



IDEA
INSTITUTO DURANGUENSE
DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS



SEED
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DEL ESTADO DE DURANGO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

UNIDAD DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN

ELABORÓ: ENCARGADO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA ING. JORGE ARMANDO SOLÍS NÁJERA	REVISÓ: JEFE DE LA UNIDAD DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN LIC. RAFAEL ENRIQUE VÁZQUEZ GARCÍA	AUTORIZÓ: SECRETARIO TÉCNICO MTRO. JESÚS EDMUNDO RAVELO DUARTE
--	--	--

Manual de Procedimientos del Instituto Duranguense de Educación para Adultos
VALIDADO-REGISTRO 28 FEBRERO 2024 MP/IDEA/REV. A

 DURANGO <hr/> IDEA <small>INSTITUTO DURANGUENSE DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	No. Control: IDEA-UPD-DI-DGN-01	 
	Procedimiento para la Unidad de Promoción y Difusión	Revisión: A	Unidad de Promoción y Difusión
	1. Difusión Institucional	Fecha de entrada en vigor: 28/02/2024	Hoja No. 1 de 4

OBJETIVO.

Mantener informada a la comunidad duranguense acerca de programas y actividades institucionales, coordinando acciones destinadas a la gestión de la comunicación, promoción y difusión de los servicios educativos que proporciona el IDEA, manteniendo la coherencia visual consistente en los medios de comunicación, tales como las plataformas digitales y redes sociales.

LINEAMIENTOS EN LA OPERACIÓN.

La Unidad de promoción y Difusión es el encargado de coordinar estratégicamente las acciones destinadas a la promoción y difusión de los servicios educativos, identificando las oportunidades y formulando las estrategias que maximicen la visibilidad del Instituto Duranguense de Educación para los adultos. Implementando protocolos claros para el manejo de los medios de comunicación, así como la gestión de redes sociales para representar positivamente los servicios educativos de la institución que van dirigidos a los jóvenes y adultos.

ALCANCE.

Es una colaboración amplia de todas las áreas del IDEA. Indagando el establecimiento un marco de trabajo que promueva la comunicación fluida, el intercambio de información y la participación conjunta en la planificación y ejecución de estrategias de promoción. Asimismo, incentiva la integración de diversas perspectivas en la gestión de contenidos y la representación equitativa en eventos e iniciativas institucionales. Este enfoque holístico tiene como objetivo potenciar la efectividad de la promoción y difusión, aprovechando la experiencia y conocimientos de todas las áreas para fortalecer la presencia del Instituto y sus servicios educativos dirigidos a jóvenes y adultos en el estado de Durango.

REFERENCIA NORMATIVA

- Ley General de Educación.
- Reglamento Interno del Instituto Duranguense de Educación para Adultos.
- Normas de Transparencia y Rendición de Cuentas.
- Normativas de Comunicación Institucional.
- Normativas de Publicidad Gubernamental. Viáticos

DESCRIPCIÓN DE LA NARRATIVA.

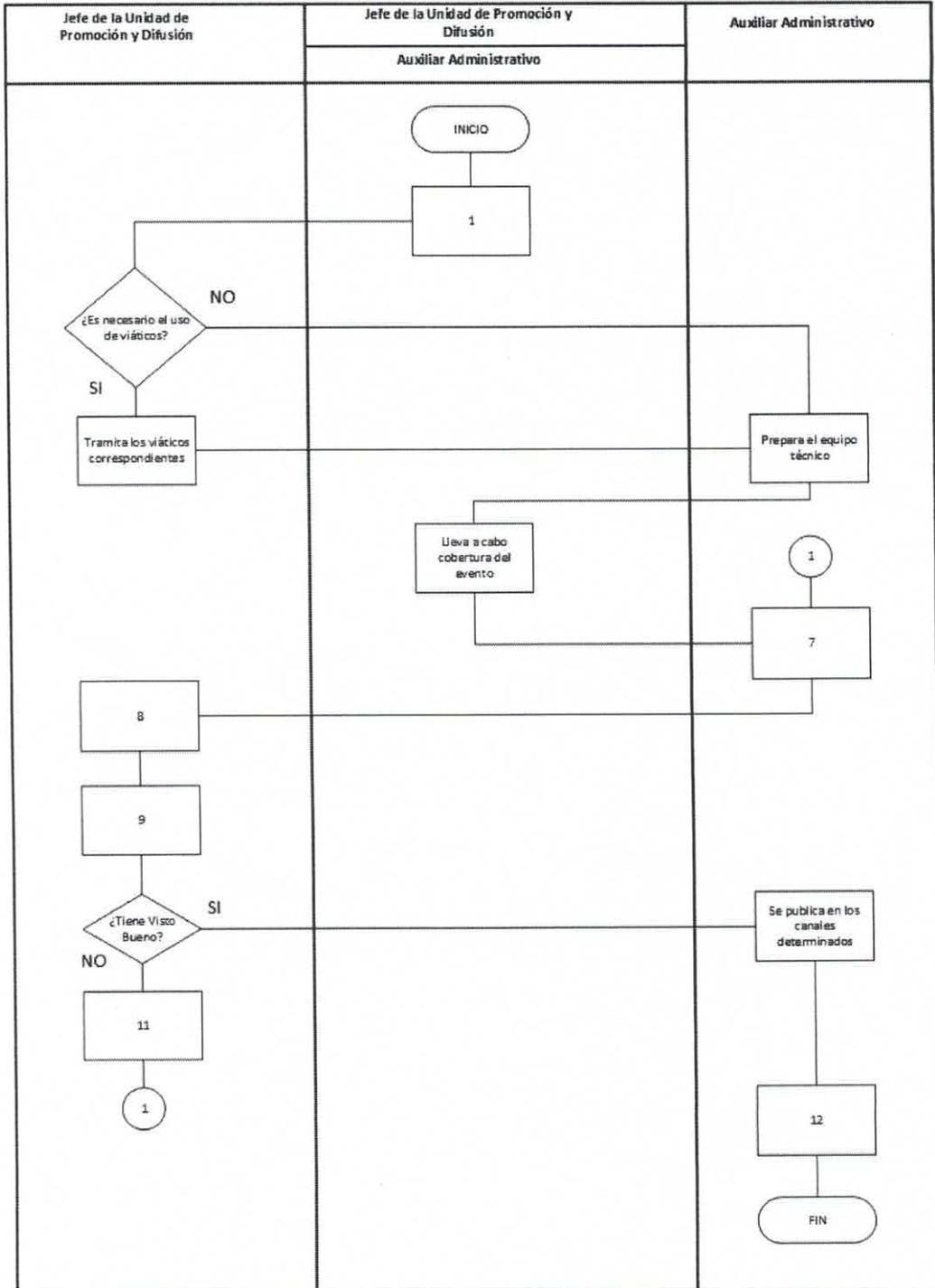
Responsable	Paso	Detalle de la Actividad
Jefe de la Unidad de Promoción y Difusión / Auxiliar Administrativo	1	Se recibe información detallada acerca de actividades y eventos planificados por distintas áreas del IDEA
Jefe de la Unidad de Promoción y Difusión	2	Considera si para cubrir el evento, es necesario el uso de viáticos ¿Es necesario el uso de viáticos?
Jefe de la Unidad de Promoción y Difusión	3	SI: Tramita los viáticos correspondientes
Auxiliar Administrativo	4	NO: Prepara el equipo técnico
Auxiliar Administrativo	5	Preparación del equipo técnico
Jefe de la Unidad de Promoción y Difusión / Auxiliar Administrativo	6	Lleva a cabo cobertura del evento.
Auxiliar Administrativo	7	Hace la selección y edición de los materiales audiovisuales donde se evalúa y selecciona la relevancia de la información recibida, asegurando su idoneidad para la difusión y considerando su impacto directo en la comunidad.

 DURANGO <hr/> IDEA <small>INSTITUTO DURANGUENSE DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	No. Control: IDEA-UPD-DI-DGN-01	 SEED <small>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO</small>
	Procedimiento para la Unidad de Promoción y Difusión	Revisión: A	Unidad de Promoción y Difusión
	1. Difusión Institucional	Fecha de entrada en vigor: 28/02/2024	Hoja No. 2 de 4

Jefe de la Unidad de Promoción y Difusión	8	Revisa el material audio visual recopilado al término del evento.
Jefe de la Unidad de Promoción y Difusión	9	Manda el material recopilado al personal correspondiente para el visto bueno ¿Tiene el visto bueno?
Auxiliar Administrativo	10	SI: se publica en los canales determinados
Auxiliar Administrativo	11	NO: se realiza la corrección pertinente y se manda nuevamente a edición.
Auxiliar Administrativo	12	Publica el mensaje en redes sociales y su incorporación en la página web del Instituto.
		Fin del procedimiento

 DURANGO IDEA <small>INSTITUTO DURANGUENSE DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	No. Control: IDEA-UPD-DI-DGN-01	 SEED <small>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO</small>
	Procedimiento para la Unidad de Promoción y Difusión	Revisión: A	Unidad de Promoción y Difusión
	1. Difusión Institucional	Fecha de entrada en vigor: 28/02/2024	Hoja No. 3 de 4

DIAGRAMA DE FLUJO



 DURANGO <hr/> IDEA <small>INSTITUTO DURANGUENSE DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	No. Control: IDEA-UPD-DI-DGN-01	 SEED <small>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO</small>
	Procedimiento para la Unidad de Promoción y Difusión	Revisión: A	Unidad de Promoción y Difusión
	1. Difusión Institucional	Fecha de entrada en vigor: 28/02/2024	Hoja No. 4 de 4

DETALLE DE LA ACTIVIDAD

- 1 Se recibe información detallada acerca de actividades y eventos planificados por distintas áreas del IDEA
- 2 Considera si para cubrir el evento, es necesario el uso de viáticos
¿Es necesario el uso de viáticos?
- 3 **SI:** Tramita los viáticos correspondientes
- 4 **NO:** Prepara el equipo técnico
- 5 Preparación del equipo técnico
- 6 Lleva a cabo cobertura del evento.
- 7 Hace la selección y edición de los materiales audiovisuales donde se evalúa y selecciona la relevancia de la información recibida, asegurando su idoneidad para la difusión y considerando su impacto directo en la comunidad.
- 8 Revisa el material audio visual recopilado al término del evento.
- 9 Manda el material recopilado al personal correspondiente para el visto bueno
¿Tiene el visto bueno?
- 10 **SI:** se publica en los canales determinados
- 11 **NO:** se realiza la corrección pertinente y se manda nuevamente a edición.
- 12 Publica el mensaje en redes sociales y su incorporación en la página web del Instituto.

Fin del procedimiento.

GLOSARIO.

IDEA: Instituto Duranguense de Educación para Adultos.

Gestión de Comunicación: Proceso estratégico que involucra la planificación, coordinación y control de las actividades relacionadas con la comunicación de una organización.

Enfoque Holístico: Se interesa por las motivaciones de los individuos tomadas de una manera colectiva al seno de la sociedad.

Material Audiovisual: Elementos visuales como videos que documentan un evento o actividad.

Coherencia Visual: Mantenimiento de un estilo visual consistente y armonioso en el material gráfico o audiovisual producido.