

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SAN LUIS POTOSÍ, CAPITAL.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

Difusión y Promoción

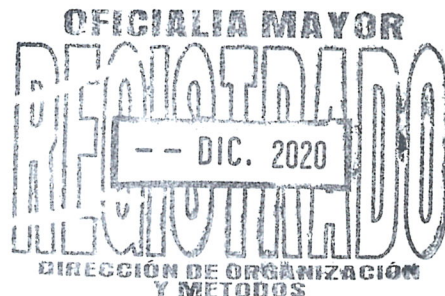
OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO:

Implementar estrategias de comunicación, de mercadotecnia y actividades que permitan ampliar la difusión y promoción de la Educación Superior Tecnológica, en condiciones para lograr la conformidad con los requisitos del Servicio Educativo.

ÁREAS DE APLICACIÓN:

Que intervienen en el proceso:

- ➔ Subdirección de Vinculación
- ➔ Departamento de Difusión y Promoción
- ➔ Departamento de Recursos Materiales



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SAN LUIS POTOSÍ, CAPITAL. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Dirección: Planeación y Vinculación.	Fecha de elaboración: Septiembre de 2020
Subdirección: Vinculación.	Hoja: 1 de 1
Departamento: Promoción y Difusión	
Procedimiento: Difusión y Promoción	

1. El (la) Jefe (a) del Departamento de Promoción y Difusión, es responsable de solicitar la información necesaria para realizar el proceso de difusión y promoción de las preinscripciones de los diferentes planes de estudio; Escolarizado, Modalidad Mixta y Posgrado; las fechas planteadas para la apertura; inicio y cierre de preinscripciones, el número de grupos que se proyecta aperturar, trámites a realizar, requisitos de ingreso, cuotas y fechas de exámenes de admisión.
2. El (la) Jefe (a) del Departamento de Difusión y Promoción, elaborará un Programa de Difusión y Promoción, que será considerado en el respectivo Programa de Trabajo Anual, Programa Operativo Anual, para la administración de los recursos correspondientes.
3. El (la) Jefe (a) del Departamento de Difusión y Promoción, realiza la difusión y promoción de la Oferta Educativa en las diferentes instituciones de Educación Media Superior, Educación Superior, y empresas en donde se logre difundir la las diferentes modalidades, con base en los recursos financieros, materiales y humanos disponibles de la Institución.
4. El (la) Director (a) Académico al inicio de cada período escolar es el (la) encargado (a) de notificar a el área de difusión y promoción la actualización de la información de los contenidos con relación a los programas académicos a difundir en los medios electrónicos.
5. El (la) Jefe (a) de Difusión y Promoción será el encargado (a) de analizar y evaluar las estrategias de Promoción que se aplicaron, así como de presentar los reportes correspondientes al Subdirector (a) de Vinculación para su análisis, evaluación y retroalimentación.
6. Al elaborar el programa de Difusión y Promoción que se desarrolle, se deberá priorizar la distribución presupuestal de los recursos, para alcanzar el máximo mercado que impacte directamente en el logro de la conformidad con los requisitos del servicio educativo.
7. El Programa de Difusión y Promoción, debe contener por lo menos lo siguientes puntos:
 - Destinatarios del programa de difusión
 - Medios que se utilizarán
 - Momentos de difusión (fechas)
 - Acciones necesarias
 - Responsables de la actividad
 - Recursos requeridos




Formuló Verónica del Rosario García Sánchez	Revisó Juan Antonio Castro Villela	
---	--	--

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SAN LUIS POTOSÍ, CAPITAL.




DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Departamento de Promoción y Difusión		Fecha de elaboración: Septiembre de 2020	
		Hoja: 1 de 2	
Procedimiento: Difusión y Promoción			
Responsable	Operación Núm.	Descripción de la actividad	
Departamento de Promoción y Difusión	1	<p>Solicita a las áreas correspondientes lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oferta educativa vigente a la Dirección Académica • Fechas de apertura de preinscripciones en cada uno de los programas de la oferta educativa a la Subdirección de Planeación • Requisitos de preinscripción e inscripción al Departamento de Servicios Escolares • Cuotas de preinscripción, inscripción y reinscripción a la Subdirección de Administración • Meta de captación en los procesos de preinscripción en consideración al número de grupos a aperturar a la Subdirección de Planeación o al Coordinador del Comité de Selección de Alumnos de Nuevo Ingreso (COSANI) • Presupuesto disponible para el programa de Difusión y Promoción a la Subdirección de Planeación 	
	2	Evalúa la información así como los recursos humanos, materiales y financieros que se requieren para llevar a cabo la difusión y promoción.	
	3	Elabora su Programa de Difusión y Promoción, con base en la meta de captación, así como en la información que el departamento resguarda en sus bases de datos, listados de escuelas de educación media superior, contactos de empresas.	
	4	Realizan las solicitudes de adquisición correspondientes al Departamento de Recursos Materiales, en caso de que se requieran recursos materiales y/o financieros para llevar a cabo el programa.	
	Departamento de Recursos Materiales	5	Realiza las adquisiciones de bienes y servicios conforme a lo establecido en el procedimiento de Adquisiciones
	Departamento de Promoción y Difusión	6	<p>Coordina las acciones establecidas en el Programa de Difusión y Promoción, en las que pueden participar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jefes (as) y Coordinadores (as) de carrera • Personal docente • Personal administrativo • Estudiantes
Formuló Verónica del Rosario García Sánchez	Revisó Juan Antonio Castro Villela		

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

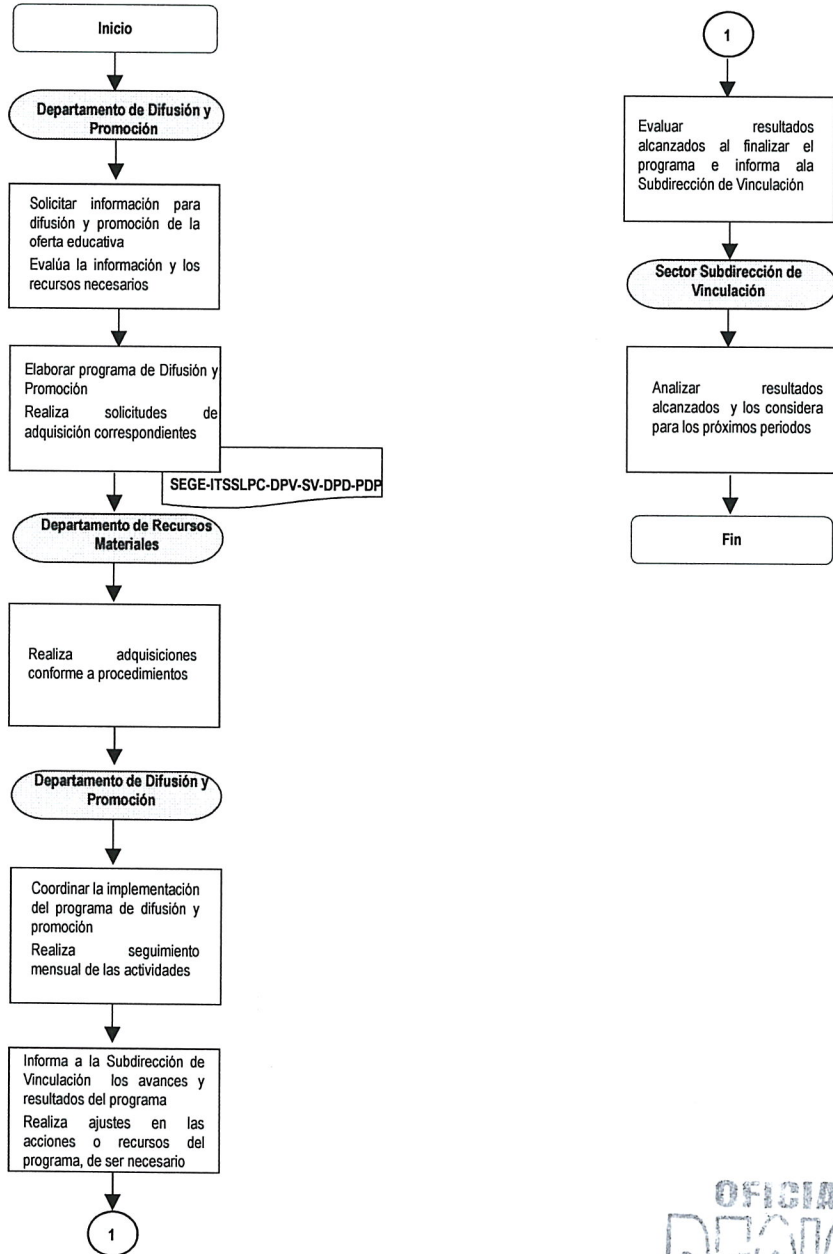
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SAN LUIS POTOSÍ, CAPITAL.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Departamento de Promoción y Difusión		Fecha de elaboración: Septiembre de 2020
		Hoja: 2 de 2
Procedimiento: Difusión y Promoción		
Responsable	Operación Núm.	Descripción de la actividad
Departamento de Promoción y Difusión	7	Realiza seguimiento mensual de las actividades y evalúa los resultados y el alcance obtenido en el programa, así como los recursos humanos, materiales y financieros disponibles a través del "Registro de control y seguimiento del Programa de Difusión y Promoción".
	8	Informa a la Subdirección de Vinculación de los avances y resultados del programa a través del "Registro de control y seguimiento del Programa de Difusión y Promoción".
	9	Realiza ajustes en las acciones y/o recursos del Programa de Difusión y Promoción, en caso de considerarlo pertinente.
	10	Evalúa los resultados alcanzados a través del programa de Difusión y Promoción y lo informa a la Subdirección de Vinculación, al finalizar el programa.
Subdirector (a) de Vinculación	11	Analiza los resultados del programa de Difusión y Promoción, mismos que se consideran en la elaboración y ajustes de los próximos periodos.
Formuló  Verónica del Rosario García Sánchez		Revisó  Juan Antonio Castro Villela
		Registro 

Dirección de Planeación y Vinculación
Subdirección de Vinculación
Difusión y Promoción

Proceso



OFICIALIA MAYOR
REGISTRADO
-- DIC. 2020
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

Formuló
Verónica del Rosario García Sánchez

Revisó
Juan Antonio Castro Villela

Registró