	<b>Procedimiento para Solicitud de Apoyo en funciones relacionadas con el Departamento de Comunicación y Difusión</b>	<b>Código: ITCH-PL-PO-004</b>
		<b>Revisión: 2</b>
	<b>Fecha de emisión: 01/03/2017</b>	<b>Página 1 de 3</b>

## 1. Propósito

Establecer los mecanismos de apoyo del departamento de Comunicación y Difusión en los eventos académicos, culturales, deportivos y sociales que organizan las diversas áreas del Instituto Tecnológico de Chihuahua, dentro y fuera del mismo.

## 2. Alcance

Este procedimiento es aplicable para todas las áreas y/o departamentos del instituto e interesados que necesiten el servicio de apoyo brindado por comunicación y difusión.


## 3. Definiciones

No se requiere

## 4. Descripción del procedimiento

Etapa (s)	Actividad (es)	Responsable (s)
1. Elaboración de Solicitud de apoyo de Comunicación y Difusión.	1.1 Llenar el formato de Solicitud de Apoyo de Comunicación y Difusión ITCH-PL-FO-005. 1.2 Entregar el formato de Solicitud de Apoyo de Comunicación y Difusión ITCH-PL-FO-005. al departamento de Comunicación y Difusión, para la programación del servicio.	Jefes de Departamentos
2. Recepción de Solicitud	2.1 Se recibe la Solicitud de Apoyo de Comunicación y Difusión ITCH-PL-FO-005 en el departamento de Comunicación y Difusión, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos solicitados en el formato, para la asignación de un folio de servicio y programación del mismo. 2.2 La Solicitud de Apoyo de Comunicación y Difusión ITCH-PL-FO-005 deberá ser entregado mínimo 3 días antes del evento <b>o en su defecto deberá ser autorizado con la rúbrica del Subdirector de Planeación y Vinculación.</b>	Departamento de Comunicación y Difusión
3. Programación del servicio	3.1 Considerando las actividades de apoyo solicitadas en la Solicitud de Apoyo de Comunicación y Difusión ITCH-PL-FO-005, se asigna la solicitud a la persona(s) correspondiente (s) para su realización.	Departamento de Comunicación y Difusión

**Toda copia en PAPEL es un "Documento No Controlado" a excepción del original.**

	<b>Procedimiento para Solicitud de Apoyo en funciones relacionadas con el Departamento de Comunicación y Difusión</b>	<b>Código: ITCH-PL-PO-004</b>
		<b>Revisión: 2</b>
	<b>Fecha de emisión: 01/03/2017</b>	<b>Página 2 de 3</b>

<b>Etapas (s)</b>	<b>Actividad (es)</b>	<b>Responsable (s)</b>
4. Confirmación del apoyo solicitado	4.1 Una vez realizado el evento o actividad solicitada a través de la Solicitud de Apoyo de Comunicación y Difusión ITCH-PL-FO-005, este documento entregado al inicio del proceso debe ser firmado de conformidad por el jefe del área solicitante.	Jefe del Departamento del área
5. Registro de Ordenes de Apoyo de Comunicación y Difusión	5.1 Cierre de orden de Solicitud con la firma de conformidad del jefe de departamento solicitado y la firma de la persona (s) a la (s) que se le (s) asigno la actividad o evento a cubrir. <b>Estas solicitudes serán revisadas mensualmente con el fin de asegurarse de que estén requisitadas en su totalidad.</b> 5.2 Se archiva y se registra electrónicamente para la realización de estadísticas correspondientes.	Departamento de Comunicación y Difusión

#### 4. Documentos de referencia

<b>Nombre</b>	<b>Código</b>
Manual de la Calidad	ITCH-CA-MC-001
Procedimiento para la Elaboración y Control de documentos	ITCH-CA-PO-001
Procedimiento para el Control de Registros	ITCH-CA-PO-002


#### 5. Registros

<b>Registros</b>	<b>Tiempo de retención</b>	<b>Responsable de Conservarlo</b>	<b>Código</b>
Solicitud de Apoyo de Comunicación y Difusión	3 años	Departamento de Comunicación y Difusión	ITCH-PL-FO-005

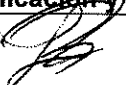
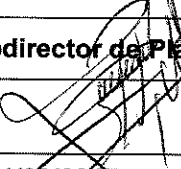

#### 6. Anexos

No se requiere

Toda copia en PAPEL es un "Documento No Controlado" a excepción del original.

	<b>Procedimiento para Solicitud de Apoyo en funciones relacionadas con el Departamento de Comunicación y Difusión</b>	<b>Código: ITCH-PL-PO-004</b>
		<b>Revisión: 2</b>
	<b>Fecha de emisión: 01/03/2017</b>	<b>Página 3 de 3</b>

## 7. Control de aprobación

EMITIÓ		REVISÓ	APROBÓ
Lic. Lorena Beatriz Becerra Rodríguez		Ing. Pedro Rosales Gutiérrez	Dr. José Rivera Mejía
Jefa del Departamento de Comunicación y Difusión		Subdirector de Planeación	Director del ITCH
Firma: 		Firma: 	Firma: 
Fecha: 01/03/2017		Fecha: 01/03/2017	Fecha: 01/03/2017
Historial de cambios			
No. Revisión	Fecha de Actualización	Motivo	
1	25/09/2014	Alta en el Sistema	
2	01/03/2017	Se modificó el nombre del procedimiento, antes era "Procedimiento de Solicitud de Apoyo de Comunicación y Difusión" y ahora es: "Procedimiento para solicitud de apoyo en funciones relacionadas con el Departamento de Comunicación y Difusión". En el punto 2.2 se agregó la rúbrica de autorización del Subdirector de Planeación. En el punto 5.1 se agregó que las solicitudes serán revisadas mensualmente.	

Toda copia en PAPEL es un "Documento No Controlado" a excepción del original.