

	Centro de Investigación y Docencia Económicas, A. C. Secretaría Académica	Dirección de Comunicación y Desarrollo
		Vigente a partir de: febrero 2011
		MOP-DCD-P01
Procedimiento: Campaña de comunicación y difusión		

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. La Dirección de Comunicación y Desarrollo (DCD) llevará a cabo las campañas de comunicación y difusión que le sean solicitadas por las diferentes áreas del CIDE, así como las que considere de relevancia institucional. Estas campañas se realizarán para informar a la comunidad del Centro.
2. Las propuestas de campañas deberán contener los siguientes elementos: objetivo, alcance, necesidades, requerimientos creativos, medios que se utilizarán y mensajes por medio.
3. El solicitante enviará su información para la campaña, ajustándose a los tiempos de entrega que señale la DCD; para la programación en los días en que será difundida dicha información.
4. Las campañas de comunicación interna generadas por la DCD serán llevadas a cabo por el Responsable de Comunicación Interna, partiendo de la detección de necesidades e inquietudes de la población del CIDE.
5. El Titular del Área y el Responsable de Comunicación Interna tendrán que definir con un día de anticipación, la información final a enviar vía correo electrónico para su difusión.
6. De acuerdo con el procedimiento preestablecido de la DCD: **Elaboración de Boletines electrónicos**, El Responsable de Comunicación Interna enviará los correos correspondientes.
7. Terminada la campaña, el Responsable de Comunicación Interna fijará las fechas de retroalimentación para campañas futuras.



Centro de Investigación y Docencia Económicas, A. C.

Secretaría Académica

Dirección de Comunicación y Desarrollo

Vigente a partir de:
febrero 2011

MOP-DCD-P01

Procedimiento: Campaña de comunicación y difusión

Objetivo: Informar a la comunidad del CIDE de los nuevos acontecimientos y diferentes servicios proporcionados en la institución, así como los factores de sensibilización.

Num.	Responsable	Actividad
1	Solicitante	<ul style="list-style-type: none">Envía propuesta de campaña a <u>Titular Dirección de Comunicación y Desarrollo</u>.
2	Responsable de Comunicación Interna	<ul style="list-style-type: none">Propone temas al <u>Titular de la Dirección de Comunicación y Desarrollo</u>, de interés y utilidad para la Comunidad.Recibe la información, genera el proyecto y presenta por escrito al <u>Titular de la DCD</u>.
2	Titular de la Dirección de Comunicación y Desarrollo (DCD)	<ul style="list-style-type: none">Recibe información, analiza y realiza posibles adecuaciones a la información.Fija con el <u>Responsable de Comunicación Interna</u> y con los responsables de la campaña respectiva, los plazos de presentación.Da Vo. Bo. y turna la información al <u>Responsable de Comunicación Interna</u>.
3	Responsable de Comunicación Interna	<ul style="list-style-type: none">Recibe, organiza y desarrolla la campañaSolicita una propuesta gráfica al <u>Responsable de Imagen</u>.
4	Responsable de Comunicación Interna	<ul style="list-style-type: none">Coadyuva al establecimiento de plazos de presentación.Establece el mensaje que se enviará por cada medio.Envía información al <u>Responsable de Imagen</u> para crear los materiales gráficos.
5	Responsable de Imagen	<ul style="list-style-type: none">Recibe información, para generar material gráfico.Realiza la conceptualización de imagen y elabora propuesta gráficaPresenta la propuesta al <u>Titular de la DCD y al Responsable de Comunicación Interna</u>.
6	Titular de la Dirección de Comunicación y Desarrollo (DCD)	<ul style="list-style-type: none">Acuerda con el <u>Responsable de Comunicación Interna</u>, da su visto bueno a la propuesta gráfica, obtiene visto bueno del <u>Área solicitante</u> y solicita al <u>Responsable de Imagen</u> elabore el material gráfico para impresión. <p>Conecta con procedimiento predeterminado: Elaboración de material gráfico.</p>
7	Responsable de Imagen	Entrega material gráfico a la <u>Responsable de Comunicación Interna</u> para su difusión en el CIDE.
8	Responsable de Comunicación Interna	Recibe material gráfico, lo envía a través de los boletines, lo despliega en las pizarras de las diferentes áreas del CIDE.

	Centro de Investigación y Docencia Económicas, A. C. Secretaría Académica	Dirección de Comunicación y Desarrollo
		Vigente a partir de: febrero 2011
		MOP-DCD-P01
Procedimiento: Campaña de comunicación y difusión		
Objetivo: Informar a la comunidad del CIDE de los nuevos acontecimientos y diferentes servicios proporcionados en la institución, así como los factores de sensibilización.		
Num.	Responsable	Actividad
9	Titular de la Dirección de Comunicación y Desarrollo (DCD)	Revisa lineamientos de tipo de información que se publica y envía información al <u>Web Master</u> para su publicación en Web y Portal, según sea el caso. Conecta con procedimiento predeterminado: Actualización de información en sitios Web del CIDE. Fin.



Centro de Investigación y Docencia Económicas, A. C.

Secretaría Académica

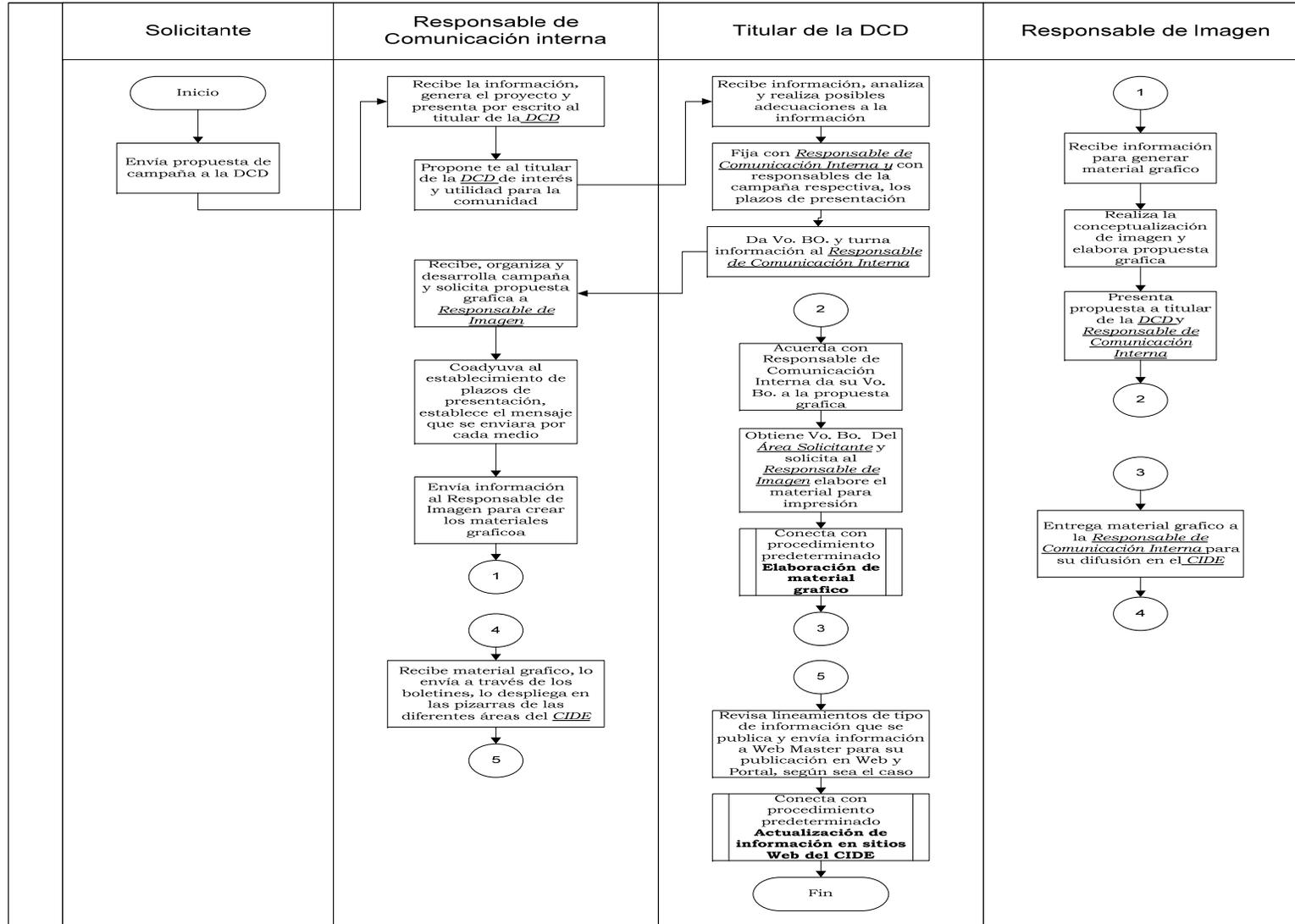
Dirección de Comunicación y Desarrollo

Vigente a partir de:
febrero 2011

MOP-DCD-P01

Procedimiento: Campaña de comunicación y difusión

Objetivo: Informar a la comunidad del CIDE de los nuevos acontecimientos y diferentes servicios proporcionados en la institución, así como los factores de sensibilización.



 CIDE	Centro de Investigación y Docencia Económicas, A. C. Secretaría Académica	Dirección de Comunicación y Desarrollo
		Vigente a partir de: febrero 2011
		MOP-DCD-P01
Procedimiento: Campaña de comunicación y difusión		
PUNTOS CRÍTICOS		

Los puntos críticos de este procedimiento son:

1. Evidencia de las propuestas recibidas para campañas
2. Entrega completa de los requisitos en tiempo
3. Establecimiento de tiempos para las campañas
4. Agenda reunión con responsables de campaña para retroalimentación

	Modifico	VALIDÓ	AUTORIZÓ
NOMBRE	Carlos Jiménez/Teresita de Jesús Soria	Katya Hinke	Secretaria Académica
FIRMA			