

EVENTOS CULTURALES Y DEPORTIVOS		INSTRUCCIÓN DE TRABAJO	
		CÓDIGO: ACD-ECD-I02	
NÚMERO REVISIÓN 1	FECHA REVISIÓN 01 de febrero del 2024	REQ. NORMA 8.5	PAGINA 1 de 2

OBJETIVO:

Realización de actividades y/o eventos culturales y Deportivos que contribuyan en el desarrollo integral de los estudiantes y comunidad universitaria.

Nº	ACTIVIDAD
1	Planificar actividades/eventos en el mes de diciembre para realizar durante todo el año próximo.
2	De acuerdo a la actividad, se solicita el apoyo de la realización de banner al Departamento de Difusión y Captación para difundir el evento cultural/deportivo, ya sea por correo masivo o redes sociales.
3	Semanas previas al evento, el Departamento de Actividades Culturales y Deportivas revisa disponibilidad de espacios para la realización de los eventos programados.
4	De acuerdo a la actividad o evento se determina si es necesario contratar a un proveedor externo que necesite cubrir el evento y se solicita cotizaciones.
5	Al tener ya el lugar e información confirmada se realiza la orden de evento con el consecutivo correspondiente y se procede a enviar al Departamento de Mantenimiento y áreas involucradas con datos de todo el evento, así como cubrir el evento/actividad.
6	Se solicita disponibilidad del Rector para su presencia al evento (se determina si esto aplica o no)
7	Se realiza ficha técnica, guion/programa de acuerdo al evento/actividad para previa revisión y luego se procede a enviar a Rectoría (se determina si esto aplica o no)
8	Al contar ya con las propuestas del banner el Departamento de Actividades Culturales y Deportivas solicita (cuando se requiera), al Departamento de Difusión y Captación el apoyo para difundir a través de los medios de comunicación oficiales (correo electrónico, redes sociales y/o pantallas). o en dado caso que solo aplique directamente en la Página de https://www.facebook.com/CulturayDeporteUTC ahí se publica.
9	Al ya tener confirmado toda la realización del evento, con cotizaciones y demás, de acuerdo a presupuesto se sube al suii en el tiempo establecido todas las requisiciones y se da el seguimiento de inicio a fin.
10	El Departamento de Actividades Culturales y Deportivas está al pendiente del día o de los eventos para verificar o realizar montaje, así como que todo lo requerido se reciba y se tenga previamente, ya sea de manera interna o proveedores externos.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
LIC. BLANCA NOEMI KU MAY JEFA DE OFICINA DE ACTIVIDADES CULTURALES	DR. CÉSAR ISMAEL MARTÍN DE LA VEGA JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS	ING. GERARDO PORFIRIO PADILLA MORALES ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA Y SERVICIOS ESTUDIANTILES

EVENTOS CULTURALES Y DEPORTIVOS		INSTRUCCIÓN DE TRABAJO	
		CÓDIGO: ACD-ECD-I02	
NÚMERO REVISIÓN 1	FECHA REVISIÓN 01 de febrero del 2024	REQ. NORMA 8.5	PAGINA 2 de 2

Nº	ACTIVIDAD
11	De acuerdo con la actividad/evento contar con registros de “Lista de asistencia de actividades extracurriculares”, listas físicas o en línea de acuerdo a la actividad y/o evidencia fotográfica para evidencias que apliquen después de un gasto.
12	Se hace publicación del evento en el Facebook (www.facebook.com/CulturayDeporteUTC) de las actividades realizadas o en la página oficial https://www.facebook.com/UTdeCancun de acuerdo a la actividad realizada.
13	El Departamento de Actividades Culturales realiza una encuesta de satisfacción mediante un link del evento a la comunidad universitaria, administrativos, docentes estudiantes (de acuerdo al evento/actividad y a quien va dirigido).
14	En caso de dar premiación se solicita a las áreas de la Universidad (Vinculación, Secretaría Académica) apoyo para la premiación y esto sirve para motivación para las y los estudiantes.

HISTORIAL DE CAMBIOS

FECHA	MODIFICACIÓN
01 febrero 2024	Modificación en el punto 6, 7 y 9
10 feb 2023	Documento nuevo