



Código:	P-ByCENED-7.4
Fecha de Emisión:	11/03/2022
Versión No.:	2
Página:	1 de 6

PROCEDIMIENTO PARA LA COMUNICACIÓN Y PROYECCIÓN INSTITUCIONAL

1.0 Propósito.

Consolidar la presencia de la Institución y difundir el quehacer cultural en la comunidad local, nacional e internacional a través de la organización y la gestión de la información y la proyección institucional así como el diseño y la implementación de nuevos canales y servicios de comunicación interna y externa.

2.0 Alcance.

Este procedimiento aplica para la Organización y Gestión de la Información y la Proyección, así como el diseño y la implementación de nuevos canales y servicios de comunicación interna y externa de las actividades y documentos, declarados por cada una de las áreas de la ByCENED en el alcance del Sistema de Gestión de Calidad (SGC) a través del Manual del Sistema de Gestión de la Calidad MC-BCND-7.5 y los procedimientos requeridos por la norma ISO-9001:2015 y de las cuestiones de carácter institucional.

3.0 Responsables

DG.-	Dirección General.
SAD	Secretaría Académica
CCPI.-	Coordinación de Comunicación y Proyección Institucional.
DECOM.-	Departamento de Comunicación.
DEP.-	Departamento de Difusión.
DERETI.-	Departamento de Recursos Tecnológicos e Informática.

4.0 Políticas de operación

4.1.- La CCPI:

- I. Coordinar y supervisar las actividades de la Coordinación;
- II. Realizar reuniones con los Departamentos a su cargo, a fin de proporcionar información de actividades programadas;
- III. Proponer, coordinar y operar la política y los programas de comunicación institucional;
- IV. Conducir la relación con los medios de comunicación, informarles sobre las actividades institucionales y facilitarles la Elaborar los informes solicitados por la Secretaría Administrativa;
- V. cobertura periodística de las mismas;
- VI. Proponer y establecer las pautas y los criterios de uso, por parte de los miembros de la comunidad normalista, de los canales, las herramientas y los productos de información y comunicación en cualquier soporte;
- VII. Administrar el portal web institucional y diseñar la arquitectura de la información (contenidos, estructura y navegación);
- VIII. Planear, coordinar y estructurar los métodos y procedimientos, para el análisis y desarrollo de programas y sistemas de cómputo;
- IX. Elaborar los documentos técnico-normativos, que regulen las políticas de informática y telecomunicaciones de la Institución;
- X. Coordinar la instalación, operación y mantenimientos de equipos informáticos y tecnológicos, de la red informática y de los sistemas de comunicaciones remotas, de la Institución;
- XI. Definir la identidad gráfica corporativa y velar para que se aplique correctamente en todo tipo de canales y de productos de información y comunicación;



Código:	P-ByCENED-7.4
Fecha de Emisión:	11/03/2022
Versión No.:	2
Página:	1 de 6

PROCEDIMIENTO PARA LA COMUNICACIÓN Y PROYECCIÓN INSTITUCIONAL

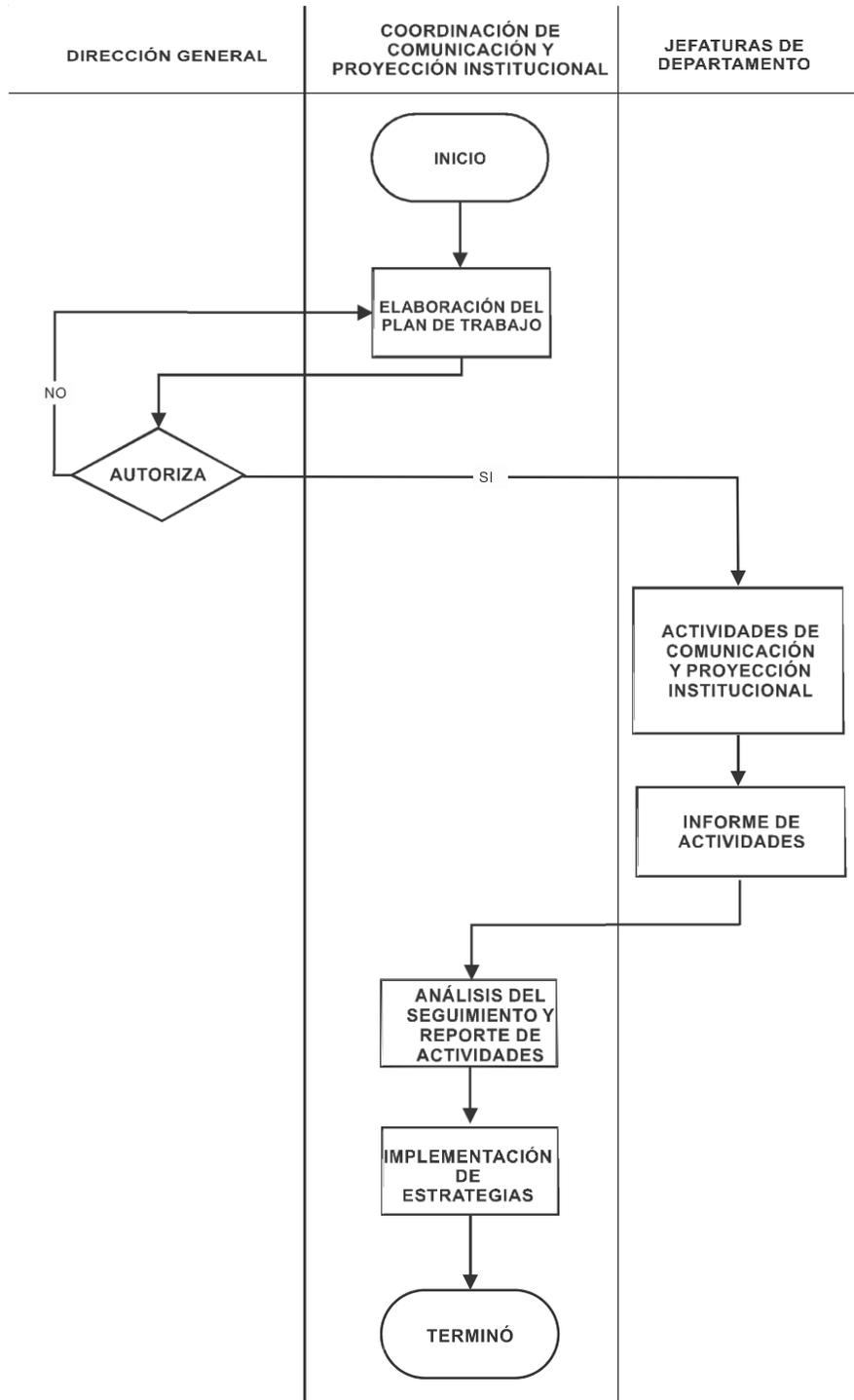
- XII. Elaborar propuestas gráficas, maquetar y coordinar la producción de materiales de comunicación institucional y de las áreas académicas y administrativas;
 - XIII. Coordinar la logística de eventos institucionales;
 - XIV. Participar en el Consejo Editorial en los asuntos de su competencia;
 - XV. Coordinar las publicaciones impresas o electrónicas que den cuenta del trabajo académico, cultural, deportivo e investigativo, que se realiza en la Institución.
 - XVI. Coordinar la producción de contenidos audiovisuales institucionales;
 - XVII. Proponer, diseñar, coordinar las campañas anuales de captación de futuros estudiantes de bachillerato, licenciatura y de posgrado;
 - XVIII. Elaborar el Plan Anual (PA) en coordinación con sus Departamentos;
 - XIX. Coordinar la ejecución de los proyectos derivados del Plan Institucional de Desarrollo que involucre a la Coordinación;
 - XX. Acudir a las reuniones que convoque la Dirección General;
 - XXI. Realizar las demás actividades que le sean encomendadas por la Autoridad Institucional, afines a las funciones y responsabilidades inherentes al cargo.
- 4.2.- Los medios, que se utilizan para la publicación y difusión del quehacer institucional, pueden ser físicos, digitales, redes sociales, pagina web institucional.
- 4.3.- Cualquier solicitud de publicación o difusión, en medios físicos o electrónicos, debe contener la autorización de las áreas correspondientes. Si la DICOPII detecta no conformidades, éstas deberán ser corregidas



Código:	P-ByCENED-7.4
Fecha de Emisión:	11/03/2022
Versión No.:	2
Página:	1 de 6

5.0 Procedimiento

Diagrama





Código:	P-ByCENED-7.4
Fecha de Emisión:	11/03/2022
Versión No.:	2
Página:	1 de 6

Descripción detallada del procedimiento.

Responsable	Actividad	Registro
CCPI	Elabora el plan de trabajo, y lo somete a la DG para de ser el caso autorizarlo.	FOR-ByCENED- 01-1
SAC	Autoriza el plan de trabajo de la DICOPII	
DECOM DEC DEP DERETI	Realizan las actividades de Comunicación, Proyección e Imagen Institucional, descritas en el apartado 4.1. Elaboran los informes de actividades correspondientes.	FOR-ByCENED-7.5-01
CCPI	Analiza y da seguimiento a los informes. Implementa las estrategias necesarias para la mejora continua.	

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplica)
Manual de Calidad	MC-ByCENED-7.5
Procedimiento para la Admisión de Estudiantes	P-ByCENED-4.4-01
Procedimiento para la Inscripción-Reinscripción	P-ByCENED -4.4-02
Procedimiento para la Enseñanza-Aprendizaje	P-ByCENED -4.4-03
Procedimiento para la Titulación	P-ByCENED -4.4-04
Procedimiento de Acciones Correctivas y Preventivas	P-ByCENED -10.2-00
Procedimiento para el Control de Documentos y Registros	P-ByCENED -7.5-00
Ley Orgánica de la Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de Durango	



Código:	P-ByCENED-7.4
Fecha de Emisión:	11/03/2022
Versión No.:	2
Página:	1 de 6

7.0 Registros

Código-Nombre	Responsable de conservarlo	Tiempo de conservación	Forma de Almacenamiento
FOR-ByCENED-01-1 Formato para la Planeación Institucional	COCOM	3 Años	Físico y Electrónico
FOR-ByCENED-7.5-01 Informe	COCOM	3 Años	Físico y Electrónico

8.0 Glosario

8.1.- Identidad.- Conjunto de rasgos que permiten identificar a la ByCENED de otras instituciones académicas.

8.2.- Comunicación.- Son las relaciones, mensajes o información que se establece y se envía, de forma ordenada, a los diferentes usuarios o usuarios potenciales, dentro y fuera de la ByCENED.

8.3.- Portal Web.- Sitio de Internet que ofrece a los usuarios, de forma fácil, sencilla e integrada, recursos, información o una serie de servicios relacionados con un mismo tema. Es decir la página de internet oficial de la ByCENED. www.bycened.mx

8.4.- Telecomunicaciones.- Sistema de comunicación a distancia que se realiza utilizando medios electrónicos.

8.5.- Red Informática.- Dos o más ordenadores conectados entre sí que comparten recursos e información.

8.6.- Ordenador.- Máquina electrónica capaz de almacenar y tratar información automáticamente utilizando operaciones matemáticas y lógicas.



BENEMÉRITA Y CENTENARIA ESCUELA NORMAL DEL ESTADO DE DURANGO

Código:	P-ByCENED-7.4
Fecha de Emisión:	11/03/2022
Versión No.:	2
Página:	1 de 6

Historial de cambios

Número de Revisión	Fecha de liberación	Descripción del cambio
0	31/08/2018	Liberación Masiva
1	31/08/2020	Liberación Masiva
2	11/03/2022	Por ajustes al procedimiento

Anexos

No Aplica

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	CCPI	CPSE	DG