

	Nombre del Documento: Procedimiento Promoción, cultural y Deportiva		Fecha: 16 Agosto 2021
			Revisión: 3
Sistema Integral de Gestión: ISO 9001:2015 ISO 14001:2015 ISO 45001:2018	Referencia a la Norma: ISO 9001:2015: 8.2.2		Página 1 de 8

1. Propósito

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

2. Alcance

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

3. Políticas de operación

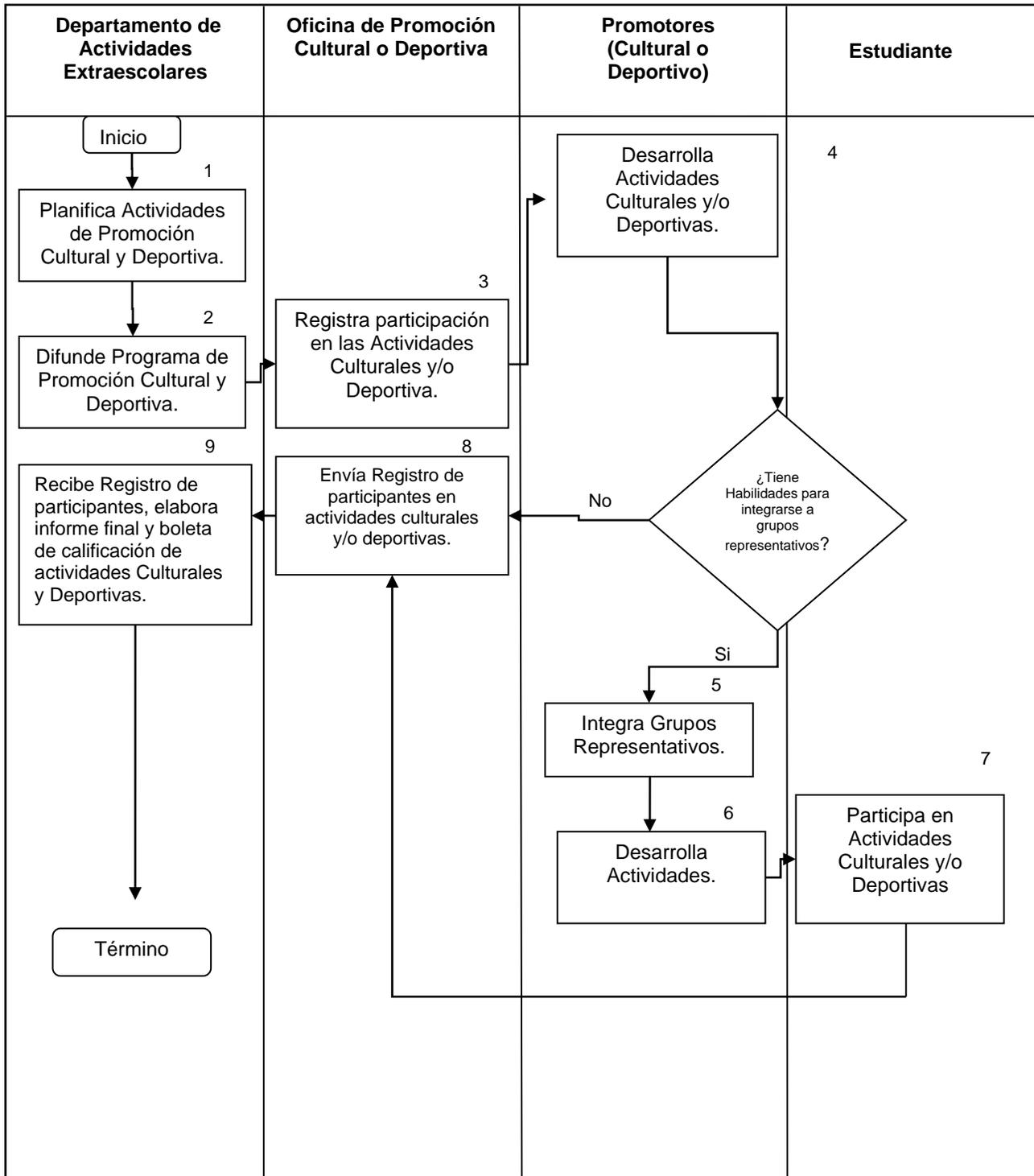
3.1 Las actividades de Promoción de la Cultura y el Deporte en el Instituto Tecnológico de Chetumal, están encaminadas a fortalecer la formación integral de los estudiantes a través de su participación en las diferentes áreas.

3.2 El Instituto Tecnológico de Chetumal, 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. Hernan Piña Jefe Depto de Actividades Extraescolares.	Lic. Dulce Y. Garrido Subdirector de Plan. y Vinc.	Ing. Mario Vicente González Robles Director
Firma:	Firma:	Firma:

	Nombre del Documento: Procedimiento Promoción, cultural y Deportiva	Fecha: 16 Agosto 2021
	Sistema Integral de Gestión: ISO 9001:2015 ISO 14001:2015 ISO 45001:2018	Referencia a la Norma: ISO 9001:2015: 8.2.2
		Página 2 de 8

4. Diagrama del procedimiento y descripción de actividades



	Nombre del Documento: Procedimiento Promoción, cultural y Deportiva		Fecha: 16 Agosto 2021
			Revisión: 3
Sistema Integral de Gestión: ISO 9001:2015 ISO 14001:2015 ISO 45001:2018		Referencia a la Norma: ISO 9001:2015: 8.2.2	Página 3 de 8

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 TECNM 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. 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
6. Desarrolla actividades.	6.1 Elabora y aplica programa de trabajo para estudiantes	Promotores Cultural y Deportivo

	Nombre del Documento: Procedimiento Promoción, cultural y Deportiva		Fecha: 16 Agosto 2021
			Revisión: 3
	Sistema Integral de Gestión: ISO 9001:2015 ISO 14001:2015 ISO 45001:2018	Referencia a la Norma: ISO 9001:2015: 8.2.2	Página 4 de 8

	seleccionados.	
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 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, elabora informe final y boleta de calificación de actividades Culturales y Deportivas.	9.1. Recaba información de los promotores culturales y Deportivos e integra el informe semestral de actividades culturales. 9.2 Entrega reconocimiento a estudiantes destacados en las actividades extraescolares. 9.3. Analiza resultados 9.4 Elabora Boleta de Acreditación.	Jefe de Depto. de Actividades Extraescolares

5. Documentos de referencia.

Documentos	N/A
-------------------	------------

6 Registros

Nombre del Registro	Manejo	Almacenamiento y protección	Tiempo de retención	Disposición	Responsable de conservarlo
Registro de participantes de Actividades Culturales y Deportivas	Electrónico e impreso	Electrónico e impreso	1 año	Archivo histórico	Departamento de Actividades Extraescolares
Informe de Actividades Culturales y/o Deportivas	Electrónico e impreso	Electrónico e impreso	1 año	Archivo histórico	Departamento de Actividades Extraescolares
Boleta de Calificación	Electrónico e impreso	Electrónico e impreso	El tiempo que sea alumno de	Archivo histórico	Departamento de Actividades Extraescolares

	Nombre del Documento: Procedimiento Promoción, cultural y Deportiva		Fecha: 16 Agosto 2021
			Revisión: 3
Sistema Integral de Gestión: ISO 9001:2015 ISO 14001:2015 ISO 45001:2018		Referencia a la Norma: ISO 9001:2015: 8.2.2	Página 5 de 8

			la Institución		
--	--	--	-------------------	--	--

7. Tabla de Evaluación de Riesgo y oportunidad

Riesgo	Categoría de Respuesta	Respuesta	Oportunidad	Acción
No alcanzar el indicador u objetivo estipulado en el plan rector de calidad en la participación del alumnado por causas ajenas a la institución.	Formación integral del estudiante	No ofrecer actividades extraescolares al alumnado	Realización y participación en eventos culturales y/o deportivos para lograr la formación integral del estudiante.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reforzar la promoción para incrementar la participación en las actividades culturales y/o deportivas de los estudiantes. 2. Platicas de inducción nuevo ingreso. 3. Atención personalizada en ventanilla del depto de actividades extraescolares.

Probabilidad de Ocurrencia	Muy Alto	5					
	Alto	4					
	Medio	3					
	Bajo	2					
	Muy bajo	1	X				
			1	2	3	4	5
			Muy bajo	Bajo	Medio	Alto	Muy Alto
Impacto Esperado							

	Nombre del Documento: Procedimiento Promoción, cultural y Deportiva		Fecha: 16 Agosto 2021
			Revisión: 3
Sistema Integral de Gestión: ISO 9001:2015 ISO 14001:2015 ISO 45001:2018	Referencia a la Norma: ISO 9001:2015: 8.2.2		Página 6 de 8

8. Aspectos e impactos ambientales, peligros y riesgos asociados.

ASPECTOS AMBIENTALES	IMPACTOS AMBIENTALES	MEDIDAS DE CONTROL
1. Papel 2. Energía 3. Agua 4. Residuos sólidos urbanos 5. Residuos peligrosos	1. Agotamiento del recurso natural. 2. Agotamiento del recurso no renovable y contamina atmosfera. 3. Agotamiento del recurso natural. 4. Contaminación del suelo 5. Contaminación de agua, suelo y atmosfera.	1. Tramites digitales 2. Plataformas virtuales (zoom, meet, etc). 3. Email institucionales o personales. 4. Reutilizar hojas 5. Uso racional de agua y energía 6. Depósito de residuos no peligrosos en contenedores de separación primaria (orgánica e inorgánica). 7. Resguardo en almacén temporal para los residuos peligrosos.

PELIGRO	RIESGO	CONSECUENCIA	MEDIDAS DE CONTROL
Líquido derramado en el piso.	Caídas al mismo nivel.	Fracturas/contusiones/muerte	1. Secar y limpiar el líquido derramado en el piso. 2. Revisar periódicamente la limpieza del área. 3. Capacitar en orden y limpieza del lugar de trabajo. 4. Verificar que los recipientes detectados en la zona sean retirados.
Uso de silla como plataforma.	Caídas a distinto nivel.	Fracturas/contusiones	1. Implementar escalera doméstica de tres pasos cuando. 2. Capacitar en comportamiento seguro.
Basura y artículos caídos o mal ubicados en zona de tránsito.	Caídas al mismo nivel.	Fracturas/contusiones	1. Retirar el objeto detectado de la zona de tránsito. 2. Verificar periódicamente el orden de la zona de trabajo.

	Nombre del Documento: Procedimiento Promoción, cultural y Deportiva		Fecha: 16 Agosto 2021
			Revisión: 3
Sistema Integral de Gestión: ISO 9001:2015 ISO 14001:2015 ISO 45001:2018		Referencia a la Norma: ISO 9001:2015: 8.2.2	Página 7 de 8

			3. Capacitar en orden y limpieza del lugar de trabajo.
Instalaciones eléctricas sobrecargadas y Prendas encima de aparatos eléctricos que irradian calor	Electrocución, choque eléctrico, incendio.	Quemaduras/muerte	<ol style="list-style-type: none"> 1. Modificar e incrementar las instalaciones eléctricas. 2. Capacitar en prevención de riesgos eléctricos. 3. Verificar periódicamente el orden y limpieza de la zona.
trabajo por monitor ubicado delante de la ventana.	Deslumbramiento Daño visual.	Daño visual/ cansancio visual	<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementar cortinas. 2. Cambiar de ubicación el escritorio expuesto.
Levantamiento manual de cargas en postura no adecuada.	Lesiones musculoesqueléticas, daños lumbares.	Lumbalgia/trastornos musculoesqueléticos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar evaluaciones del riesgo disergonómico. 2. Implementar medidas de control de acuerdo a los resultados de las evaluaciones. 3. Capacitar en el adecuado levantamiento manual de cargas
Carga de trabajo, hostigamiento y tensión mental	Estrés laboral	Afectaciones al sistema de respuesta fisiológica, cognitivo y motor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Facilitar una descripción clara del trabajo que hay que realizar (información), de los medios materiales de que se dispone y de las responsabilidades.
Cajón de gabinete abierto	Golpes contra cajón del gabinete	contusiones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mantener los gabinetes cerrados 2. Verificar periódicamente orden y limpieza
Líquidos encima de equipos de cómputo	Corto circuito, incendio y electrocución	Quemaduras/muerte	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prohibir colocar líquidos encima o cerca de equipos eléctricos. 2. Orden y limpieza
Equipo energizado se encuentra en zona de tránsito, cable eléctrico extendido.	Caídas al mismo nivel	Fracturas/contusiones	<p>Reubicar equipo.</p> <p>Capacitar en orden y limpieza</p>
Uso de mobiliario no ergonómico.	lesiones musco esqueléticas	Trastornos musco esqueléticos/lumbalgia	<p>Dotar de mobiliario Ergonómico</p> <p>Capacitación en posturas ergonómicas</p>
Escaleras a segundo nivel	Caídas a distinto nivel	Muerte/Fracturas/contusiones.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cintas antiderrapantes 2. Uso de barandales

	Nombre del Documento: Procedimiento Promoción, cultural y Deportiva		Fecha: 16 Agosto 2021
			Revisión: 3
Sistema Integral de Gestión: ISO 9001:2015 ISO 14001:2015 ISO 45001:2018		Referencia a la Norma: ISO 9001:2015: 8.2.2	Página 8 de 8

9 Cambios de esta versión

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
1	15-junio-2011	Se agrega el formato ITCH-VI-PO-003-03 Boleta de Acreditación de Actividades culturales o Deportivas.
2	06 Agosto 2012	NINGUNO
0	29 JUNIO 2018	TRANSICION VERSION 2015 ISO 9001