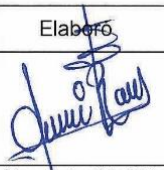
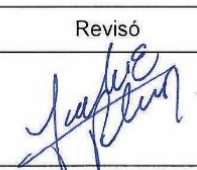


<b>Código</b> PE-SEB-DGSFE-06	<b>Versión</b> 02	<b>Fecha Edición</b> 16/06/23	<b>Vigencia</b> 16/06/25
----------------------------------	----------------------	----------------------------------	-----------------------------

# Procedimiento Específico 06

## Promoción y Difusión del Arte, la Cultura y el Deporte

<p>Elaboró</p>  <p><b>Profa. Mayra Judith Niño Ramos</b> Enlace de Calidad Académica</p>	<p>Revisó</p>  <p><b>Profa. Karla Eréndira Ulloa Veheren</b> Asesora Académica</p>	<p>Aprobó</p>  <p><b>Profa. Zoila Aguirre Vázquez</b> Directora General de Servicios para el Fortalecimiento Educativo</p>
---	---	---

F-001 Rev 01

Página 1 de 1

<b>Código</b>	<b>Versión</b>	<b>Fecha Edición</b>	<b>Vigencia</b>
PE-SEB-DGSFE-06	02	16/06/23	16/06/25

## 1. OBJETIVO

Establecer las operaciones que permitan a la Dirección de Servicios para el Fortalecimiento Educativo, a través de la Direcciones que la conforman, coordinar las actividades de promoción y difusión del arte, la cultura y el deporte, de una manera eficiente y eficaz; con el fin de propiciar el conocimiento, la valoración y la conservación de los bienes artísticos, culturales y deportivos, que nos unen y dan identidad como coahuilenses.

## 2. ALCANCE

Áreas Internas:

Este procedimiento involucra a la DGSFE.

Áreas Externas:

Comprende a la Subsecretaría de Educación Básica y las figuras educativas que la conforman.

## 3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Ley General de Educación. Última Reforma DOF 30/09/2019.

Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.

Plan y Programas de Estudio de Educación Básica.

Plan Estatal de Desarrollo Coahuila de Zaragoza 2017-2023 (Actualización 2020).

Programa Estatal de Educación 2017-2023 Coahuila de Zaragoza (Actualización 2020).

Reglamento Interior de la Secretaría de Educación del Estado de Coahuila de Zaragoza DOF 28/02/2020.

Manual de Organización de la Dirección General de Servicios para el Fortalecimiento Educativo.

Manual de Procedimientos de la Dirección General de Servicios para el Fortalecimiento Educativo

Plan Anual de la Secretaría de Educación

## 4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

DGSFE: Dirección General de Servicios para el Fortalecimiento Educativo.

SE: Secretaría de Educación

Figuras educativas: son aquellas personas que cumplen una función o prestan un servicio dentro de la estructura orgánica de la Secretaría de Educación.

Actividades de arte y cultura: Son las acciones que tienen como objetivo propiciar el acercamiento de los alumnos al patrimonio artístico y cultural; así como, de concientizarlos acerca de la importancia de su conservación. Incluyen exposiciones de artes visuales, presentaciones dancísticas, representaciones escénicas, conciertos musicales y didácticos, exhibiciones artesanales y culinarias; visitas a museos, a centros culturales, a zonas turísticas y a galerías; muestras de cine, lecturas en atril, presentaciones de poesía coral, de declamación y de oratoria; exposiciones de altares de muertos, presentaciones de libros,

<b>Código</b>	<b>Versión</b>	<b>Fecha Edición</b>	<b>Vigencia</b>
PE-SEB-DGSFE-06	02	16/06/23	16/06/25

pinta de murales, festivales artísticos, concursos de los distintos lenguajes artísticos (artes visuales, danza, teatro, música), entre otras.

## 5. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

Director (a) General de Servicios para el Fortalecimiento Educativo:

Responsabilidad: Dirige, coordina y toma decisiones de las actividades de promoción y difusión del arte, la cultura y el deporte de las Direcciones a su cargo.

Autoridad: Valida las actividades de promoción y difusión de las Direcciones a su cargo.

Directores que integran la DGSFE:

Responsabilidad: Coordina y plantea las actividades de promoción y difusión del arte, la cultura y el deporte con los departamentos académicos y administrativos.

Autoridad: Revisa y coordina las actividades según corresponda.

Jefe(a) de Departamento de Calidad Académica:

Responsabilidad: Planea y realiza las actividades de promoción y difusión del arte, la cultura y el deporte.

Autoridad: Planea en coordinación con el departamento administrativo.

Jefe(a) de Departamento Administrativo:

Responsabilidad: Realiza los procesos administrativos derivados de las actividades plantadas.

Autoridad: Da seguimiento a los procesos administrativos según corresponda.

- I. Para todo lo anteriormente desarrollado y en base a una cultura de reciclaje y disminución del consumo de papel para el cuidado del medio ambiente, se deberá utilizar ambas caras de las hojas de papel bond para impresiones o foto copiado y aplicar el papel de reúso en trabajos temporales o para revisión. Asimismo, se promoverá el uso del correo electrónico Institucional para la revisión de documentos y comunicados internos.
- II. Utilizar el criterio para compartir información de manera electrónica mediante correos, reportes, documentos escaneados y presentaciones para ampliar una cultura de impresión de documentos y presentaciones, solamente cuando sea estrictamente necesario, a fin de ahorrar costos en el consumo de papelería y consumibles como cartuchos y tóner.

<b>Código</b> PE-SEB-DGSFE-06	<b>Versión</b> 02	<b>Fecha Edición</b> 16/06/23	<b>Vigencia</b> 16/06/25
----------------------------------	----------------------	----------------------------------	-----------------------------

**6. DESCRIPCIÓN**

<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
Directo(a) General de Servicios para el Fortalecimiento Educativo.	1	<b>INICIO</b> Indica a los Directores que integran la DGSFE, la programación y coordinación de actividades de promoción y difusión del arte, la cultura y el deporte.
Directores que integran la DGSFE.	2	Solicita al Departamento de Calidad Académica de la Dirección a su cargo, la programación y la planeación táctica de las actividades de promoción y difusión del arte, la cultura y el deporte, según corresponda; de acuerdo a las necesidades detectadas, así como, en atención a las solicitudes de servicios, convocatorias e invitaciones, enviadas por otras instituciones, públicas o privadas.
Jefe(a) de Departamento de Calidad Académica	3	Programa y realiza la planeación táctica de las actividades solicitadas de promoción y difusión del arte, la cultura y el deporte, y presenta lo elaborado a los Directores que integran la DGSFE.

Código PE-SEB-DGSFE-06	Versión 02	Fecha Edición 16/06/23	Vigencia 16/06/25
Directores que integran la DGSFE.	4	Revisa la programación y la planeación táctica de las actividades de promoción y difusión del arte, la cultura y el deporte; y aprueba su operación.	
Departamento de Calidad Académica.	5	Opera las de actividades de promoción y difusión del arte y la cultura, aprobadas.	
Jefe(a) de Departamento Administrativo.	6	Apoya al Departamento Académico en los aspectos administrativos que implica el desarrollo de las actividades de promoción y difusión del arte, la cultura y el deporte.	
Jefe(a) de Departamento de Calidad Académica.	7	Elabora informe de resultados y lo remite a los Directores que integran la DGSFE.	
Directores que integran la DGSFE.	8	Revisa el informe de resultados y lo envía a la DGSFE.	
Dirección General de Servicios para el Fortalecimiento Educativo.	9	<p>Recibe el informe de resultados de las Direcciones que integran la DGSFE, lo valida y elabora un informe general que presenta a la Subsecretaría de Educación Básica.</p> <p><b>FIN</b></p>	

<b>Código</b> PE-SEB-DGSFE-06	<b>Versión</b> 02	<b>Fecha Edición</b> 16/06/23	<b>Vigencia</b> 16/06/25
----------------------------------	----------------------	----------------------------------	-----------------------------

## 7. DIAGRAMA DE FLUJO

Ver Anexo F-007 Diagrama de flujo

## 8. RIESGOS INHERENTES

Ver Anexo F-009 Riesgos Inherentes

## 9. ANEXOS

<b>Código</b>	<b>Nombre del Documento</b>
F-007	Diagrama de Flujo Promoción y Difusión del Arte, la Cultura y el Deporte.
F-009	Riesgos Inherentes.
F-008	Instructivo de llenado de Formato.
Anexo 1	Oficio de solicitud de actividad de promoción y difusión del arte, la cultura y el deporte.