SEV
ESTADO DE VERACRUZ

VER Educación
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

conalep
Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Veracruz
ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL GOBIERNO ESTATAL

PROCEDIMIENTO:

PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LA OFERTA EDUCATIVA

L.C. Jorge Emigdio Jácome Galván
Subcoordinador de Servicios Institucionales
Elaboró y Revisó

Mtro. Ernesto Ibarra Gómez
Director General
Autorizó

PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LA OFERTA EDUCATIVA

Objetivo del procedimiento: Coordinar, supervisar y operar la Campaña de Promoción y Difusión que realiza el Colegio Estatal, con el fin de promover la oferta educativa de los planteles entre la población estudiantil que cursa el tercer grado y egresados de secundaria, para su incorporación al Conalep.

Frecuencia: Semestral

Normas

- Las acciones que conforma la campaña de promoción y difusión de la oferta educativa del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Veracruz, deberán sujetarse a los **Lineamientos de la Campaña Nacional de promoción y difusión de la oferta educativa del CONALEP.**
- **El Paquete de documentos de oferta educativa,** se integra con: Plan de Estudios, Perfil de Egreso, Competencias Genéricas y Disciplinares, Profesionales Básicas y Extendidas, apoyados del material promocional que la Dirección General proporcione.
- En el **Sistema de Información Ejecutiva (SIE)** se deberán capturar mensualmente los resultados de los indicadores que establece el procedimiento de promoción y difusión de la oferta educativa.
- Los planteles deberán enviar en el mes de enero de cada año, el **Formato meta anual de promoción oferta educativa (30-524-PO-01-F01)**, debidamente elaborado, firmado y con sello del plantel a la Dirección General.
- La Jefatura de Promoción y Vinculación del plantel deberá realizar sus **Líneas de acción** en apego a indicadores de la campaña de promoción y difusión de la oferta educativa.
- La Jefatura de Promoción y Vinculación de la Dirección General, es quien gestiona el diseño y elaboración del **material promocional** en apego al **Plan de estudios de la oferta educativa** vigente.
- La Jefatura de Promoción y Vinculación del plantel deberá reporta mensualmente al Jefe de Promoción y Vinculación el resultado de los indicadores de la campaña de promoción de la oferta educativa, a través del **SIE.**
- Las **Evidencias electrónicas y documentadas de promoción de la oferta educativa,** se integrará cuando menos con tres de los siguientes elementos: fotografías, videos, inserciones de prensa y televisión, o cualquier otro material publicitario que respalde la participación del plantel.
- El **Sistema de Información Ejecutiva (SIE)** es administrado por oficinas nacionales, se requieren claves de acceso la cual queda a resguardo del área.
- La Jefatura de Promoción y Vinculación de la Dirección General, deberá distribuir el material promocional de la Campaña de difusión de la Oferta Educativa, conforme a la matrícula de cada plantel.

Descripción Narrativa

Área y/o puesto	No.	Actividad
Director General	1	Recibe de manera física y electrónica de Oficinas Nacionales los **Lineamientos para la Campaña de Promoción y Difusión de la Oferta Educativa**, los turna a la Subcoordinación de Servicios Institucionales para su adecuación.
Subcoordinación de Servicios Institucionales	2	Recibe lineamientos nacionales, los archiva de forma cronológica temporal, los entrega a la Jefatura de Promoción y Vinculación y le instruye verbalmente realizar el proyecto de adecuación al contexto estatal.
Jefe de Promoción y Vinculación	3	Recibe y elabora proyecto de adecuación de **Lineamientos de la Campaña de Promoción y Difusión de la Oferta Educativa** para el Estado de Veracruz y turna al Director General a través de la Subcoordinación de Servicios Institucionales para su autorización.
Director General	4	Recibe y revisa el proyecto de adaptación de **Lineamientos para la Campaña de Promoción y Difusión de la Oferta Educativa** para el Estado de Veracruz. ¿El proyecto está correctamente elaborado?
	4.A	<u>En caso de no estarlo</u>. Regresa el proyecto de adaptación de **Lineamientos para la Campaña de Promoción y Difusión de la Oferta Educativa** para el Estado de Veracruz al Jefe de Promoción y Vinculación para correcciones, a través del Subcoordinador de Servicios Institucionales. Regresa actividad 3
Director General	5	<u>En caso de estar correcto.</u> Firma los **Lineamientos para la Campaña de Promoción y Difusión de la Oferta Educativa para el Estado de Veracruz** y los turna al Jefe de Promoción y Vinculación a través del Subcoordinador de Servicios Institucionales, para su difusión.
Jefe de Promoción y Vinculación	6	Recibe los **Lineamientos de la Campaña de Promoción y Difusión de la Oferta Educativa para el Estado de Veracruz,** elabora los Proyectos de los **Oficios de envío de los Lineamientos** a los Planteles y recaba firmas del Subcoordinador de Servicios Institucionales.
	7	Digitaliza y envía por correo electrónico y por Oficialía de Partes los **Oficios de envío de los Lineamientos** a los Directores de los Planteles, para que con base en éstos, se generen las metas anuales.
Jefe de Promoción y Vinculación de plantel	8	Recibe del Director del plantel, los **Lineamientos de la campaña de promoción y difusión de la oferta educativa para el Estado de Veracruz,** elabora y captura **Metas anuales de promoción y difusión de la oferta educativa del Plantel** en el **SIE.**
	9	Envía las **Metas anuales de promoción y difusión de la oferta educativa del plantel** en el **SIE**, para su revisión al Jefe Promoción y Vinculación, a través del mismo sistema.
Jefe de Promoción y Vinculación	10	Revisa las **Metas anuales de promoción y difusión de la oferta educativa del plantel** capturadas en el **SIE**, a través del mismo sistema. ¿Las metas están correctamente elaboradas?
Jefe de Promoción y Vinculación	10.A	<u>En caso de no estarlo</u>.

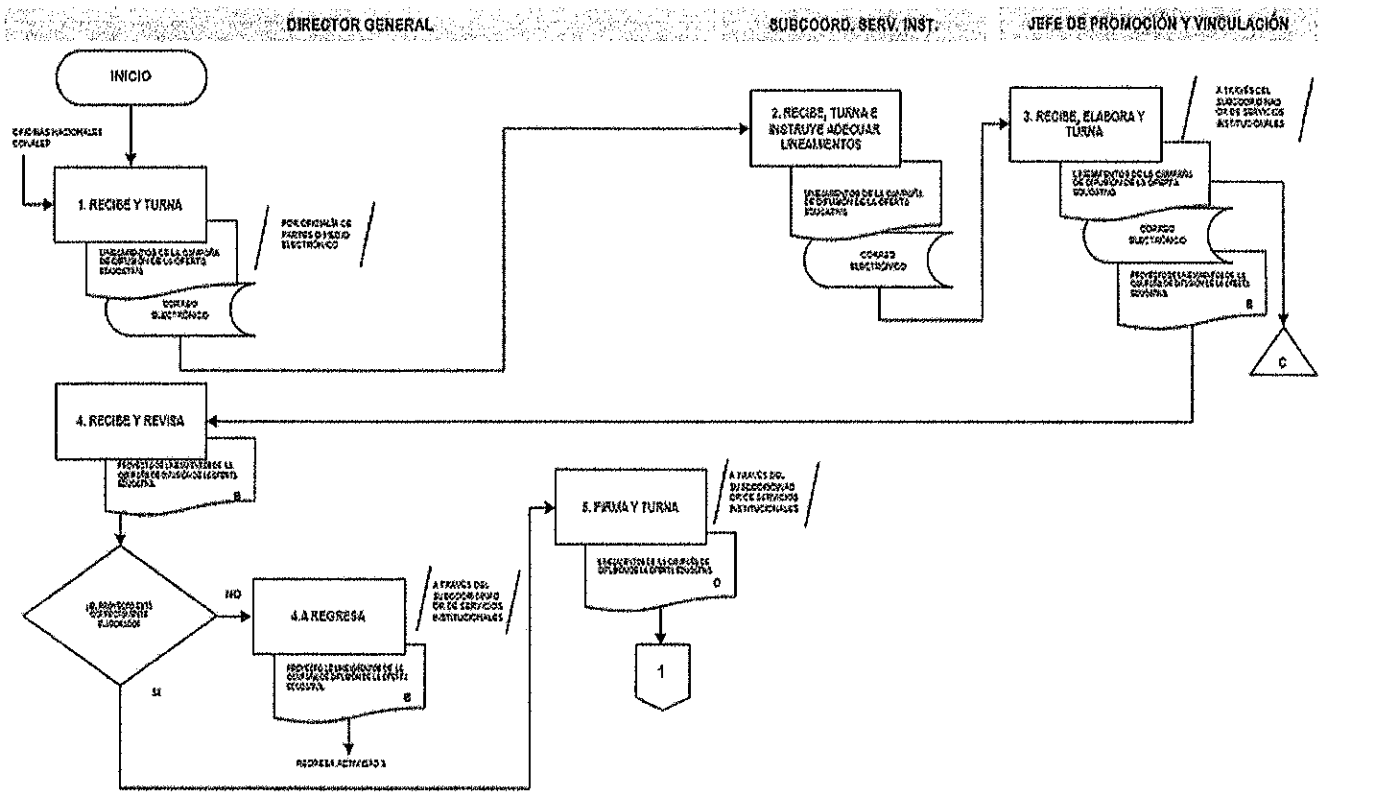
Descripción Narrativa

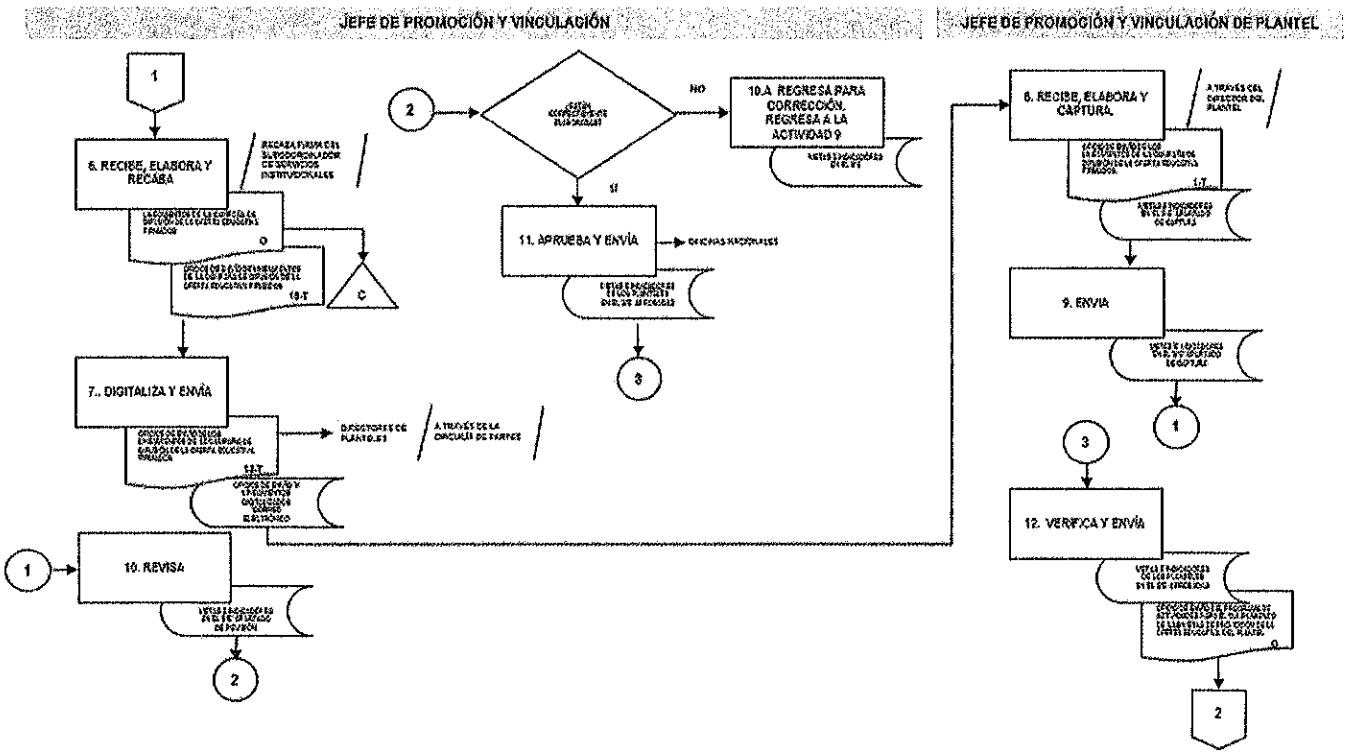
Área y/o puesto	No.	Actividad
		Regresa las metas elaboradas al Jefe de Promoción y Vinculación del plantel para correcciones, a través del **SIE.** Regresa actividad 9.
	11	En caso de sí estarlo. Aprueba y envía las **Metas anuales de promoción y difusión de la oferta educativa anuales** de todos los planteles a Oficinas Nacionales, a través del **SIE.**
Jefe de Promoción y Vinculación de plantel	12	Verifica en el **SIE** la aprobación y envía por **Oficio** al Jefe de Promoción y Vinculación el **Programa de actividades para el cumplimiento de las metas de promoción de oferta educativa del Plantel.**
Jefe de Promoción y Vinculación	13	Recibe en original los **Oficios de Envío de los Programas anuales de promoción y vinculación** con el formato **Meta anual de indicadores de promoción de oferta educativa (30524-PO-01 -F01)** de todos los Planteles y los archiva de manera temporal y cronológica.
	14	Elabora **Tarjeta** para solicitar la licitación de adquisición de materiales promocionales para dar seguimiento a las metas de la oferta educativa y turna para firma del Subcoordinador de Servicios Institucionales.
Subcoordinador de Servicios Institucionales.	15	Recibe, firma y turna al Jefe de Promoción y Vinculación, original de la **Tarjeta** para solicitar la licitación de adquisición de materiales promocionales, para su entrega a la Subcoordinación Administrativa.
Jefe de Promoción y Vinculación	16	Recibe el original de la **Tarjeta de solicitud** de licitación de adquisición de materiales promocionales y turna a la Subcoordinación Administrativa; recaba en una copia el acuse y la archiva de manera cronológica y temporal. Conecta con el procedimiento de Licitación simplificada de la Subcoordinación Administrativa. Pasa el tiempo
	17	Recibe material de la Subcoordinación Administrativa y verifica lo recibido. ¿Cumple con lo solicitado?
	17.A	En caso de no cumplir con lo solicitado: Informa a la Subcoordinación Administrativa, para los efectos procedentes. Regresa actividad 17.
	18	En caso de cumplir con lo solicitado: Elabora los **Oficios de envío** de los materiales promocionales para la oferta educativa al Director de cada plantel y recaba firma del Subcoordinador Administrativo.
	19	Digitaliza y envía por Oficialía de Partes, los **Oficios de envío** con los **materiales promocionales** para la oferta educativa al Director de cada Plantel; y envía por correo electrónico los **Oficios de envío** digitalizados.
	20	Recibe de los Planteles los **Acuses** de recibo de los **Oficios de envío** del material promocional de la oferta educativa y los archiva de manera cronológica temporal. Pasa el tiempo

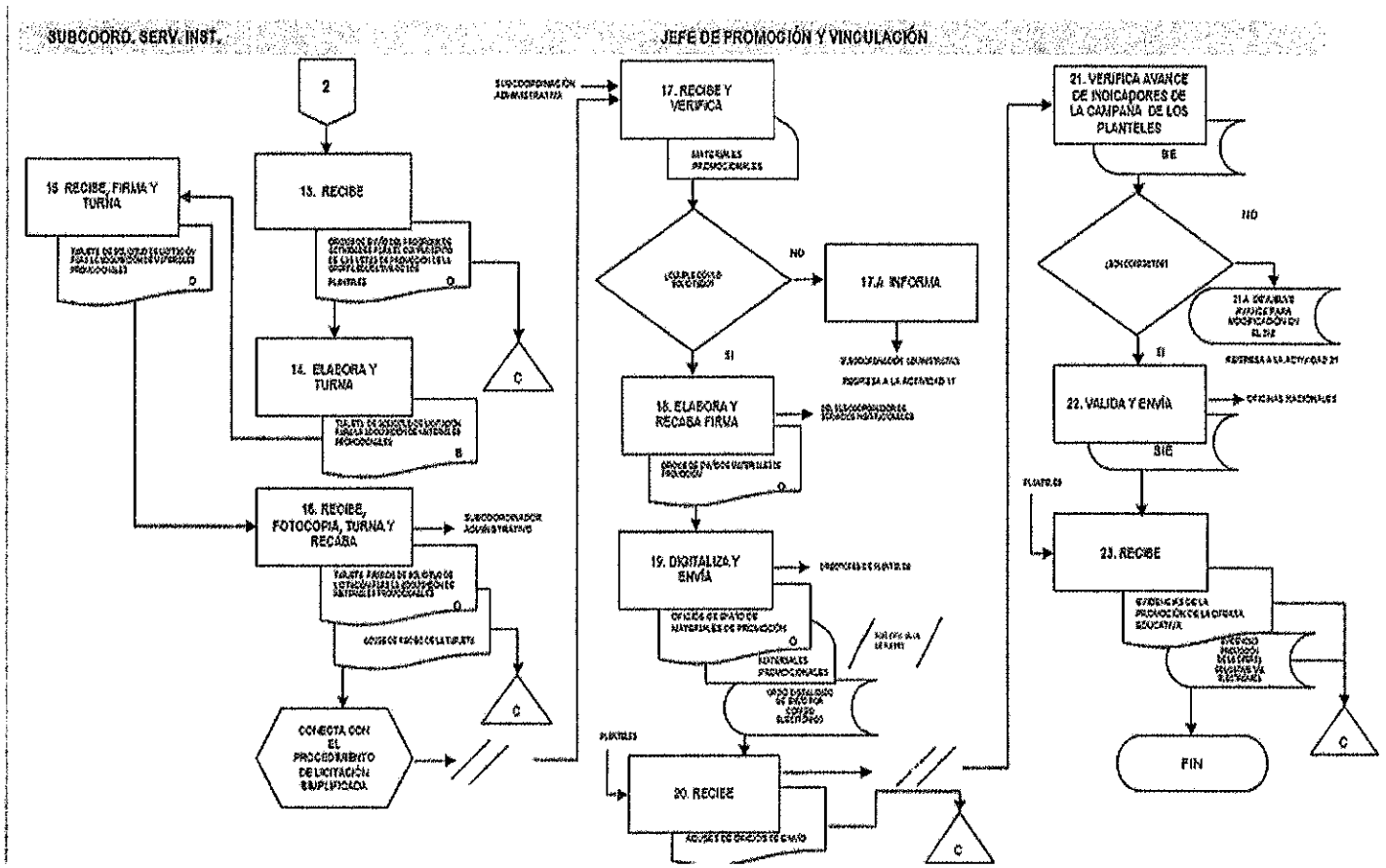
Descripción Narrativa

Área y/o puesto	No.	Actividad
Jefe de Promoción y Vinculación.	21	Verifica en el **SIE** el avance de indicadores de la campaña de promoción de la oferta educativa de los Planteles. ¿Son correctos?
	21.A	En caso de no estarlo: Devuelve el avance para modificación a través del **SIE.** Regresa a la actividad 21
	22	En caso de sí estarlo: Valida a través del **SIE** y envía a Oficinas Nacionales.
	23	Recibe del Jefe de Promoción y Vinculación de plantel, **evidencias electrónicas y físicas** sobre las actividades realizadas en la promoción de la oferta educativa, como son: Informe cualitativo, fotografías y videos; y archiva en carpetas físicas y electrónicas, de manera cronológica y temporal. FIN DEL PROCEDIMIENTO

Diagrama del procedimiento






SUBCOORD. SERV. INST.
JEFE DE PROMOCIÓN Y VINCULACIÓN
2
13. RECIBE
14. ELABORA Y TURNA
15 RECIBE, FIRMA Y TURNA
16. RECIBE, FOTOCOPIA, TURNA Y RECABA
CONECTA CON EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN SIMPLIFICADA
C
17. RECIBE Y VERIFICA
17.A INFORMA
NO
SI
18. ELABORA Y RECABA FIRMA
19. DIGITALIZA Y ENVÍA
20. RECIBE
21. VERIFICA AVANCE DE INDICADORES DE LA CAMPAÑA DE LOS PLANTELES
SIE
NO
22. VALIDA Y ENVÍA
23. RECIBE
FIN