



Preparación de instrumentos de difusión



ÍNDICE

Contenido	N° Página
Objetivo	2
Alcance del procedimiento	2
Fundamento normativo y técnico	2
Sistemas y herramientas	2
Registros	2
Descripción narrativa	2
Aprobación	4



1. OBJETIVO

Diseñar instrumentos de difusión de las actividades que se realicen en la DGPFE.

2. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO

Aplica desde la recepción de una solicitud para elaborar el diseño de un material de comunicación, hasta su difusión o entrega al área solicitante.

3. FUNDAMENTO NORMATIVO Y TÉCNICO

Disposiciones Generales para la actividad Editorial y de Distribución de la UNAM.

4. SISTEMAS Y HERRAMIENTAS

Sistemas de tecnología de Información relacionados al procedimiento.

N/A

Herramientas.

- 1. Equipo de cómputo.

5. REGISTROS

 Registros (documentación de evidencia generada en el proceso)	
✓ N/A	

6. DESCRIPCIÓN NARRATIVA

No.	Área y responsable	Descripción de la actividad
1	Subdirección de Vinculación, Comunicación y Tecnología / Comunicación y Mercadotecnia	<p>Recibe solicitud de requerimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> Recibe vía correo electrónico una solicitud de requerimiento de material (carteles, volantes, boletines de prensa, etc.) para comunicación de un evento, actividad o señalamiento por parte de cualquiera de las Subdirecciones de la DGPFE. <p>¿Se encuentra programado el tema al que se refiere? No se encuentra programado, se ejecutan las actividades del punto 2. Si se encuentra programado, se ejecutan las actividades del punto 3.</p>
2	Subdirección de Vinculación, Comunicación y Tecnología / Comunicación y Mercadotecnia	<p>Solicita autorización.</p> <ul style="list-style-type: none"> Solicita autorización por parte del o la titular de la Subdirección de Vinculación, Comunicación y Tecnología. Evalúan en conjunto la factibilidad de la solicitud y asignan prioridades.



PROCEDIMIENTO PREPARACIÓN DE INSTRUMENTOS DE DIFUSIÓN

		<p>¿Es factible atender la solicitud? En caso de no ser factible atender la solicitud, se notifica al solicitante vía correo electrónico exponiendo las razones del rechazo y se da fin al procedimiento. Si es factible atender la solicitud, se ejecutan las actividades del punto 3.</p>
3	Subdirección de Vinculación, Comunicación y Tecnología / Comunicación y Mercadotecnia	<p>Realiza bosquejos.</p> <ul style="list-style-type: none">• Diseña bosquejo considerando el objetivo a conseguir con el material o comunicado solicitado.• Somete el bosquejo a consideración de la Subdirección de Vinculación, Comunicación y Tecnología y a la Subdirección solicitante para su Vo. Bo.
4	Subdirección de Vinculación, Comunicación y Tecnología / Comunicación y Mercadotecnia	<p>Realiza pruebas.</p> <ul style="list-style-type: none">• Realiza las pruebas considerando las observaciones del o la Titular de la Subdirección de Vinculación, Comunicación y Tecnología y de la Subdirección solicitante.• Somete las pruebas a revisión por parte de la Subdirección de Vinculación, Comunicación y Tecnología y a la Subdirección solicitante para su Vo. Bo.
5	Subdirección de Vinculación, Comunicación y Tecnología / Comunicación y Mercadotecnia	<p>Selecciona impresor.</p> <ul style="list-style-type: none">• Realiza la solicitud de cotizaciones a impresores para la reproducción de materiales.• Identifica cual es la mejor opción tomado en cuenta el tiempo de entrega, la calidad de los productos y el precio.
6	Subdirección de Vinculación, Comunicación y Tecnología / Comunicación y Mercadotecnia	<p>Gestiona contratación del impresor.</p> <ul style="list-style-type: none">• Envía por correo electrónico a compras las cotizaciones y al proveedor seleccionado, para que se considere su contratación.• Solicita a compras, mediante orden de compra la reproducción de los materiales con las especificaciones acordadas.
7	Subdirección de Vinculación, Comunicación y Tecnología / Comunicación y Mercadotecnia	<p>Recibe materiales.</p> <ul style="list-style-type: none">• Recibe los materiales por parte del proveedor, se asegura de la calidad de los mismos y los envía a la Subdirección solicitante o al área que se le indique.
		Fin del procedimiento.



**PROCEDIMIENTO
PREPARACIÓN DE INSTRUMENTOS DE
DIFUSIÓN**

7. APROBACIÓN

FIRMAS	
Elaboró: Comunicación y Mercadotecnia	Revisó: César Ángel Aguilar Asiain Subdirección de Vinculación, Comunicación y Tecnología
Revisó: Blanca Adela Zamora Muñoz Jefatura de Enlace Administrativo	Autorizó: Joaquín Díez-Canedo Flores Dirección General