



Procedimiento para: Promoción Cultural y Deportiva

Responsable: Jefe(a) de depto. de Promoción Cultural y Deportiva

Código: SIG-CA-P-18

Página: 1 de 7

Revisión: 3

Referencia
ISO 9001:2015: 8.1, 8.2.1, 8.5.1,
8.6

Emisión: Diciembre de
2016

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 Complementarias 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 Complementarias 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.

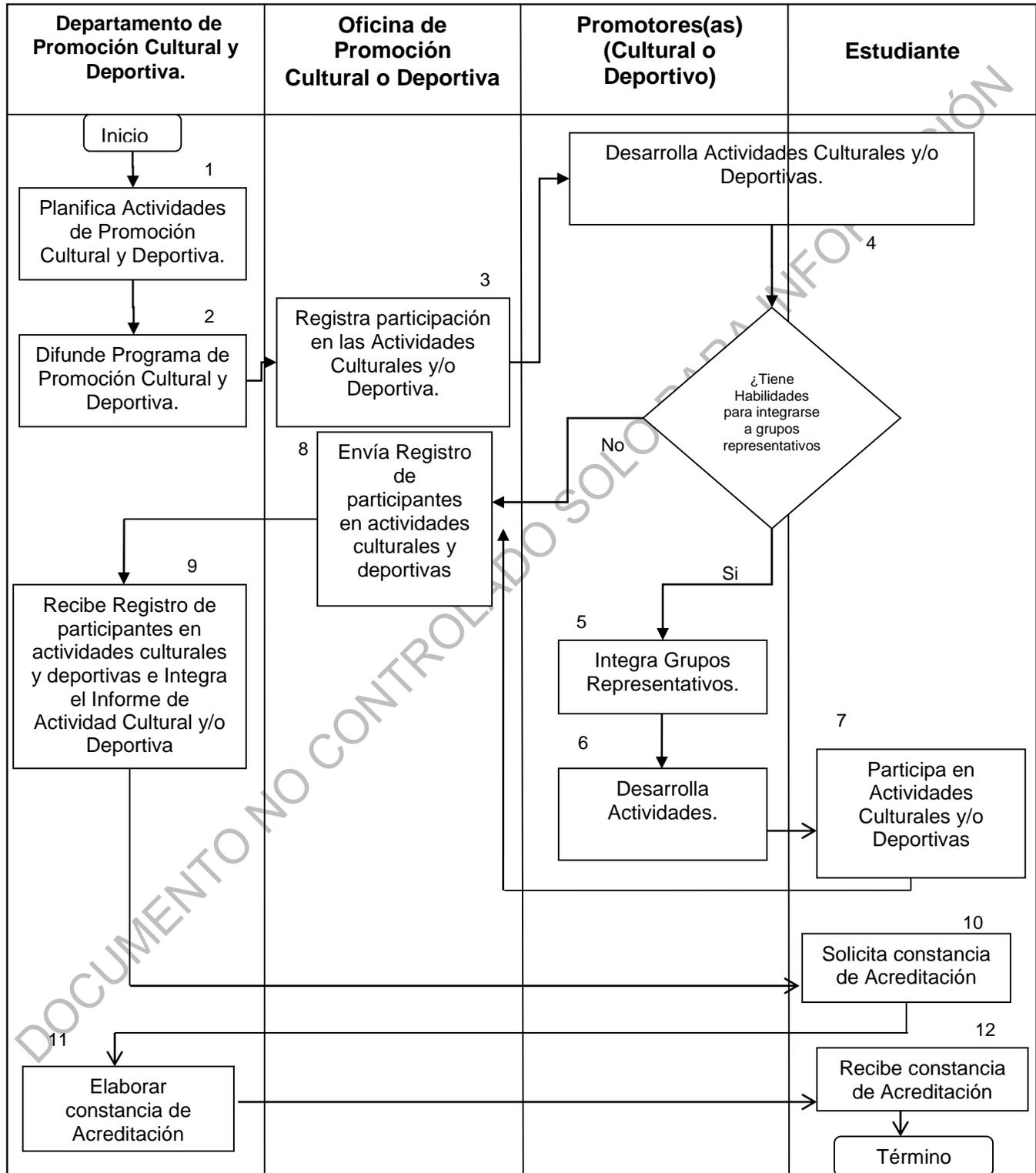
3.2 El Instituto Tecnológico de Culiacán, establece que todos los(as) estudiantes tienen las mismas oportunidades de participar en cualquiera de las actividades Complementarias de Promoción de la Cultura y el Deporte que se ofrecen en el Instituto, según su elección.

3.3 Los(as) estudiantes inscritos(as) en la actividad complementaria de promoción deportiva o cultural de su elección que acreditaron recibirán su boleta 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 constancias de actividad complementaria de promoción deportiva o cultural será a solicitud del (la) estudiante, y este(a) registrará con su firma en la relación de constancias entregadas.

	Elaboró	Revisó	Autorizó
Puesto	Jefe del depto. de Promoción Cultural y Deportiva	Subdirector de Planeación y Vinculación	Director
Fecha	16 de Diciembre de 2019	17 de Diciembre de 2019	18 de Diciembre de 2019
Nombre y firma	LEF. Marco César Urrea Silva	MC. Jorge Luis López Vargas	MC. Norman Salvador Elenes Uriarte

4. Diagrama del procedimiento



Procedimiento para: Promoción Cultural y Deportiva

Responsable: Jefe(a) de depto. de Promoción Cultural y Deportiva

Código: SIG-CA-P-18

Página: 3 de 7

Revisión: 3

Referencia
ISO 9001:2015: 8.1, 8.2.1, 8.5.1,
8.6

Emisión: Diciembre de
2016

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 Complementarias 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 complementarias 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 Promoción Cultural y Deportiva

Código: SIG-CA-P-18

Página: 4 de 7

Revisión: 3

Referencia
ISO 9001:2015: 8.1, 8.2.1, 8.5.1, 8.6

Emisión: Diciembre de 2016

<p>4. Desarrolla Actividades Culturales y/o Deportivas</p>	<p>4.1 Desarrolla los trabajos según La Planificación de Actividades Complementarias 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</p> <p>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-18-04.</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 Promoción Cultural y Deportiva

Código: SIG-CA-P-18

Página: 5 de 7

Revisión: 3

Referencia
ISO 9001:2015: 8.1, 8.2.1, 8.5.1,
8.6

Emisión: Diciembre de
2016

10. Solicita constancia de acreditación	10.1. El (La) estudiante solicita constancia de acreditación de actividades extraescolares.	Estudiante
11. Elabora y entrega constancia de acreditación	11.1 Se emite constancia 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 constancia de acreditación de actividades culturales de los(as) estudiantes que participaron en las distintas disciplinas, que se encuentren registrados en el formato SIG-CA-F-18-02. 11.3. El(La) jefe(a) del departamento firma las constancia de acreditación de las actividades complementarias de culturales y deportivas	Oficinas de Promoción Cultural y Deportiva Jefe(a) de departamento de Promoción Cultural y Deportiva
12. Recibe Boleta de Acreditación	12.1. El (La) estudiante recibe constancia de acreditación 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-18-04



Procedimiento para: Promoción Cultural y Deportiva

Responsable: Jefe(a) de depto. de Promoción Cultural y Deportiva

Código: SIG-CA-P-18

Página: 6 de 7

Revisión: 3

Referencia
ISO 9001:2015: 8.1, 8.2.1, 8.5.1,
8.6

Emisión: Diciembre de
2016

Cédula de resultados de Actividades Culturales y/o Deportivas	1 año	Departamento de Promoción Cultural y Deportiva	SIG-CA-F-18-05
---	-------	--	----------------

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.

Boleta de acreditación: Boleta de acreditación de actividades culturales y/o deportivas, que se emite si el (la) estudiante cumplió con el 80% de asistencias de actividades culturales de los(as) estudiantes que participaron en las distintas disciplinas.

9. Anexos

Planificación de Actividades Culturales y/o Deportivas	SIG-CA-F-18-01
Registro de participantes de Actividades Culturales y Deportivas	SIG-CA-F-18-02
Informe de Actividades Culturales y/o Deportivas	SIG-CA-F-18-04
Cédula de resultados de Actividades Culturales y/o Deportivas	SIG-CA-F-18-05



**Procedimiento para:
Promoción Cultural y
Deportiva**

Responsable: Jefe(a) de depto. de Promoción Cultural y Deportiva

Código: SIG-CA-P-18

Página: 7 de 7

Revisión: 3

Referencia
ISO 9001:2015: 8.1, 8.2.1, 8.5.1,
8.6

Emisión: Diciembre de
2016

10. Cambios de esta versión

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
3	16 de diciembre de 2019	Actualización de procedimiento
2	06 de febrero de 2018	Incorporación de lenguaje incluyente y no sexista
1	16 de Diciembre de 2016	Actualización Normativa

DOCUMENTO NO CONTROLADO SOLO PARA INFORMACIÓN