



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE GUANAJUATO



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO®



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL SUR DE GUANAJUATO



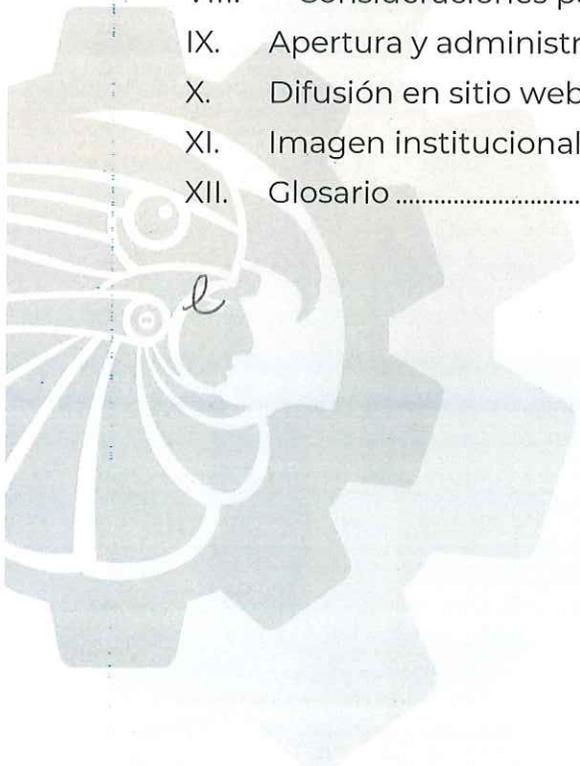
POLÍTICA INSTITUCIONAL DE COMUNICACIÓN

Dirección de Planeación y Vinculación

Febrero 2024

Contenido

I. Presentación	3
II. Alcance	3
III. Objetivo	3
IV. Comunicación.....	4
V. Difusión interna	5
VI. Información de calidad.....	5
VII. Difusión de contenido de externos al interior.....	6
VIII. Consideraciones para el uso de redes sociales.....	6
IX. Apertura y administración de redes sociales.....	6
X. Difusión en sitio web y redes sociales.....	7
XI. Imagen institucional	8
XII. Glosario	9



m

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

I. Presentación

El TecNM Campus Sur de Guanajuato, como Organismo Público Descentralizado del Gobierno de Guanajuato, se rige por la normatividad aplicable para impulsar el flujo eficiente de información de calidad hacia las partes interesadas.

Este documento establece la política institucional de comunicación interna y externa, con el propósito de evaluar el cumplimiento de objetivos y metas, así como salvaguardar la información documental y electrónica frente a riesgos que puedan amenazar la continuidad institucional.

La estandarización de actividades de difusión y promoción, con la integración de estrategias provenientes de diversas áreas, busca mejorar la imagen institucional y proporcionar directrices para su aplicación efectiva.

II. Alcance

El alcance de esta política abarca todas las áreas que componen el TecNM Campus Sur de Guanajuato. Con el objetivo de establecer directrices uniformes y coherentes, la política de comunicación interna y externa se aplica de manera integral, involucrando a todos los sectores y departamentos dentro de la institución. Esta amplia cobertura asegura que las normas y prácticas definidas en el documento sean aplicadas de manera consistente en todos los niveles y funciones, garantizando una comunicación efectiva y alineada en toda la organización.

III. Objetivo

Establecer un marco de referencia que integre las estrategias orientadas a gestionar los vínculos internos y externos de la institución con el objetivo de contribuir al alcance de metas y objetivos institucionales.

l

Q

X

AS

COMPONENTES

IV. Comunicación

La comunicación en el TecNM Campus Sur de Guanajuato se basa en tres principios fundamentales que reflejan su compromiso con la transparencia y rendición de cuentas. En primer lugar, se enfoca en la implementación de medios adecuados para generar información de calidad, contribuyendo así al logro de los objetivos y metas institucionales. En segundo lugar, recae en la responsabilidad del personal encargado de cada unidad, quienes deben asegurar la comunicación interna utilizando los canales apropiados y cumpliendo con las disposiciones aplicables. Por último, se destaca la importancia de la comunicación externa, reconociendo la relevancia de transmitir información de manera efectiva a las partes interesadas externas. Estos principios se constituyen como la base esencial para fortalecer la transparencia y rendición de cuentas en la institución. Es relevante referir que la institución está certificada en la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, y el Requisito Número 11, **Utilizar lenguaje incluyente, no sexista y accesible**. Por lo anterior, este principio aplica para cada área del Instituto y para todos los tipos y medios usados al interior y exterior.

Para tal efecto, se enuncian los diferentes medios:

- **Medio de comunicación 1:** Sitio web institucional <https://surguanajuato.tecnm.mx/>
- **Medio de comunicación 2:** Red social Facebook
<https://www.facebook.com/TECNMSURGTO>
- **Medio de comunicación 3:** Correo electrónico
 - a. correo@itsur.edu.mx
 - b. correo@surguanajuato.tecnm.mx
 - c. correo@tecnm.mx
 - d. correo@guanajuato.gob.mx
 - e. correo@alumnos.itsur.edu.mx
- **Medio de comunicación 5:** Aplicación WhatsApp a través de comunicación directa o grupos.
- **Medio de comunicación 6:** Meet y Teams como herramientas para llevar a cabo reuniones de trabajo virtuales.
- **Medio de comunicación 7:** Uso de vitrinas y mamparas para la comunicación de información impresa.
- **Medio de comunicación 8:** Uso del sistema de telefonía interior y exterior de la institución. 445-4577468 al 71, 445-4588278, 445-4588311 y 445-4588312.

e



V. Difusión interna

- I. La autorización para para difundir o promocionar cualquier actividad dentro del instituto, sitio web o redes sociales, deberá ser solicitada a la Subdirección de Vinculación con copia a la Dirección de Planeación y Vinculación.
- II. El personal es el encargado de que cada unidad responsable comunique internamente por los canales apropiados y de conformidad con las disposiciones aplicables, la información de calidad necesaria para contribuir al logro de objetivos y metas institucionales, teniendo como referencia la filosofía institucional.
- III. Queda prohibida la utilización de imágenes y/o textos grotescos, con doble sentido, alusión sexual o vicios como alcohol, tabaco, drogas, etc.
- IV. Queda prohibido el uso de marcas comerciales referidas a la venta del alcohol y/o productos que no contribuyan a la salud de las personas.
- V. Los mensajes y eventos institucionales deberán ser difundidos a través de los medios establecidos, apegándose a las disposiciones de imagen, colores, logos, tipo de letra, etc.
- VI. Para el uso de mamparas, se deberá solicitar al departamento de Difusión y Concertación y deberá establecer el tiempo que se mantendrá vigente la difusión de cualquier aviso, convocatoria, eventos, etc., así como el lugar donde se colocará la información.
- VII. En cualquiera de los puntos anteriores, asegurar el uso del lenguaje incluyente, no sexista y accesible.

VI. Información de calidad

Cada dirección y subdirección tiene la responsabilidad de identificar los requerimientos de información precisos, considerando las especificaciones y actualizaciones requeridas para el personal pertinente. Conforme se definan cambios significativos en la institución, se deberán modificar los requisitos de información necesarios.

Cada área es responsable de gestionar y validar datos relevantes de fuentes confiables internas y externas. Dichas fuentes pueden relacionarse con objetivos operativos, financieros o normativos. El uso de datos y su difusión debe ser supervisado y atender el marco normativo vigente.

En caso de ser necesario, el personal procesará los datos obtenidos para transformarlos en información de calidad que contribuya al cumplimiento de las actividades.

La información difundida deberá cumplir con los requisitos de accesibilidad, exactitud, veracidad y proporcionada de manera oportuna.

l

m

X

VII. Difusión de contenido de externos al interior

- I. Deberá ser solicitada a la Subdirección de Vinculación con copia a la Dirección de Planeación y Vinculación.
- II. Queda prohibida la utilización de imágenes y/o textos grotescos, con doble sentido, alusión sexual o vicios como alcohol, tabaco, drogas, etc.
- III. Queda prohibido el uso de marcas comerciales referidas a la venta del alcohol y/o productos que no contribuyan a la salud de las personas.

VIII. Consideraciones para el uso de redes sociales

- I. El instituto contará con una cuenta principal institucional en cada una de las siguientes redes sociales:
 - a. **Facebook TECNM campus Sur de Guanajuato:** Para difusión, promoción de oferta educativa, eventos, actividades, etc.
 - b. **WhatsApp 445 106 6007:** Para brindar información de oferta educativa a nuevos aspirantes.
- II. Las cuentas generadas deberán de "seguir" a la cuenta institucional en términos de lo establecido y apegarse a las disposiciones de nomenclatura, colores y lineamientos establecidos.
- III. Se considera subcuenta cualquier cuenta derivada de la cuenta institucional.

IX. Apertura y administración de redes sociales

El área responsable en la gestión de las redes sociales institucionales es el Departamento de Difusión y Concertación. En el caso de las subcuentas, el responsable será cada área o departamento correspondiente.

Cuando alguna área o departamento del ITSUR requieran abrir una subcuenta en una red social, deberán realizar lo siguiente:

- I. La subcuenta deberá ser nombrada de acuerdo al área de servicio sin nombre de la persona encargada.
- II. La subcuenta deberá de seguir a la cuenta institucional de facebook TECNM campus Sur de Guanajuato y compartir el contenido de la misma.
- III. La subcuenta deberá de colocar imagen de perfil y portada de acuerdo a como se esté actualizando en la cuenta principal TECNM campus Sur de Guanajuato.
- IV. No se aperturarán subcuentas para la difusión de eventos académicos o culturales de corta duración, como encuentros, ceremonias, congresos, conferencias, entre otros.
- V. Las subcuentas institucionales podrán seguir a otras cuentas externas y podrán difundirse en otros medios.

e

- VI. Las personas administradoras de las cuentas y subcuentas serán las responsables de dar respuesta y seguimiento a los comentarios de los usuarios.
- VII. Las personas administradoras de las cuentas y subcuentas deberán resguardar las cuentas y contraseñas asociadas a los perfiles en sitios de redes sociales, así como de las herramientas para la gestión y apoyo de las mismas, y deben tener precaución con los permisos que se le conceden a las herramientas y aplicaciones vinculadas a las cuentas de redes sociales institucionales, para mitigar el riesgo de robo de información de acceso a las cuentas.

X. Difusión en sitio web y redes sociales

Las publicaciones en sitio web y redes sociales deberán de respetar el uso de logotipos e imagen institucional en base al "Manual de Identidad" que marca la Dirección General del Tecnológico Nacional de México y la Coordinación General de Comunicación Social del Estado de Guanajuato referente al uso de imagen, diseño, tipografía, logotipos y colores.

Cuando alguna área requiera el apoyo para publicar información, deberán enviar la información correspondiente, de acuerdo con la planeación de cualquier evento o la emisión de algún aviso a los correos, sub_vinculacion@itsur.edu.mx, dir_planeacion@itsur.edu.mx y dpto_difusion@itsur.edu.mx.

El departamento de Difusión y Concertación, deberá revisar que la información a publicar no sea de carácter confidencial, no involucre personajes o temas polémicos, tenga una perspectiva institucional y no sea de carácter personal o privado, así mismo las publicaciones deberán enfocarse a la difusión de las actividades y avisos del ITSUR.

Los contenidos a difundir deberán atender los criterios siguientes:

- I. Cuidar la imagen institucional a través del manejo adecuado de la información;
- II. Ser pertinentes, apropiados, actuales y veraces;
- III. Los mensajes emitidos deberán presentar un lenguaje respetuoso y un tono institucional;
- IV. Evitar publicar información incompleta o transgredir principios éticos, políticos, religiosos, así como mensajes negativos;
- V. Cuidar la ortografía;
- VI. En el caso de avisos acerca de trámites y servicios internos y externos, las áreas solicitantes deberán indicar la vigencia de la publicación (fecha de inicio y final). Lo anterior, con el objetivo de evitar la saturación de comunicados que no sean pertinentes. Es responsabilidad de cada área indicar las fechas para que pueda gestionarse la difusión.

e



XI. Imagen institucional

- I. El uso del logotipo oficial será aprobado por el Departamento de Difusión y Concertación para su uso y aplicación según lo indique la solicitud del mismo.



- II. Cualquier logotipo que sea necesario para eventos institucionales deberá ser solicitado al Departamento de Difusión y Concertación quien es el encargado de atender lo relacionado a la imagen institucional.
- III. No se deberá realizar modificación alguna al logotipo.
- IV. El uso de colores institucionales será azul, verde, amarillo y blanco:



- V. En todo evento institucional se deberán difundir a parte del logotipo de ITSUR, los siguientes elementos:

 EDUCACIÓN <small>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA</small>	Logotipo Federal "Sustituir en tiempo de veda electoral"
 Secretaría de Educación de Guanajuato 	Logotipo Estatal "Sustituir en tiempo de veda electoral"
 TECNOLÓGICO NACIONAL DE MEXICO.	Logotipo TecNM

- VI. De no incluirse los logotipos antes mencionados se desconocerá el evento como institucional, por lo que deberán ser verificados con anticipación por el Departamento de Difusión y Concertación.

- VII. Para toda convocatoria se deberá utilizar el formato de hoja membretada según corresponda, proporcionada por el departamento de Difusión y Concertación.

e

XII. Glosario

Para las actividades de difusión y para efectos del presente lineamiento se entenderá por:

- I. **Campaña:** Al conjunto de esfuerzos y acciones realizados con un determinado fin u objetivo, en este caso, referente a la difusión y promoción de las actividades realizadas por el Instituto.
- II. **Promoción:** A toda actividad que se lleve a cabo para dar a conocer, la imagen del ITSUR y los servicios que ofrece a la población en general o a un determinado público, así como actividades académicas programadas y eventos externos con relación a la comunidad tecnológica.
- III. **Difusión:** A toda actividad que se lleve a cabo para informar y dar a conocer a la comunidad en general o a un determinado público las actividades que genere el Instituto.
- IV. **Sitio web institucional:** Es la web pública que contiene información sobre su estructura y actividades académicas- cultural relacionadas con actividades del Instituto.
- V. **Red social institucional:** El espacio en la internet que permite difundir información de carácter académico-cultural relacionada con actividades del Instituto.
- VI. **Medios masivos:** A la red social, radio, la televisión, el periódico, la revista, el cartel o póster, así como cualquier medio audiovisual o impreso cuyo mensaje sea capaz de llegar a más de cinco personas a la vez, de un solo impacto.
- VII. **Medio directo:** A los artículos promocionales, así como cualquier medio audiovisual o impreso cuyo mensaje sólo sea capaz de llegar a un individuo por impacto.
- VIII. **Público:** A las personas que reciben a través de los medios de comunicación e información antes descritos, los mensajes derivados de las campañas de Difusión y Promoción.
- IX. **Público objetivo:** A las personas a las que está destinado el mensaje de manera exclusiva.
- X. **Público en general:** A las personas susceptibles de escuchar el mensaje enviado a través de algún medio de información y/o comunicación.
- XI. **Difusión externa:** A cualquier actividad realizada al exterior en nombre del Instituto por estudiantes, docentes, administrativos, departamentos o direcciones del mismo, son elementos de Difusión en lo referente al uso de medios, logotipos, imagen institucional y material promocional impreso o electrónico.

e



Elaboración e Integración

L.I. Guillermo Javier Jiménez Nava
Departamento de Difusión y Concertación

Lic. Claudia Guadalupe Ramírez Galindo
Subdirección de Vinculación

Revisión

M.I.S Gerardo Gámez García
Dirección de Planeación y Vinculación

Autorización

M.D.O. Eugenio Estrella Ortega
Encargado del Despacho de la Dirección General

