
 CIDE	Centro de Investigación y Docencia Económicas, A. C. Secretaria Académica	Oficina de Promoción y Admisiones
		Vigente a partir de: 16 de Marzo de 2010
		MOP-OPA-P04

Procedimiento: Desarrollo de Sesiones Informativas

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. A fin de promover los Programas Académicos se realizarán periódicamente sesiones informativas en el CIDE, mediante una visita guiada y en su caso, una plática de actualidad impartida por uno de los Directores de Programas Académicos.
2. Será responsabilidad de los Promotores organizar la logística del evento, según la calendarización establecida por el titular de la Oficina de Promoción y Admisiones (OPA).
3. El Asistente Administrativo en caso de requerir el servicio de transporte gestionará los trámites necesarios. Así mismo se encargará de capturar la Información del formato: *Hoja de Registro de Interesados. (F-OPA-001)*
4. Será responsabilidad del titular de la OPA proporcionar a la Dirección de Comunicación y Desarrollo las fechas de las Sesiones para incluirlas en el proceso predeterminado:
Elaboración de Folleto de Promoción de Programas Académicos

 CIDE	Centro de Investigación y Docencia Económicas, A. C. Secretaria Académica	Oficina de Promoción y Admisiones
		Vigente a partir de: 16 de Marzo de 2010
		MOP-OPA-P04

Procedimiento: Desarrollo de Sesiones Informativas

Objetivo: Ofertar dentro de las Instalaciones del CIDE pláticas de promoción, a fin de resolver dudas y proporcionar mayor información sobre los programas académicos

Num.	Responsable	Actividad
1	Titular de la Oficina de Promoción y Admisiones	<ul style="list-style-type: none"> Elabora calendario de las Sesiones Informativas dentro del CIDE y lo turna a la <u>Dirección de Comunicación y Desarrollo</u>. Conecta con procedimiento predeterminado: Elaboración de Folletos de Promoción de Programas Académicos Instruye a los <u>Promotores</u> sobre el desarrollo de Sesiones Informativas
2	Promotor	<ul style="list-style-type: none"> Prepara <u>Sesión Informativa</u>, pone señalamientos y prepara material de apoyo.
3	Interesado	<ul style="list-style-type: none"> Recibe invitación y asiste a la <u>Sesión Informativa</u>.
4	Promotor	<ul style="list-style-type: none"> Recibe a interesados Proporciona información en la <u>Sesión Informativa</u>. Recaban información de los interesados en el Formato <u>Hoja de registro Interesados (F-OPA-001)</u>. Turnan <u>Hoja de Registro Interesados (F-OPA-001)</u> a <u>asistente administrativo</u>.
5	Asistente Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> Requisita <u>solicitud de apoyo para eventos</u>. Conecta con procedimiento predeterminado: Solicitud de Apoyo para Eventos Solicita y confirma a través de los <u>Directores de Programas Académicos</u> asistencia representativa de <u>Profesores Investigadores</u>. Envían Invitación a Eventos (F-OPA-003) a las instituciones educativas, para que hagan extensiva la invitación a la <u>Sesión Informativa</u> a los <u>alumnos interesados</u>. Recibe <u>Hojas de Registro Interesado (F-OPA-001)</u> y captura en el <u>módulo Informático de Admisiones</u>. Imprime reporte de registro y turna a <u>Promotor (es)</u>.
6	Promotor	<ul style="list-style-type: none"> Recibe reporte de registro y elabora <u>Reporte de Sesión Informativa</u> y turna a la <u>Oficina de Promoción y Admisiones</u>.
7	Titular de la Oficina de Promoción y Admisiones	<ul style="list-style-type: none"> Recibe y toma medidas necesarias para mejorar <u>Sesiones posteriores</u>.
		FIN



Centro de Investigación y Docencia Económicas, A. C.

Secretaría Académica

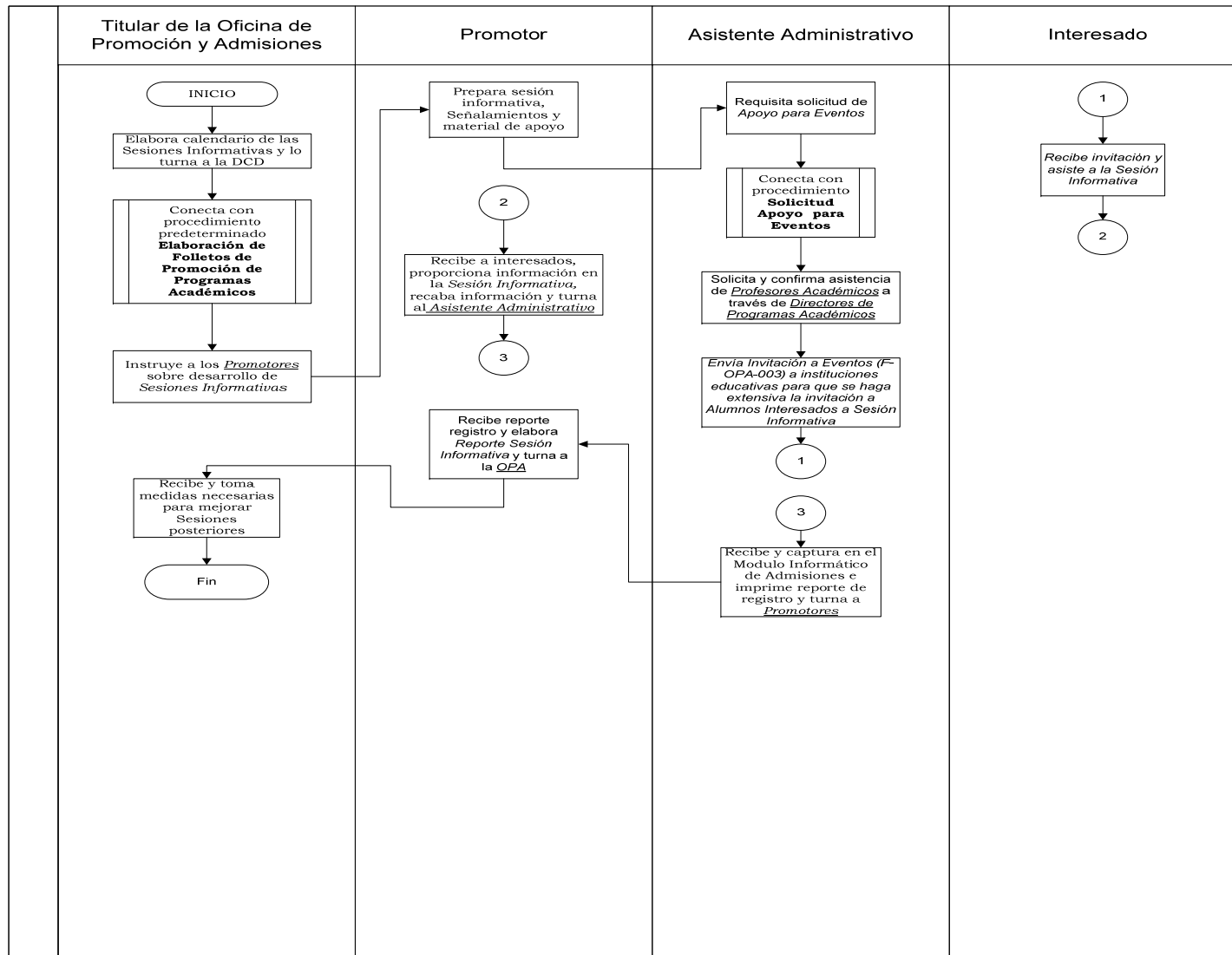
Oficina de Promoción y Admisiones


Vigente a partir de:
16 de Marzo de 2010

MOP-OPA-P04

Procedimiento: Desarrollo de Sesiones Informativas

Objetivo: Ofertar dentro de las Instalaciones del CIDE pláticas de promoción, a fin de resolver dudas y proporcionar mayor información sobre los programas académicos



 CIDE	Centro de Investigación y Docencia Económicas, A. C. Secretaria Académica	Oficina de Promoción y Admisiones
		Vigente a partir de: 16 de Marzo de 2010
		MOP-OPA-P04

Procedimiento: Desarrollo de Sesiones Informativas

PUNTOS CRÍTICOS

La publicación en la Web y periódicos de fechas y horarios de Sesiones Informativas no coordinadas por la OPA y los Coordinadores de Maestrías

	ELABORÓ	VALIDÓ	AUTORIZÓ
NOMBRE			
FIRMA			