



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO®



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL SUR DE GUANAJUATO



Educación
Secretaría de Educación Pública



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

*Excelencia en Educación Tecnológica®
Tecnología y Calidad para la Vida*

POLÍTICA INSTITUCIONAL DE COMUNICACIÓN

Contenido

I.	Presentación	3
II.	Alcance	3
III.	Objetivo	3
IV.	Comunicación	4
V.	Difusión interna.....	5
VI.	Información de calidad.....	6
VII.	Difusión de contenido de externos al interior	6
VIII.	Consideraciones para el uso de redes sociales	7
IX.	Apertura y administración de redes sociales.....	8
X.	Difusión en sitio web y redes sociales	9
XI.	Imagen institucional	10
XII.	Uso de Formatos Institucionales.....	10
XIII.	Glosario	11



Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten mark

I. Presentación

El Instituto Tecnológico Superior del Sur de Guanajuato (ITSUR), como Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Guanajuato, opera bajo un marco normativo que garantiza un flujo eficiente de información de calidad hacia todas las partes interesadas.

Este documento establece la política institucional de comunicación interna y externa, con el objetivo de evaluar el cumplimiento de metas y objetivos estratégicos, así como proteger la información documental y electrónica ante posibles riesgos que puedan comprometer la continuidad operativa de la institución.

La integración y estandarización de estrategias de difusión y promoción, desarrolladas en coordinación con diversas áreas, busca **fortalecer la imagen institucional** y proporcionar directrices claras para su correcta implementación.

II. Alcance

Esta política abarca todas las áreas del ITSUR, estableciendo directrices uniformes y coherentes para la comunicación interna y externa. Su aplicación integral involucra a todos los departamentos de la institución, asegurando que las normas y prácticas definidas se implementen de manera consistente en todos los niveles organizacionales. Con ello, se garantiza una comunicación efectiva, alineada con los objetivos institucionales y orientada a fortalecer la identidad y el impacto de la organización y su comunidad.

III. Objetivo

Definir un marco de referencia que integre estrategias efectivas para gestionar los vínculos internos y externos de la institución, fortaleciendo la comunicación y contribuyendo al cumplimiento de sus metas y objetivos institucionales.



COMPONENTES

IV. Comunicación

La comunicación en el ITSUR se rige por tres principios fundamentales que garantizan la **transparencia, la rendición de cuentas y la eficacia en la gestión de la información:**

Calidad de la información

Se prioriza el uso de medios adecuados para generar y difundir información clara, precisa y oportuna, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Responsabilidad en la comunicación interna

Cada unidad y departamento es responsable de garantizar una comunicación interna eficiente, **utilizando los canales apropiados y cumpliendo con las disposiciones aplicables** para asegurar la fluidez en la transmisión de información dentro de la institución.

Estrategia en la comunicación externa

La institución reconoce la importancia de proyectar una imagen sólida y confiable ante la sociedad, asegurando que la información dirigida a las partes interesadas externas se transmita de manera efectiva y alineada con los valores del ITSUR.

Estos principios son la base para fortalecer la identidad institucional y consolidar una comunicación efectiva en todos los niveles.

Compromiso con la Igualdad y el Lenguaje Incluyente

El ITSUR está certificado bajo la **Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación**, cumpliendo con el **Requisito Número 11: Utilizar lenguaje incluyente, no sexista y accesible**. Este principio es aplicable a todas las áreas de la institución y a los diversos medios de comunicación utilizados tanto en el ámbito interno como externo. Una herramienta de apoyo que nos permitirá tener elementos para el uso de un lenguaje atingente a este requisito es el Manual para el uso no sexista del lenguaje:

<https://surguanajuato.tecnm.mx/docs/nmx025/Manual para el uso no sexista del lenguaje 2011.pdf>

Medios de Comunicación Oficiales

Para garantizar una comunicación clara y accesible, el ITSUR utiliza diversos medios de comunicación oficiales:

Sitio web institucional

<https://surguanajuato.tecnm.mx/>

Redes sociales oficiales

♦ Facebook: <https://www.facebook.com/TECNMSURGTO>

♦ Instagram: <https://www.instagram.com/tecnmitsur/>

✦ Canal de WhatsApp: <https://whatsapp.com/channel/0029VaN16kOJP218cb42TS2b>

Correo electrónico institucional

- ✉ correo@itsur.edu.mx
- ✉ correo@surguanajuato.tecnm.mx
- ✉ correo@tecnm.mx
- ✉ correo@guanajuato.gob.mx
- ✉ correo@alumnos.itsur.edu.mx

Mensajería instantánea

- ✉ WhatsApp (comunicación directa y grupos institucionales).

Plataformas de reuniones virtuales

- 📺 Google Meet y Microsoft Teams para sesiones de trabajo y coordinación.

Comunicación impresa

- ✦ Vitrinas y mamparas estratégicamente ubicadas dentro de la institución.

Sistema de telefonía institucional

- ☎ Teléfonos: 445-4577468 al 71, 445-4588278, 445-4588311, 445-4588312.

Con esta infraestructura de comunicación, el **ITSUR** reafirma su compromiso con la transparencia, la accesibilidad y la inclusión, garantizando que la información fluya de manera eficiente en todos sus canales.

V. Difusión interna

Para garantizar una comunicación institucional efectiva y alineada con la identidad del **ITSUR**, se establecen las siguientes disposiciones para la difusión de información dentro de la institución:

I. Autorización de contenido

Toda solicitud para difundir o promocionar actividades en el instituto, sitio web o redes sociales debe ser enviada a la **Subdirección de Vinculación**, con copia al **Departamento de Difusión y Concertación** para su aprobación.

II. Responsabilidad en la comunicación interna

El personal de cada unidad es responsable de transmitir información de calidad mediante los canales internos adecuados, en cumplimiento con las disposiciones institucionales y en alineación con la filosofía del **ITSUR**.

III. Restricciones de contenido

Se prohíbe estrictamente el uso de imágenes o textos que contengan elementos grotescos, doble sentido, alusiones sexuales o referencias a sustancias adictivas como alcohol, tabaco y drogas.

IV. Uso de marcas comerciales



No está permitido el uso de marcas comerciales asociadas a la venta de alcohol ni de productos que no contribuyan a la salud y bienestar de la comunidad.

V. **Normas de identidad institucional**

Todos los mensajes y eventos institucionales deben respetar las disposiciones oficiales de imagen, incluyendo colores, logotipos, tipografía y demás elementos gráficos definidos por la institución.

VI. **Lenguaje incluyente y accesible**

En todos los casos, la comunicación institucional deberá utilizar un lenguaje **incluyente, no sexista y accesible**, asegurando la representación equitativa de toda la comunidad educativa.

Estas disposiciones garantizan una comunicación clara, alineada con los valores institucionales y respetuosa de la identidad del **ITSUR**.

VI. Información de calidad

- I. Cada dirección y subdirección del instituto es **responsable de identificar y gestionar los requerimientos de información**, asegurando su precisión, actualización y relevancia para el personal correspondiente.
- II. Ante cualquier cambio significativo en la institución, deberán ajustarse los criterios de información para garantizar su alineación con las necesidades operativas.
- III. Cada **área es responsable de validar y gestionar datos provenientes de fuentes confiables**, tanto internas como externas. Estos datos pueden estar relacionados con objetivos operativos, financieros o normativos, por lo que su uso y difusión deberán cumplir con el marco normativo vigente y estar sujetos a supervisión institucional.
- IV. Cuando sea necesario, el personal procesará los datos recopilados para convertirlos en información de calidad que facilite la toma de decisiones y contribuya al cumplimiento de las actividades institucionales.
- V. Toda información difundida debe cumplir con los principios de accesibilidad, exactitud, veracidad y oportunidad, asegurando así su utilidad y confiabilidad en los procesos institucionales.

VII. Difusión de contenido de externos al interior

Para garantizar que la comunicación dentro del ITSUR sea alineada con su misión, visión y valores institucionales, se establecen las siguientes disposiciones:



- I. **Autorización previa:** Cualquier solicitud para la difusión o promoción de contenido externo dentro de la institución deberá ser gestionada ante la **Subdirección de Vinculación**, con copia al **Departamento de Difusión y Concertación**.
- II. **Contenido apropiado:** Queda estrictamente prohibido el uso de imágenes y/o textos que sean grotescos, de doble sentido, con alusiones sexuales o que promuevan el consumo de alcohol, tabaco, drogas u otras sustancias nocivas.
- III. **Restricción de marcas comerciales:** No se permitirá la difusión de marcas comerciales relacionadas con la venta de alcohol ni de productos que no contribuyan a la salud y bienestar de la comunidad educativa.

Estas medidas buscan mantener una comunicación institucional alineada con los principios de ética, respeto e inclusión, promoviendo un ambiente educativo seguro y acorde con los valores del TecNM Campus Sur de Guanajuato.

VIII. Consideraciones para el uso de redes sociales

Para garantizar una comunicación institucional eficaz y alineada con la identidad del **ITSUR**, se establecen las siguientes disposiciones en el uso de redes sociales:

- I. **Cuentas oficiales:** El instituto contará con una cuenta institucional principal en las siguientes plataformas:
 - **Facebook, Instagram:** TecNM - Sur de Guanajuato - Utilizadas para la **difusión y promoción de la oferta educativa, eventos, actividades y comunicados institucionales**.
 - **WhatsApp: 445 106 6007** – Exclusivamente para **brindar información sobre la oferta educativa a nuevos aspirantes**.
- II. **Normativa de cuentas asociadas:** Todas las cuentas institucionales creadas deberán **seguir la cuenta oficial** del instituto.
- III. Deberán respetar las disposiciones establecidas en cuanto a **nomenclatura, identidad visual (colores, logos, tipografía) y lineamientos de contenido**.
- IV. **Subcuentas institucionales:** Se considerará **subcuenta** cualquier cuenta creada bajo el respaldo de la institución y derivada de la cuenta principal.

Estas cuentas deberán alinearse con las directrices de comunicación institucional para asegurar coherencia y profesionalismo en la difusión de información.



IX. Apertura y administración de redes sociales

El **Departamento de Difusión y Concertación** será el área responsable de la gestión y administración de las redes sociales institucionales. En el caso de subcuentas, cada área o departamento del ITSUR asumirá la responsabilidad de su correcta administración y cumplimiento de lineamientos.

Cuando un área o departamento requiera la apertura de una subcuenta en alguna red social, deberá seguir las siguientes directrices:

I. Identidad y nomenclatura:

La subcuenta deberá ser nombrada conforme al área de servicio, sin incluir el nombre personal de quien la administra.

II. Vinculación con la cuenta institucional:

La subcuenta deberá seguir a la cuenta oficial de ITSUR y compartir contenido relevante publicado en esta.

III. Identidad visual:

La imagen de perfil y la portada de la subcuenta deberán actualizarse en sincronía con la cuenta institucional para mantener coherencia en la identidad visual.

IV. Restricción en la apertura de subcuentas:

No se autorizará la creación de subcuentas para la difusión de eventos académicos o culturales de corta duración, tales como encuentros, ceremonias, congresos o conferencias.

V. Interacción y alcance:

Las subcuentas institucionales podrán seguir a otras cuentas externas y podrán ser difundidas en diferentes medios oficiales.

VI. Gestión y respuesta a usuarios:

Las personas administradoras de las cuentas y subcuentas serán responsables de gestionar la interacción con los usuarios, brindando respuestas oportunas a comentarios y consultas.

VII. Seguridad y resguardo de accesos:

Las personas administradoras deberán proteger las credenciales de acceso a las cuentas y las herramientas de gestión utilizadas.

Se debe tener especial cuidado con los permisos otorgados a aplicaciones y herramientas vinculadas para mitigar riesgos de seguridad y robo de información.

El cumplimiento de estas disposiciones garantizará una gestión profesional, segura y alineada con la identidad institucional en el uso de redes sociales dentro del ITSUR.

X. Difusión en sitio web y redes sociales

Las publicaciones en el sitio web y redes sociales del **ITSUR** deberán respetar el uso de logotipos e identidad institucional conforme al “**Manual de Identidad**” establecido por la **Dirección General del Tecnológico Nacional de México** y la **Coordinación General de Comunicación Social del Estado de Guanajuato**. Esto incluye lineamientos de imagen, diseño, tipografía, logotipos y colores.

Procedimiento para Solicitud de Publicaciones

Cuando alguna área requiera apoyo para la difusión de información, deberá enviar los detalles correspondientes con la debida anticipación, de acuerdo con la planeación de eventos o emisión de avisos institucionales, a los siguientes correos electrónicos:

• sub_vinculacion@itsur.edu.mx

• dpto_difusion@itsur.edu.mx

El **Departamento de Difusión y Concertación** será responsable de revisar que la información a publicar:

- ✓ No sea de carácter confidencial.
- ✓ No involucre temas polémicos o figuras ajenas al ámbito institucional.
- ✓ Mantenga una perspectiva institucional y no tenga connotaciones personales o privadas.
- ✓ Se enfoque en la difusión de actividades y avisos oficiales del ITSUR.

Criterios para la Difusión de Contenido

Toda publicación deberá cumplir con los siguientes lineamientos:

- I. **Respetar la identidad institucional** asegurando un manejo adecuado de la información.
- II. **Ser pertinente, relevante, actual y veraz**, evitando la desinformación.
- III. **Utilizar un lenguaje respetuoso y un tono institucional** en los mensajes emitidos.
- IV. **Evitar publicaciones incompletas o que transgredan principios éticos, políticos o religiosos, así como mensajes negativos.**
- V. **Cuidar la ortografía** para garantizar una comunicación profesional.
- VI. **Establecer fechas de vigencia** en avisos sobre trámites y servicios internos o externos.

Las áreas solicitantes deberán indicar la **fecha de inicio y finalización** de la publicación para evitar la saturación de comunicados irrelevantes.

El cumplimiento de estas disposiciones garantizará una comunicación clara, ordenada y alineada con la identidad en todos sus canales digitales.

XI. Imagen institucional

Para garantizar la correcta aplicación de la identidad visual del **ITSUR**, se deberán seguir los siguientes lineamientos:

- I. El uso adecuado del **logotipo Federal de Educación, Educación Estatal, TecNM** y del **oficial del ITSUR** deberá ser aprobado por el **Departamento de Difusión y Concertación**, quien verificará su correcta aplicación según la solicitud correspondiente.



- II. Los logotipos oficiales estarán disponibles en el **Sistema de Gestión Integral**, dentro de la sección de **Formatos de Difusión** en **Google Drive**. También podrán ser solicitados directamente al **Departamento de Difusión y Concertación**.

- III. **Está estrictamente prohibida cualquier modificación** a los logotipos oficiales.

- IV. Los **colores institucionales oficiales** son:

- o **Logotipo ITSUR:**



- o **Logotipo TecNM:**



XII. Uso de Formatos Institucionales

Para garantizar la uniformidad y coherencia en la comunicación institucional, **todas las convocatorias, oficios, reconocimientos, presentaciones, tipografía y firmas de correo electrónico** se deberá de utilizar el formato oficial correspondiente, proporcionado por el **Departamento de Difusión y Concertación**.



El material estará disponible en el **Sistema de Gestión Integral**, dentro de la sección de **Formatos de Difusión en Google Drive**. También podrán ser solicitados directamente al **Departamento de Difusión y Concertación**.



El uso correcto de estos formatos contribuye a fortalecer la imagen institucional y asegurar la aplicación de la identidad visual del **ITSUR** en todos los documentos oficiales.

XIII. Glosario

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

A

Accesibilidad: Principio que garantiza que la información institucional pueda ser comprendida y utilizada por todas las personas, sin distinción de capacidades o condiciones.

C

Campaña: Conjunto de estrategias y acciones organizadas con el objetivo de difundir información sobre las actividades y valores del ITSUR.

Comunicación interna: Proceso de intercambio de información dentro de la institución para mejorar la coordinación y el trabajo colaborativo.

Comunicación externa: Estrategias utilizadas para proyectar la imagen y actividades del ITSUR hacia públicos ajenos a la institución.

D

Departamento de Difusión y Concertación: Área responsable de coordinar y supervisar la comunicación institucional, asegurando la aplicación de la identidad visual y la difusión adecuada de la información.

Difusión: Actividad de dar a conocer información relevante del ITSUR a través de distintos canales y medios.

Difusión externa: Actividades realizadas fuera del ITSUR para promocionar su oferta educativa, eventos y servicios.

Difusión interna: Procesos de comunicación dentro de la comunidad ITSUR para informar sobre eventos, normativas y actividades institucionales.

I

Identidad institucional: Conjunto de elementos visuales y comunicacionales que representan al ITSUR, incluyendo logotipos, colores y lineamientos gráficos.

Imagen institucional: Percepción que el público tiene del ITSUR, influenciada por su comunicación, identidad visual y acciones.

Información de calidad: Datos precisos, actualizados y veraces que cumplen con los principios de accesibilidad y utilidad dentro de la institución.

M

Medios de comunicación oficiales: Plataformas institucionales utilizadas para la difusión de información, como el sitio web, redes sociales, correo electrónico y publicaciones impresas.

Medios directos: Materiales promocionales dirigidos a una persona específica, como folletos o correos personalizados.

Medios masivos: Canales de comunicación que permiten llegar a grandes audiencias, como redes sociales, radio, televisión y prensa escrita.

P

Promoción: Actividades realizadas para dar a conocer la oferta educativa, eventos y servicios del ITSUR a distintos públicos.

Público objetivo: Grupo específico al que se dirige un mensaje institucional.

Público en general: Personas que pueden recibir información del ITSUR sin estar dentro de un grupo específico.

R

Red social institucional: Espacio digital oficial del ITSUR en plataformas como Facebook e Instagram, utilizado para compartir información relevante de la comunidad educativa.

S

Sitio web institucional: Plataforma en línea que contiene información sobre la estructura, servicios y actividades del ITSUR.

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

