



# Procedimiento

## Actividades Culturales y Deportivas

--	--	--

Departamento de Actividades Culturales y  
Deportivas  
Emitió

Representante del SGC  
Revisó

Rectoría  
Aprobó

## 1. Propósito

Coadyuvar a la formación integral de los estudiantes difundiendo y fomentando los valores culturales y deportivos.

## 2. Alcance

Este procedimiento aplica para todas las funciones relacionadas con las actividades culturales, deportivas y sociales de la Universidad Politécnica de Tapachula.

## 3. Políticas de operación

- 3.1 El presente procedimiento deberá ser conocido y aplicado por todos los involucrados.
- 3.2 El presente procedimiento se plantea de manera incluyente y libre de estereotipos de género, por lo que al referirse a una persona como “el” puede significar “el o la”.
- 3.3 El presente procedimiento asegura estar en las mismas condiciones de contenido, forma, espacio y tiempo a todos los responsables de su aplicación.
- 3.4 Es responsabilidad del Departamento de Actividades Culturales y Deportivas coordinar las actividades deportivas y culturales de la UPTap.
- 3.5 Es responsabilidad del Departamento de Actividades Culturales y Deportivas reportar trimestralmente dentro de los tres días hábiles a la fecha en que concluya el trimestre, en formato impreso y electrónico sus actividades a la Dirección de Vinculación y Extensión Universitaria, mediante el registro denominado Informe Trimestral DP-RG.02, adjuntando memoria fotográfica.
- 3.6 Es responsabilidad del Departamento de Actividades Culturales y Deportivas reportar trimestralmente dentro de los siguientes dos días hábiles a la fecha en que concluya el trimestre, en formato impreso y electrónico el Informe Cualitativo a la Dirección de Vinculación y Extensión Universitaria, mediante el registro denominado *Informe Cualitativo Trimestral DPC-RG.01*, adjuntando memoria fotográfica y soportes correspondientes.

## 4. Indicadores de acreditación y/o medición:

Cubrir satisfactoriamente los eventos programados en el Programa Anual de Trabajo.

## 5. Descripción del procedimiento

Secuencia	Responsable	Actividades
5.1	DVEU DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS	Programa los eventos deportivos y culturales en el <i>Programa Anual de Trabajo</i> que se elabora durante el mes de enero de cada año.
5.2	DVEU DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS	Elabora para cada evento el <i>Anteproyecto Ejecutivo de Actividades Culturales y Deportivas DACD-RG.01</i> ; considerando al menos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Objetivo del evento</li> <li>• Justificación del evento</li> <li>• Recursos materiales necesario</li> <li>• Alcance del evento</li> <li>• Resultado esperado</li> </ul>

Secuencia	Responsable	Actividades
5.3	DVEU DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS	Comunica por medio de oficio para su autorización la Solicitud de Evento para la realización del evento a la Secretaría Académica y trámite económico a la Secretaría Administrativa el presupuesto económico, el cual debe considerar las propuestas y/o cotizaciones solicitadas.
5.4	DVEU DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS	Realizará un acercamiento con instituciones públicas y/o privadas y gestionará apoyos correspondientes al evento cultural y/o deportivo.
5.5	DVEU DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS	Circula las <i>Invitaciones a eventos</i> físicas y/o electrónicas a los diversos involucrados, con al menos cinco días previos al evento.
5.6	DVEU DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS	Evalúa los resultados, documenta y presenta el <i>Informe de Actividades de Eventos DACD-RG.02</i> a los dos días posteriores al evento, a la Dirección de Vinculación y Extensión Universitaria, conteniendo memoria fotográfica del mismo.
5.7	DVEU DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS	Evalúa los resultados, documenta y mantiene el <i>Informe de Actividades de Eventos DACD-RG.02</i> posteriores al evento.

Fin

## 6. Documentos de referencia (interacción con otros documentos)

Código	Proceso o documento
Sin código	Manual de Organización de la Universidad Politécnica de Tapachula
Sin código	Programa Anual de Trabajo
DP-RG.02	<i>Informe Trimestral</i>
DPC-RG.01	<i>Informe Cualitativo Trimestral</i>

## 7. Control de registros

Código	Registro
DACD-RG.01	<i>Anteproyecto Ejecutivo de Actividades Culturales y Deportivas</i>
DACD-RG.02	<i>Informe de Actividades de Eventos</i>

## 8. Glosario

8.1 DVEU. Dirección de Vinculación y Extensión Universitaria.

