

	Nombre del Documento: Procedimiento Operativo de las Actividades Físicas y Deportivas	 BECENE Sistema de Gestión de la Calidad	Código: BECENE-EE-DDD-PO-01
			Revisión: 2
			Página 1 de 5

1.0 Propósito

- 1.1 Establecer e implementar un programa anual de actividades físicas-deportivas encaminadas a la formación complementaria, integral y el cuidado, fortalecimiento de la salud en la comunidad normalista. Implementar un programa anual de actividades físico-deportivas orientado a la formación integral, complementaria y al fortalecimiento de la salud de la comunidad normalista

2.0 Alcance

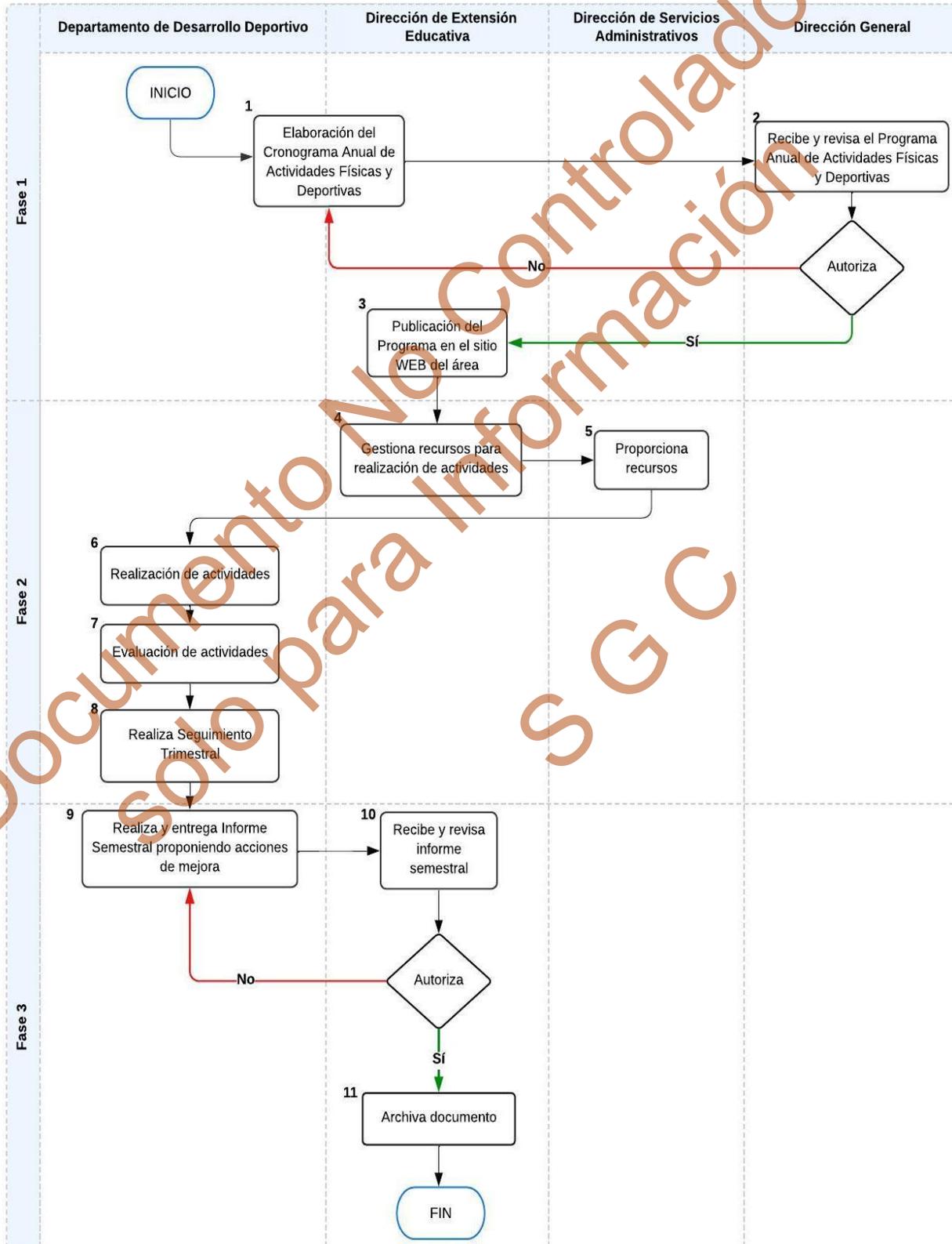
- 2.1 Este procedimiento operativo aplica en toda la comunidad estudiantil de la Benemérita y Centenaria Escuela Normal Del Estado (BECENE) y es estructurado anualmente a través del Departamento de Desarrollo Deportivo (DDD) y la Dirección de Extensión Educativa (EE) y la Dirección general. (DG) atendiendo a las necesidades de formación integral en los alumnos de la BECENE, en el marco institucional correspondiente.

3.0 Políticas de operación

- 3.1 Es responsabilidad del Departamento de Desarrollo Deportivo (DDD) elaborar un “Cronograma de Actividades físicas y deportivas”, (BECENE-EE-DDD-PO-01-01) en conjunto con la Dirección de Extensión Educativa (EE), después de aprobado, será responsabilidad compartir el programa para complementar el Plan Anual de Trabajo institucional.
- 3.2 El Departamento de Desarrollo deportivo se encargará de supervisar la conformación y seguimiento de la preparación de los talleres deportivos “Seguimiento al trabajo de las selecciones deportivas” (BECENE-EE-DDD-PO-01-06).
- 3.3 La Dirección de Extensión Educativa gestionará ante la Dirección de servicios administrativos los requerimientos necesarios para los diversos eventos físico-deportivos.
- 3.4 La Dirección de Servicios Administrativos (DSA) proporcionará los recursos necesarios para la realización de las actividades del programa.
- 3.5 El Departamento de Desarrollo Deportivo (DDD) será el responsable de la organización, planeación, ejecución y evaluación de los eventos de actividades física-deportiva de la institución.
- 3.6 El Departamento de Desarrollo Deportivo (DDD) convocará a las reuniones de trabajo pertinentes a la realización de sus tareas, considerando los siguientes elementos: Planear, Hacer, Verificar y Actuar. (Se contemplará al personal y sus labores a ejecutar; desde la preparación para el trabajo y asignación de tareas, hasta la divulgación de los resultados). Este procedimiento, interactúa con los análogos de los siguientes departamentos: Control escolar, Recursos materiales, Servicios financieros, Coordinaciones de carrera y Dirección académica.
- 3.7 De acuerdo al plan de calidad de la Dirección de Extensión Educativa, y mapa de interacción de procesos, este proceso se evaluará con los Indicadores vigentes declarados en el anexo Objetivos de calidad BECENE-DG-PO-01.
- 3.8 Para efectos de la valoración de este procedimiento operativo, se realizarán auditorías de servicio de acuerdo a lo establecido en el procedimiento gobernador para auditorías internas de calidad (Véase Anexo BECENE-SGC-PG-05) Así mismo, se evaluarán cada una de las actividades realizadas.
- 3.9 Para la medición de la Satisfacción del cliente se realizará una encuesta anual.
- 3.10 El Departamento de Desarrollo Deportivo (DDD) realizará las valoraciones trimestrales al proceso e informará semestralmente a la Dirección de Extensión Educativa. (Véase anexo BECENE-EE-DDD-PO-01-06).
- 3.11 Es responsabilidad del Departamento de Desarrollo Deportivo (DDD) difundir, a través de los informes pertinentes y medios de comunicación institucionales, los resultados del cumplimiento de los objetivos de calidad.
- 3.12 La información recopilada en los formatos, documentos o registros de los usuarios que incluyan datos personales, estará protegida en los términos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de transparencia y acceso a la información pública del Estado de San Luis Potosí.



4.0 Diagrama del procedimiento



	Nombre del Documento:		Código: BECENE-EE-DDD-PO-01
	Procedimiento Operativo de las Actividades Físicas y Deportivas		Revisión: 2
			Página 3 de 5

5.0 Descripción del procedimiento.

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Elaboración del Programa Anual de Actividades Físicas y Deportivas. (Definición de las actividades a realizar).	1.1 Elaboración del Cronograma anual de Actividades Físicas y Deportivas.	Departamento de Desarrollo Deportivo Dirección de Extensión Educativa
2. Recibe y revisa programa anual de actividades físicas y deportivas (Establece convocatorias).	2.1 Revisa el programa anual de actividades físicas y deportivas Aprueba: avanza al punto 3. No aprueba: regresa a punto 1.	Dirección General
3. Publicación de programa en sitio web del área.	3.1 Publicación del programa a través del Plan Anual de Trabajo institucional (PAT). Publicación en la página web de la institución (www.beceneslp.edu.mx).	Dirección de Extensión Educativa
4. Gestiona recursos para la realización de las actividades.	4.1 Gestiona los recursos para la realización de las actividades del programa de acuerdo a las necesidades de la actividad. (Véase anexo BECENE-SA-DRM-PO-01-01).	Dirección de Extensión Educativa
5. Proporciona recursos.	5.1 Proporcionan los recursos para la realización de las acciones de acuerdo con los requerimientos.	Dirección Administrativa
6. Realización de actividades.	6.1 Realiza eventos físico- deportivos, relacionados con las selecciones representativas o de actividad física.	Departamento de Desarrollo Deportivo
7. Evaluación de actividades.	7.1 Realiza evaluación de actividades de manera digital contemplando los siguientes aspectos: -Satisfacción del cliente. -Ejecución de actividades de acuerdo a los criterios de realización. -Resultados.	Departamento de Desarrollo Deportivo
8. Realiza seguimiento trimestral.	8.1 Realiza seguimiento trimestral. (Véase anexo BECENE-EE-DDD-PO-01-06).	Departamento de Desarrollo Deportivo
9. Realiza y entrega informe semestral proponiendo acciones de mejora.	9.1 Realiza informe semestral y propone acciones de mejora.	Departamento de Desarrollo Deportivo
10. Recibe y revisa Informe semestral.	10.1 La Dirección de Extensión Educativa recibe y revisa el informe semestral. ¿Aprueba?: Si → Avanza al punto 11. No → Regresa al punto 9.	Dirección de Extensión Educativa
11. Archiva documento.	11.1 Comunica a Dirección General el resultado de la revisión por los medios adecuados. Se da por terminado el proceso.	Dirección de Extensión Educativa

6.0 Documentos de referencia.

	Nombre del Documento:		Código: BECENE-EE-DDD-PO-01
	Procedimiento Operativo de las Actividades Físicas y Deportivas		Revisión: 2
			Página 4 de 5

Documentos	Código (cuando aplique)
Manual de Calidad	BECENE-DG-MC-01
Norma ISO 9001:2015	N/A
Procedimiento para control de documentos físicos	BECENE-SGC-PG-03
Procedimiento para control de documentos electrónicos	BECENE-SGC-PG-02
Procedimiento para control de registros	BECENE-SGC-PG-04
Programa Anual de trabajo	N/A
Convocatorias Deportivas	N/A
Calendario Escolar SEP	N/A

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Cronograma de Actividades Físicas y Deportivas	3 años	Operador del Procedimiento operativo	BECENE-EE-DDD-PO-01-01
Planeación del programa de formación complementaria	3 años	Operador del Procedimiento operativo	BECENE-EE-DDD-PO-01-05
Seguimiento al trabajo de las selecciones deportivas	3 años	Operador del Procedimiento operativo	BECENE-EE-DDD-PO-01-06

8.0 Glosario

- 8.1 Alcance:** Delimita dónde es aplicable este procedimiento.
- 8.2 Anexo:** Información complementaria que se considera necesaria para cumplir adecuadamente con un procedimiento. Los anexos se deberán adjuntar físicamente al final del procedimiento: formatos o machotes, modelos, solicitudes, listas, pantallas, requisiciones, etc.
- 8.3 Código:** Es la asignación de una identificación alfanumérico específico para un documento en particular.
- 8.4 Descripción del proceso:** Describir paso a paso el desarrollo lógico de las actividades. Es la serie de pasos a seguir para concluir una tarea específica de manera correcta.
- 8.5 Diagrama de Flujo:** Representación gráfica de la secuencia que siguen las operaciones de un determinado procedimiento o proceso mediante el uso de una simbología.
- 8.6 Documento:** Información y su medio de soporte.
- 8.7 Formato:** Medio o soporte de información que contiene datos fijos y espacios en blanco para ser llenado con información variable.
- 8.8 Plan de Calidad:** Documento que especifica que procedimiento y recursos asociados deben aplicarse y cuando deben de aplicarse a un proyecto, proceso, producto o contrato específico.
- 8.9 Políticas de operación:** Son aquellos conocimientos o documentos previos que se deben conocer antes de aplicar un procedimiento determinado. Hacer mención de los documentos (normas, reglamentos, especificaciones, normatividad, políticas institucionales) que se relacionan o apoyan el procedimiento.

	Nombre del Documento:	 BECENE Sistema de Gestión de la Calidad	Código: BECENE-EE-DDD-PO-01
	Procedimiento Operativo de las Actividades Físicas y Deportivas		Revisión: 2
			Página 5 de 5

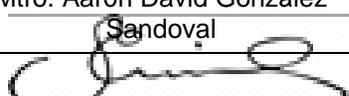
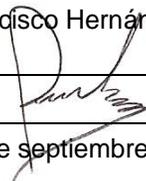
- 8.10 **Procedimiento.** Forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso.
- 8.11 **Procedimiento gobernador:** Aquel procedimiento de aplicación general para la BECENE y que hace referencia a las directrices establecidas en la norma ISO 9001:2008 -Sistema de Gestión de la Calidad-Requisitos.
- 8.12 **Procedimiento operativo:** Documento relacionado a una actividad del proceso en particular.
- 8.13 **Proceso:** Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.
- 8.14 **Propósito:** Indica el objetivo para la aplicación o utilización del procedimiento. En esta sección se debe indicar el uso que tiene el procedimiento dentro del área.
- 8.15 **Registro.** Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades desempeñadas.
- 8.16 **Revisión:** Se presenta cuando ocurre cualquier modificación en un procedimiento.
- 8.17 **Eventos físico - deportivos:** Actividades marcadas en el calendario escolar tendientes a favorecer la actividad física, buena salud y práctica del deporte de los integrantes de la comunidad normalista.

9.0 Anexos

- 9.1 Cronograma de Actividades Físicas y Deportivas (BECENE-EE-DDD-PO-01-01)
- 9.2 Planeación del programa de formación complementaria (BECENE-EE-DDD-PO-01-05)
- 9.3 Seguimiento al trabajo de las selecciones deportivas (BECENE-EE-DDD-PO-01-06)

10.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
2	13 de septiembre 2024	Ver "Solicitud de Modificación" BECENE-SGC-PG-01-02 Rev. 1, No.1 Correspondiente a este mismo procedimiento operativo.
1	10 de abril de 2023	Ver Solicitud de Modificación BECENE-SGC-PG-01-01 Rev. 1 No. 0 Correspondiente a la ALTA de este mismo procedimiento operativo.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Aarón David González Sandoval	Mtra. Sybil González Treviño	Dr. Francisco Hernández Ortiz
Firma:			
Fecha:	11 de septiembre 2024	12 de septiembre 2024	13 de septiembre 2024