



## Procedimiento para la Promoción cultural y deportiva

Código: ITESCO-VI-PO-003

Revisión: 0

Página 1 de 6

### 1. Propósito

- 1.1. Proporcionar elementos para la implementación y desarrollo de las actividades de Promoción de la Cultura, el Deporte y Re creatividad en el Instituto Tecnológico Superior de Coatzacoalcos.

### 2. Alcance

- 2.1. Este procedimiento se aplica en el Departamento de Actividades Extraescolares del Instituto Tecnológico Superior de Coatzacoalcos.

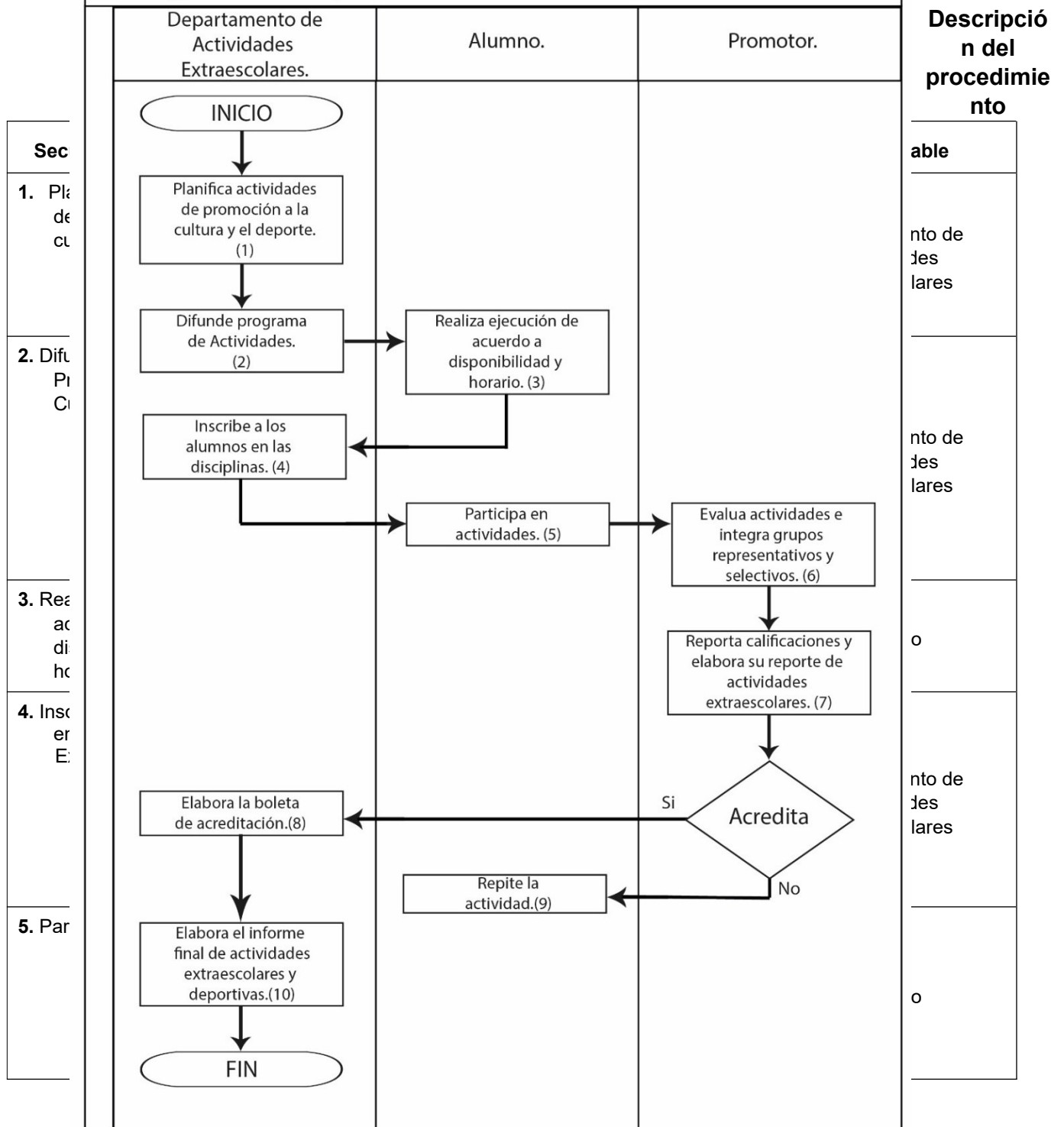
### 3. Políticas de Operación

- 3.1. Las actividades de Promoción Cultural, Deportiva y Recreativa en el ITESCO, 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 genera el ITESCO, son considerados como culturales.
- 3.3. El ITESCO establece que todos los Alumnos a partir de primer semestre tienen la misma oportunidad de participar en cualquiera de las actividades de Promoción Cultural, Deportiva y Recreativa.
- 3.4. Cuando el ITESCO tengan la posibilidad de participar en eventos Pre-Nacionales y Nacionales se sujetarán a los lineamientos de la convocatoria emitida por la TecNM.
- 3.5. El Departamento de Extraescolares expedirá la Constancia de Liberación de Actividades Extraescolares cuando el alumno presente dos boletas de acreditación de actividades extraescolares.

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Ing. Patricia Arroyo Pech Jefe de Departamento de Ciencias básicas	Ing. Oscar García Ortega Jefe de Estadística y Evaluación	Dr. Bulmaro Salazar Hernández Director General
Firma:	Firma:	Firma:
05 de Enero del 2021.	07 de Enero del 2021.	08 de Enero del 2021.

**4.-Diagrama del procedimiento**

**Diagrama del procedimiento.**





## Procedimiento para la Promoción cultural y deportiva

**Código: ITESCO-VI-PO-003**

**Revisión: 0**

**Página 1 de 6**

<b>6.</b> Evalúa conocimientos, habilidades y aptitudes	<b>6.1.</b> De acuerdo al programa de actividades se aplican los mecanismos de evaluación. <b>6.2.</b> Registra la asistencia y participación en la lista <b>6.3.</b> El alumno presenta habilidades avanzadas <b>SI</b> Integra grupos representativos <b>NO</b> Elabora cédula de resultados de actividades y la entrega en el departamento de actividades extraescolares	Promotor
<b>6.3.</b> Integra grupos representativos de acuerdo a sus habilidades avanzadas	<b>6.3.1</b> Participa en eventos varios con la representación institucional	Alumno
<b>6.4.</b> Promueve la participación en eventos culturales y deportivos	<b>6.4.1</b> Elabora y aplica programa de trabajo para alumnos <b>6.4.2</b> Inscribe a los alumnos en eventos de carácter local, regional y Nacional.	Departamento de Actividades Extraescolares
<b>7.</b> Reporta calificaciones al Dpto. de actividades extraescolares.	<b>7.1.</b> Promotor entrega reporte de calificaciones al Dpto. de Actividades Extraescolares, ITESCO-VI-PO-003-02.	Promotor
<b>8.</b> Elabora boleta de acreditación de actividades extraescolares.	<b>8.1.</b> El Jefe de Actividades Extraescolares recibe y firma la cédula de Resultados de Actividades Culturales ITESCO-VI-PO-003-02, proporcionada por el promotor. <b>8.2.</b> Elabora, firma, sella y entrega Boleta de acreditación de actividades culturales a los alumnos que participaron en las distintas disciplinas en el formato ITESCO-VI-PO-003-04. <b>8.3.</b> Sugiere al Jefe de Departamento lista de Alumnos destacados para otorgar reconocimiento.	Departamento de Actividades Extraescolares
<b>9.</b> Cursar extraescolar deportiva o cultural.	<b>9.1.</b> El alumno debe cursar la extraescolar deportiva o cultural hasta acreditar y obtener su boleta de acreditación.	Alumno
<b>10.</b> Elabora informe final de actividades culturales.	<b>10.1.</b> Recaba información de los promotores e integra el informe de actividades culturales el informe debe contener como mínimo: -Número de Alumnos atendidos. -Número de actividades extraescolares. -Número de eventos realizados. -Número de invitaciones atendidas. -Número de asistentes por evento.	Departamento de Actividades Extraescolares

## 6.-Documentos de referencia



## Procedimiento para la Promoción cultural y deportiva

Código: ITESCO-VI-PO-003

Revisión: 0

Página 1 de 6

Documento	Código
Manual de Lineamientos Académicos administrativos del TECNM campus Coatzacoalcos	N/A

### 7.- Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro
Cédula de Inscripción a Actividades Culturales y deportivas.	1 año	Departamento de Actividades Extraescolares	ITESCO-VI-PO-003-01
Cédula de Resultados de Actividades Culturales y deportivas.	1 año	Departamento de Actividades Extraescolares	ITESCO-VI-PO-003-02
Formato para la Recepción de Donaciones	1 año	Departamento de Actividades Extraescolares	ITESCO-VI-PO-003-03
Boleta de Acreditación Actividades Culturales y deportivas	5 años	Departamento de Actividades Extraescolares	ITESCO-VI-PO-003-04
Formato para la Liberación de Actividades Extraescolares	1 año	Departamento de Actividades Extraescolares	ITESCO-VI-PO-003-05
Formato para registro de asistencia de actividades culturales y deportivas	1 año	Departamento de Actividades Extraescolares	ITESCO-VI-PO-003-06

### 8.-Glosario

1. **Alumno Avanzado:** Son todos aquellos alumnos inscritos en alguna actividad extraescolar y que ha demostrado un avance importante en conocimientos, habilidades y aptitudes en la disciplina que practican.
2. **Alumno participante:** Son todos aquellos alumnos que inician su participación en actividades extraescolares que aún no han sido evaluados por el promotor.
3. **Disciplina:** Es toda actividad extraescolar que se desarrolla y promueve en el plantel.
4. **Grupo representativo:** Es aquel grupo de alumnos que se ha integrado para que representen al plantel en las actividades de la cultura.
5. **Promotor:** Persona que da la instrucción y evalúa a los alumnos con respecto a las actividades culturales, deportivas y recreativas.

### 9.-Anexos

Cédula de Inscripción a Actividades Culturales y deportivas.	1 año	Departamento de Actividades Extraescolares	ITESCO-VI-PO-003-01
Cédula de Resultados de Actividades Culturales y deportivas.	1 año	Departamento de Actividades Extraescolares	ITESCO-VI-PO-003-02
Formato para la Recepción de Donaciones	1 año	Departamento de Actividades Extraescolares	ITESCO-VI-PO-003-03



## Procedimiento para la Promoción cultural y deportiva

**Código: ITESCO-VI-PO-003**

**Revisión: 0**

**Página 1 de 6**

Boleta de Acreditación Actividades Culturales y deportivas	5 años	Departamento de Actividades Extraescolares	ITESCO-VI-PO-003-04
Formato para la Liberación de Actividades Extraescolares	1 año	Departamento de Actividades Extraescolares	ITESCO-VI-PO-003-05
Formato para registro de asistencia de actividades culturales y deportivas	1 año	Departamento de Actividades Extraescolares	ITESCO-VI-PO-003-06

### 10.-Cambios a esta versión

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
1	03 Marzo de 2009	Revisión Total Se incluyó el formato para el registro de asistencia y participación de actividades extraescolares por el promotor. Se corrigió el diagrama de flujo ya que había acciones que no seguían el flujo
2	31 de Agosto de 2009	Revisión Total. Elimina el encabezado la referencia a la norma ISO 9001
3	01 de Diciembre del 2021	Revisión total. Corrección de procedimiento, actualización de procesos para eventos deportivos y culturales de indole Nacional.

	<b>Procedimiento para la Promoción Cultural y deportiva</b>	<b>Código: ITESCO-VI-PO-003</b>
		<b>Revisión: 0</b>
		<b>Página 1 de 6</b>

