturales, Deportivas y Recreativas que se desarrolla y promueve el Instituto Tecnológico Superior de Acayucan.

Disciplina Deportiva: Es toda Actividad Deportiva y Recreativa que se desarrolla y promueve el Instituto Tecnológico Superior de Acayucan dentro o fuera de él.

Grupo representativo: Es aquel grupo de Alumnos que se ha integrado para que represente al Instituto Tecnológico Superior de Acayucan en las Actividades Culturales, Deportivas y Recreativas que se implementen.

Jefe de Oficina de Promoción Cultural, Deportiva y Recreativa: Es la persona con nombramiento de Jefe de oficina de Promoción Cultural, Deportiva y Recreativa que se encarga de dar seguimiento a toda la Actividad Cultural, Deportiva y Recreativa dentro y fuera del Instituto Tecnológico Superior de Acayucan.

Promotor: Persona que da la instrucción y evalúa a los Alumnos con respecto a las Actividades Culturales, Deportivas y Recreativas con la intención de que incrementen sus conocimientos, Habilidades y Aptitudes, así mismo de realizar las evaluaciones para la detección de dichos talentos.

SEE: Secretaria de Educación del Estado.

9. Anexos

N/A

10. Cambios de esta versión

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio



**Nombre del documento: Procedimiento del SGC
para la Promoción Cultural, Deportiva y recreativa.**

Código: ITSA-VI-PO-003

Revisión: 0

Referencia a la Norma ISO 9001:2000 7.2.1

Página 6 de 5