

**Código**  
**PR-DVI-02 R00**

**Fecha de emisión**  
**29/01/2020**

**Fecha de actualización**  
**No Aplica**

Procedimiento para Realizar la Promoción Institucional

## ÍNDICE

	<b>Página</b>
<b>I. OBJETIVO</b>	<b>2</b>
<b>II. ALCANCE</b>	<b>2</b>
<b>III. FUNDAMENTO LEGAL</b>	<b>2</b>
<b>IV. DEFINICIONES</b>	<b>2</b>
<b>V. RESPONSABILIDADES</b>	<b>2</b>
<b>VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>3</b>
<b>VII. INDICADOR</b>	<b>3</b>
<b>VIII. ANEXOS</b>	<b>4</b>
<b>IX. CONTROL DE CAMBIOS</b>	<b>4</b>
<b>X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO</b>	<b>4</b>



**Código**  
**PR-DVI-02 R00**

**Fecha de emisión**  
**29/01/2020**

**Fecha de actualización**  
**No Aplica**

Procedimiento para Realizar la Promoción Institucional

## I. OBJETIVO

Establecer los pasos a seguir para realizar la promoción institucional a través de medios de comunicación impresos y/o electrónicos.

## II. ALCANCE

Aplica para el personal de la Dirección de Vinculación y de observancia para las unidades administrativas de la Universidad Politécnica de Yucatán.

## III. FUNDAMENTO LEGAL

### Ámbito Federal

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

### Ámbito Estatal

Ley de Educación del Estado de Yucatán y su reglamento.

Ley de imagen Institucional del Poder Ejecutivo del Estado de Yucatán.

Manual de Imagen Institucional de la Universidad Politécnica de Yucatán.

## IV. DEFINICIONES

**Campaña publicitaria:** Conjunto de estrategias comerciales que tienen como objetivo dar a conocer la oferta de servicios de la Universidad Politécnica de Yucatán.

**IEMS:** Instituciones de Educación Media Superior

**Manual de imagen:** Guía que permite unificar criterios y normalizar el manejo de la imagen gráfica y corporativa de la Universidad Politécnica de Yucatán.

**Medios de comunicación:** Todos aquellos instrumentos, canales o formas de transmisión de la información.

**Publicidad institucional:** Acciones de comunicación realizadas en espacios pagados en medios masivos de comunicación, que emplean recursos publicitarios.

**UPY:** Universidad Politécnica de Yucatán.

## V. RESPONSABILIDADES

1. Director de Vinculación.
  - 1.1. Coordinar, aplicar y supervisar el procedimiento en todas sus actividades.
  - 1.2. Gestionar autorización de la publicidad institucional.
2. Coordinador de comunicación.
  - 2.1. Diseñar la campaña publicitaria institucional.
  - 2.2. Seleccionar los medios de comunicación para la difusión de la publicidad institucional.
  - 2.3. Monitorear la publicidad institucional publicada.
  - 2.4. Evaluar la eficacia de la publicidad institucional.



**Código**  
**PR-DVI-02 R00**

**Fecha de emisión**  
**29/01/2020**

**Fecha de actualización**  
**No Aplica**

Procedimiento para Realizar la Promoción Institucional

## VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Director de Vinculación.

1. Autoriza la campaña publicitaria institucional.
2. Autoriza, con base al Manual de Imagen Institucional de la UPY, el material publicitario institucional.
3. Autoriza, la difusión de la publicidad institucional.
4. Gestiona, ante la Dirección de Comunicación Social del Gobierno del Estado de Yucatán, la autorización de la publicidad institucional.
5. ¿Publicidad autorizada?
  - Sí; Continúa en la actividad 7.
  - No; Fin.
6. Aprueba la producción del material publicitario de la UPY, con base a las especificaciones de la Dirección de Comunicación Social del Gobierno del Estado de Yucatán.
7. Envía, por medio electrónico, a la Dirección de Comunicación Social del Gobierno del Estado de Yucatán, el material publicitario acorde a las especificaciones para su publicación en los medios autorizados.

Coordinador de Comunicación.

8. Diseña la campaña publicitaria institucional.
9. Diseña, con base al Manual de Imagen Institucional de la UPY, el material publicitario institucional.
10. Programa, la difusión de la publicidad institucional.
11. ¿Publicidad pagada?
  - Sí; Continúa en la actividad 4.
  - No; Continúa en la actividad 14.
12. Elabora la producción del material publicitario de la UPY, con base a las especificaciones de la Dirección de Comunicación Social del Gobierno del Estado de Yucatán.
13. Monitorea la publicidad institucional publicada por la Dirección de Comunicación Social del Gobierno del Estado de Yucatán, en los medios de comunicación que se determinaron.
14. Selecciona los medios de comunicación (página web o redes sociales) para la difusión del material publicitario institucional.
15. Publica y/o difunde en los medios de comunicación seleccionados, el material publicitario institucional.
16. Evalúa, conjuntamente con el Director de Vinculación, la eficacia de la publicidad institucional.
17. Emite reporte de la eficacia de la publicidad institucional.

**Fin del procedimiento.**

## VII. INDICADOR

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Campañas publicitarias	(Número de campañas realiza	Porcentaje	Anual	00%



**Código**  
PR-DVI-02 R00

**Fecha de emisión**  
29/01/2020

**Fecha de actualización**  
No Aplica

Procedimiento para Realizar la Promoción Institucional

	/ Número de campañas planeadas)* 100			
--	--------------------------------------	--	--	--

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Índice de eficacia de campaña por medio impreso / electrónico / audiovisual	(Número de menciones por medio impreso electrónico / audiovisual de estudiantes de nuevo ingreso / Total de estudiantes de nuevo ingreso)* 100	Porcentaje	Anual	00%

**VIII. ANEXOS**

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	Diagrama de Flujo del Procedimiento para Realizar la Promoción y Difusión Institucional.	DVI	Indefinido	Indefinido	Indefinido	Indefinido

\*AT= Archivo de trámite; AC= Archivo de concentración; PTC= Plazo total de conservación.

**IX. CONTROL DE CAMBIOS**

Fecha	Número de revisión	Actividad
29/01/2020	00	Generación del documento.

**X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO**

Autorizó

**Mtro. Víctor Manuel Cámara Poot**  
Director de Vinculación

Diagrama de Flujo del Procedimiento para Realizar la Promoción Institucional

