	Procedimiento para: Promoción cultural y deportiva	Responsable: Jefe(a) de depto. de Actividades Extraescolares	
		Código: SIG-CA-P-18	Página: 1 de 6
		Revisión: 1	
		Referencias: ISO 9001:2015: 8.2.2	Emisión: Marzo 2020

1. Propósito

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

2. Alcance

Aplica a la promoción de las Actividades Culturales y Deportivas del Instituto Tecnológico de Culiacán, coordinadas por el departamento de Promoción Cultural y Deportiva.

3. Políticas de operación

- 3.1 Las actividades de Promoción de la Cultura y el Deporte en el Instituto Tecnológico de Culiacán, están encaminadas a fortalecer la formación integral de los(as) estudiantes a través de su participación en las diferentes áreas.
- 3.2 El Instituto Tecnológico de Culiacán, establece que todos los(as) 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.
- 3.3 Los(as) estudiantes inscritos(as) en la actividad extraescolar, deportiva o cultural de su elección que acreditaron recibirán su liberación de actividades extraescolares original al final del semestre o posterior al terminar este, debiendo firmar de recibido en la relación de estudiantes acreditados(as).
- 3.4 La emisión de la liberación de actividades extraescolares será a solicitud del (la) estudiante, y este(a) registrará con su firma en la relación de liberaciones entregadas.

	Elaboró	Revisó	Autorizó
Puesto	Jefe(a) del depto. de Promoción Cultural y Deportiva	Subdirector de Planeación y Vinculación	Director
Fecha	03 de marzo de 2020	04 de marzo de 2020	05 de marzo de 2020
Nombre y firma	Juan Francisco Núñez López	Jorge Luis López Vargas	Norman Salvador Elenes Uriarte



Procedimiento para: Promoción cultural y deportiva

Responsable: Jefe(a) de depto. de Actividades Extraescolares

Código: SIG-CA-P-18

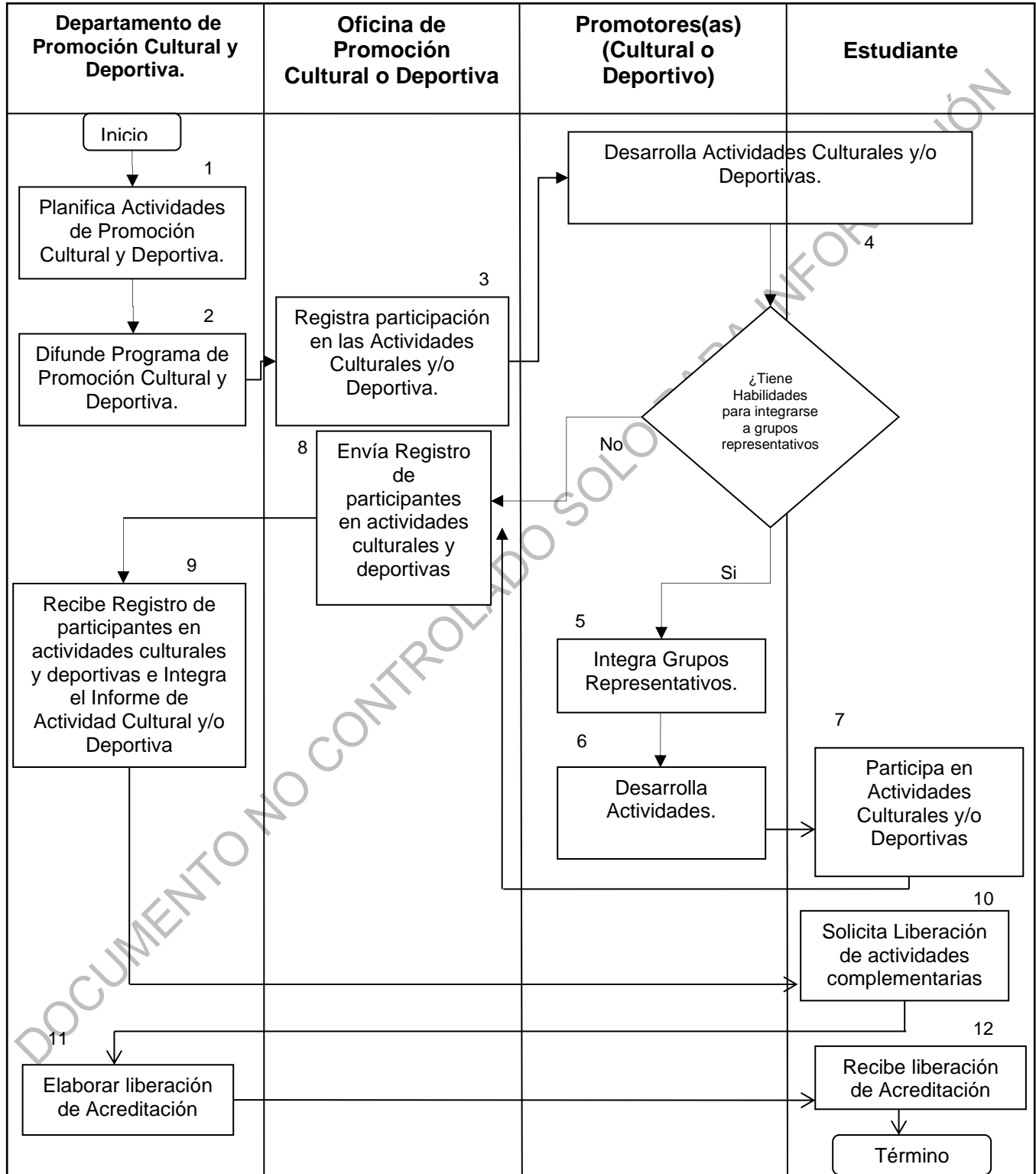
Página: 2 de 6


Revisión: 1

**Referencias:
ISO 9001:2015: 8.2.2**

**Emisión: Marzo
2020**

4. Diagrama del procedimiento



	Procedimiento para: Promoción cultural y deportiva	Responsable: Jefe(a) de depto. de Actividades Extraescolares	
		Código: SIG-CA-P-18	Página: 3 de 6
		Revisión: 1	
		Referencias: ISO 9001:2015: 8.2.2	Emisión: Marzo 2020

5. Descripción del procedimiento.

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Planifica actividades de Promoción Cultural y Deportiva.	1.1 Programa reuniones con los(as) jefes(as) de Oficina de Promoción Cultural y Deportiva. 1.2 Solicita fechas a TecNM de los eventos nacionales y pre nacionales a instancias públicas y privadas. 1.3 Elabora Programa de Actividades de Promoción de la Cultura y el Deporte, en el formato de Planificación de Actividades Culturales y/o Deportivas SIG-CA-F-18-01.	Departamento de Promoción Cultural y Deportiva.
2. Difunde programa de Promoción de la Cultura y el Deporte.	2.1. En el curso de inducción da a conocer a los(as) 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 Promoción Cultural y Deportiva.
3. Registra a los(as) estudiantes en las actividades culturales y/o deportivas.	3.1. Registra a los(as) participantes con apoyo de los promotores, utilizando el formato de Registro de Participantes de Actividades Culturales y/o Deportivas SIG-CA-F-18-02. 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(as) estudiantes del plantel. 3.4. Determina el número de estudiantes por grupo de acuerdo a los horarios y espacios disponibles. 3.5. El (La) jefe(a) de departamento de Promoción Cultural y Deportiva compara con el Anexo 5: Plan de Calidad del Servicio Educativo el Porcentaje de Estudiantes participantes anualmente. Si no cumple, se revisa y actúa de acuerdo a la matriz de control de riesgos.	Oficinas de Promoción Cultural y Deportiva



Procedimiento para: Promoción cultural y deportiva

Responsable: Jefe(a) de depto. de Actividades Extraescolares

Código: SIG-CA-P-18

Página: 4 de 6

Revisión: 1

**Referencias:
ISO 9001:2015: 8.2.2**

**Emisión: Marzo
2020**

<p>4. Desarrolla Actividades Culturales y/o Deportivas</p>	<p>4.1 Desarrolla los trabajos según La Planificación de Actividades Culturales y Deportivas.</p> <p>4.2 El (La) jefe(a) de departamento de Promoción Cultural y Deportiva realiza dos de seguimientos que cubran las políticas del departamento y así contribuir a la formación integral del(a) estudiante, en el formato de Planificación de Actividades Culturales y/o Deportivas SIG-CA-F-18-01. En caso de no cumplir con los criterios establecerá junto con el (la) promotor(a) acciones correctivas.</p> <p>4.3 Identifica estudiantes con habilidades para integrarse a grupos representativos SI ir a paso 5 NO ir a paso 7</p>	<p>Oficinas de Promoción Cultural y Deportiva</p>
<p>5. Integra grupos representativos.</p>	<p>5.1 Integra a los(as) estudiantes seleccionados(as) en los grupos representativos del plantel.</p>	<p>Promotores(as) de Cultura y Deporte</p>
<p>6. Desarrolla actividades.</p>	<p>6.1 Elabora y aplica programa de trabajo para estudiantes seleccionados.</p>	<p>Promotores(as) Cultural y Deportiva</p>
<p>7. Participa en actividades culturales.</p>	<p>7.1. El (La) estudiante participa en los eventos locales, regionales, nacionales o internacionales.</p>	<p>Estudiante</p>
<p>8. Envía registro de participantes en actividades culturales y/o deportivas</p>	<p>8.1. Los(as) jefes(as) de las Oficinas de Promoción Cultural y Deportiva envían el registro de participantes de Actividades Culturales y/o Deportivas SIG-CA-F-18-02.</p>	<p>Oficinas de Promoción Cultural y Deportiva</p>
<p>9. Recibe Registro de participantes y elabora informe final de actividades Culturales y Deportivas.</p>	<p>9.1. Recaba información de los(as) promotores(as) culturales y Deportivos(as) e integra el informe de actividades culturales SIG-CA-F-18-03.</p> <p>9.2. Analiza resultados.</p>	<p>Jefe(a) de departamento de Promoción Cultural y Deportiva.</p>



Procedimiento para: Promoción cultural y deportiva

Responsable: Jefe(a) de depto. de Actividades Extraescolares

Código: SIG-CA-P-18

Página: 5 de 6

Revisión: 1

**Referencias:
ISO 9001:2015: 8.2.2**

**Emisión: Marzo
2020**


10. Solicita Liberación de actividades complementarias	10.1. El (La) estudiante solicita la liberación de actividades extraescolares.	Estudiante
11. Elabora y entrega liberación de acreditación	11.1 Se emite liberación de acreditación si el (la) estudiante cumplió con el 80% de asistencias. 11.2. El (La) jefe(a) de departamento de Promoción Cultural y Deportiva elabora liberación de actividades extraescolares a los(as) estudiantes que participaron en las distintas disciplinas y registra en Cédula de Resultados de Actividades Culturales y Deportivas SIG-CA-F-18-04. 11.3. El (La) jefe(a) del departamento firma las liberaciones de actividades extraescolares.	Oficinas de Promoción Cultural y Deportiva Jefe(a) de departamento de Promoción Cultural y Deportiva
12. Recibe liberación de Acreditación	12.1. El (La) estudiante recibe liberación de actividades extraescolares Constancia de acreditación de actividades extraescolares Anexo 1 y firma de recibido en la relación de estudiantes acreditados(as).	Departamento de Promoción Cultural y Deportiva.

6. Documentos de referencia

Documentos
N/A

7. Registros

Registros	Tiempo de retención	Responsable de conservarlo	Código de Registro
Planificación de Actividades Culturales y/o Deportivas	1 año	Departamento de Promoción Cultural y Deportiva.	SIG-CA-F-18-01
Registro de participantes de Actividades Culturales y Deportivas	1 año	Departamento de Promoción Cultural y Deportiva.	SIG-CA-F-18-02
Informe de Actividades Culturales y/o Deportivas	1 año	Departamento de Promoción Cultural y Deportiva	SIG-CA-F-18-03
Cédula de resultados de Actividades Culturales y/o Deportivas	1 año	Departamento de Promoción Cultural y Deportiva	SIG-CA-F-18-04

	Procedimiento para: Promoción cultural y deportiva	Responsable: Jefe(a) de depto. de Actividades Extraescolares	
		Código: SIG-CA-P-18	Página: 6 de 6
		Revisión: 1	
		Referencias: ISO 9001:2015: 8.2.2	Emisión: Marzo 2020

8. Glosario

Estudiante seleccionado(a): Son todos(as) aquellos(as) estudiantes inscritos(as) en alguna actividad extraescolar y que ha demostrado un avance importante en conocimientos, habilidades y aptitudes en actividades extraescolares (culturales y/o deportivas).

Estudiante participante: Son todos(as) aquellos(as) estudiantes que inician su participación en actividades extraescolares que aún no han recibido su constancia de cumplimiento por el (la) promotor(a).

Disciplina: Es toda actividad extraescolar que se desarrolla y promueve en el plantel.

Grupo representativo: Es aquel grupo de estudiantes que se ha integrado para que representen al plantel en las actividades de la cultura.

Jefe(a) de Oficina: Es la persona con nombramiento de jefe(a) de Oficina de Promoción Cultural, que se encarga de dar seguimiento a toda la actividad extraescolar dentro y fuera del plantel.

Promotor(a): Persona que da la instrucción y coordina a los estudiantes con respecto a las actividades culturales.

9. Anexos

Constancia de acreditación de actividades extraescolares

Anexo 1

10. Cambios de esta versión

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
1	Marzo de 2020	Actualización Normativa