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**

* 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.
	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. 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).
	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** | 06 de Junio de 2022 | 07 de Junio de 2022 | 08 de Junio de 2022 |
| **Nombre y firma** | Juan Francisco Núñez López | Omar Iván Gaxiola Sánchez | Norman Salvador Elenes Uriarte |

# 4. Diagrama del procedimiento

 **Departamento de Promoción Cultural y Deportiva.**

**Promotores(as)**

**(Cultural o Deportivo)**

Planifica Actividades de Promoción Cultural y Deportiva.

Difunde Programa de Promoción Cultural y Deportiva.

Registra participación en las Actividades Culturales y/o Deportiva.

Desarrolla Actividades Culturales y/o Deportivas.

1

2

3

6

4

No

8

5

Recibe Registro de participantes en actividades culturales y deportivas e Integra el Informe de Actividad Cultural y/o Deportiva

**Estudiante**

Integra Grupos Representativos.

Desarrolla Actividades.

Participa en Actividades Culturales y/o Deportivas

8

10

Término

Inicio

¿Tiene Habilidades para integrarse a grupos representativos

7

**Oficina de Promoción**

**Cultural o Deportiva**

Si

Solicita Liberación de actividades complementarias

11

Envía Registro de participantes en actividades culturales y deportivas

9

Elaborar liberación de Acreditación

Recibe liberación de Acreditación

12

 **5.Descripción del procedimiento.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Secuencia de etapas** | **Actividad** | Responsable |
| 1. Planifica actividades de Promoción Cultural y Deportiva. | * 1. Programa reuniones con los(as) jefes(as) de Oficina de Promoción Cultural y Deportiva.
	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. | 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. Da a conocer el programa a los departamentos de apoyo.
3. Elabora y difunde material impreso de los eventos programados.
 | Departamento de Promoción Cultural y Deportiva. |
| 1. Registra a los(as) estudiantes en las actividades culturales y/o deportivas.
 | 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.
2. Según sea el caso, la cédula de inscripción a eventos, se aplicará el formato que establezca la institución u organismo que convoca.
3. Promueve la oferta de actividades culturales y deportivas ante los(as) estudiantes del plantel.
4. Determina el número de estudiantes por grupo de acuerdo a los horarios y espacios disponibles.
5. El (La) jefe(a) de departamento de Promoción Cultural y Deportiva compara con el Anexo 5: Plan de educativo del Servicio Educativo el Porcentaje de Estudiantes participantes anualmente. Si no cumple, se revisa y actúa de acuerdo con la matriz de control de riesgos.
 | Oficinas de Promoción Cultural y Deportiva  |
| 1. Desarrolla Actividades Culturales y/o Deportivas
 | 4.1 Desarrolla los trabajos según La Planificación de Actividades Culturales y Deportivas. 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.4.3 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. | * 1. Integra a los(as) estudiantes seleccionados(as) en los grupos representativos del plantel.
 | Promotores(as) de Cultura y Deporte  |
| 6. Desarrolla actividades. | 76.1 Elabora y aplica programa de trabajo para estudiantes seleccionados. | Promotores(as) Cultural y Deportiva  |
| 7. Participa en actividades culturales. | 7.1. El (La) 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(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. |  Oficinas de Promoción Cultural y Deportiva  |
| 9. Recibe Registro de participantes y elabora informe final de actividades Culturales y Deportivas. | 9.1. Recaba información de los(as) promotores(as) culturales y Deportivos(as) e integra el informe de actividades culturales SIG-CA-F-18-03.9.2. Analiza resultados. |  Jefe(a) de departamento de Promoción Cultural y Deportiva. |
| 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**

|  |
| --- |
| Norma ISO 21001:2018 Sistema de Gestión para Organizaciones Educativas |

1. **Control de información documentada**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Registros** | **Tiempo de conservación** | **Responsable de conservarlo** | **Código**  |
| 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 |

# 8. Cambios a esta versión

| **Número de revisión** | **Fecha de actualización** | **Descripción del cambio** |
| --- | --- | --- |
| 2 | Junio 2022 | Actualización Normativa con 21001 |
| 1 | Marzo 2020 | Actualización Normativa |