

PROCEDIMIENTO Difusión del Modelo y la Oferta Educativa.	Edición: Décima Quinta
	Fecha: julio 2024
	Código: PC-VD-01
	Página 1 de 9

1.- Objetivo.

Ejecutar un programa anual de difusión del modelo y la oferta educativa del Tecnológico de Estudios Superiores del Oriente del Estado de México para captar el mayor número de aspirantes y cubrir la oferta de nuevo ingreso semestralmente.

2.- Alcance.

Comprende las acciones desde que la Subdirección de Estudios Profesionales y Posgrado entrega a la Subdirección de Vinculación, Difusión y Extensión la información relativa al modelo educativo y los perfiles de cada carrera para su difusión, hasta la obtención y análisis de las estadísticas de los medios de difusión y cumplimiento de metas que elabora el Departamento de Vinculación y Difusión con la información que entrega el Departamento de Control Escolar.

3.- Referencias.

- Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se crea el Organismo Público Descentralizado de Carácter Estatal denominado Tecnológico de Estudios Superiores del Oriente del Estado de México. Capítulo Primero, Artículo 17, Fracción XIV. Gaceta de Gobierno, 29 de agosto de 1997.
- Reglamento Interior del Tecnológico de Estudios Superiores del Oriente del Estado de México publicado en Gaceta del Gobierno el 5 de abril del 2018.
- Manual General de Organización del TESOEM publicado en Gaceta de Gobierno, el 22 de junio del 2021.
- Planes y programas de estudios autorizados vigentes: Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Energías Renovables, Ingeniería Industrial, Ingeniería en Sistemas Computacionales, Ingeniería en Tecnologías de la información y Comunicaciones, Ingeniería en Administración, Ingeniería en Sistemas Automotrices, Licenciatura en Contador Público y Licenciatura en Gastronomía.
- Manual del Sistema de Gestión de la Calidad MC-SGC-01, versión "Décima Segunda", junio 2024.
- Norma mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 Igualdad Laboral y No Discriminación. NMX-CC-9001-1MNC-2015.

4.- Responsabilidades / Autoridades.

Dirección General deberá:

- Autorizar el Programa Anual de Difusión.

PROCEDIMIENTO Difusión del Modelo y la Oferta Educativa.	Edición: Décima Quinta
	Fecha: julio 2024
	Código: PC-VD-01
	Página 2 de 9

- Autorizar los diseños de los materiales de difusión impresos del modelo y oferta educativa.

Subdirección de Vinculación, Difusión y Extensión deberá:

- Coordinar y supervisar el presente procedimiento.
- Presentar la propuesta del Programa Anual de Difusión a la Dirección.
- Presentar a la Dirección General la propuesta de los diseños de los materiales de difusión impresos del modelo y oferta educativa.

Subdirección de Administración y Finanzas deberá:

- Proveer los recursos solicitados para operar el Programa Anual de Difusión.

Subdirección de Estudios Profesionales, Investigación y Posgrado deberá:

- Entregar oportunamente la información sobre el modelo académico y los perfiles de las carreras que ofrece el Tecnológico.
- Entregar a las áreas involucradas la meta de la matrícula de nuevo ingreso por carrera esperada para cada semestre.

Subdirección de Servicios Escolares deberá:

- Apoyar al proceso de difusión.
- Entrega oportunamente las convocatorias de nuevo ingreso y la estadística de aspirantes por lugar de procedencia y medios de difusión por los que se enteraron del TESOEM, correspondientes a semestres anteriores.

Subdirección de Planeación y Calidad deberá:

- Apoyar en la actualización de la página WEB del Tecnológico con información de la Oferta Educativa y del Proceso de Admisión.

Departamento de Vinculación y Difusión deberá:

- Elaborar la propuesta del Programa Anual de Difusión.
- Operar el Programa Anual de Difusión autorizado.
- Realizar el análisis de la información resultante del proceso de difusión y presentar los informes correspondientes a las autoridades institucionales para la toma de decisiones.
- Asistir o en su caso coordinar la participación de personal del TESOEM en eventos relativos al proceso de difusión del modelo y la oferta educativa.

PROCEDIMIENTO Difusión del Modelo y la Oferta Educativa.	Edición: Décima Quinta
	Fecha: julio 2024
	Código: PC-VD-01
	Página 3 de 9

Jefaturas de División, Jefaturas de Departamento Personal Administrativo y Docentes.

- Apoyar al proceso de difusión.
- En las actividades de difusión (Redes Sociales) deberán participar activa y comprometidamente las(os) integrantes de la comunidad Tecnológica.

5. Definiciones.

Difusión: Proceso mediante el cual se da a conocer el modelo y oferta educativa del Tecnológico.

Oferta Educativa: Carreras de nivel superior y posgrado (licenciaturas e ingenierías y maestría) que imparte el Tecnológico.

Modelo Educativo: Características que definen los programas educativos, tales como: filosofía, misión, visión, dimensiones, perfiles de ingreso y egreso, duración de los programas educativos y ejes de formación.

Programa Anual de Difusión: Documento que integra un conjunto de estrategias, actividades programadas y sistematizadas, recursos necesarios, áreas responsables y metas para realizar la difusión del modelo y oferta educativa del Tecnológico.

Comunidad Tecnológica: Estudiantes inscritos, docentes, administrativos, egresados(as) y personal que labora en el Tecnológico.

6.- Políticas de Operación

- En las actividades de difusión deberán participar activa y comprometidamente la comunidad Tecnológica.
- En el Programa Anual de Difusión se incorporará un calendario con las fechas y lugares en donde se llevarán a cabo eventos, en los que haya sido invitado el Tecnológico para difundir su modelo y oferta educativa, mismos que se especificarán mensualmente, en virtud de que las fechas dependen de instancias externas.
- Con la finalidad de enriquecer el Programa Anual de Difusión e impulsar su cumplimiento, se podrá involucrar al Consejo y Comité de Vinculación en su elaboración y alcance.

PROCEDIMIENTO Difusión del Modelo y la Oferta Educativa.	Edición: Décima Quinta
	Fecha: julio 2024
	Código: PC-VD-01
	Página 4 de 9

7- Desarrollo.

No	Unidad Administrativa	Actividad
1	Jefatura del Departamento de Vinculación y Difusión	Elabora propuesta del Programa Anual de Difusión (FO- VD-01) y lo entrega a la Subdirección de Vinculación, Difusión y Extensión para su revisión y aprobación, en caso de no haber ninguna observación. El programa debe contener: <ul style="list-style-type: none"> • Objetivo. • Estrategias. • Descripción de actividades. • Responsable de cada actividad. • Recursos humanos, materiales y financieros. • Calendarización. • Observaciones.
2	Subdirección de Vinculación, Difusión y Extensión	Recibe la propuesta del Programa Anual de Difusión (FO- VD-01), lo revisa y lo entrega a la Dirección General para su aprobación y firma. En caso de formular alguna observación regresa al punto 1 de este procedimiento.
3	Dirección General	Recibe propuesta del Programa Anual de Difusión (FO-VD- 01), lo revisa y autoriza. En caso de formular alguna observación regresa al punto 2 de este procedimiento.
4	Subdirección de Vinculación, Difusión y Extensión	Recibe el Programa Anual de Difusión (FO-VD-01) aprobado y lo devuelve al Departamento de Vinculación y Difusión para su operación y ejecución.

PROCEDIMIENTO Difusión del Modelo y la Oferta Educativa.	Edición: Décima Quinta
	Fecha: julio 2024
	Código: PC-VD-01
	Página 5 de 9

5	Subdirección de Estudios Profesionales, Investigación y Posgrado.	Entrega a la Subdirección de Vinculación, Difusión y Extensión, con copia al departamento de Vinculación y Difusión la información referente al modelo académico y los perfiles de las carreras que oferta el Tecnológico para el diseño de los materiales de difusión del modelo y oferta educativa del TESOEM.
6	Departamento de Control Escolar.	Entrega al Departamento de Vinculación y Difusión la información para el diseño de los materiales de difusión del modelo y oferta educativa del TESOEM (Información de la convocatoria de nuevo ingreso).
7	Jefatura del Departamento de Vinculación y Difusión	Recibe información para el diseño del material impreso y electrónico del Tecnológico y elabora propuestas de material de difusión, entrega de forma electrónica a la Subdirección de Vinculación, Difusión y Extensión los diseños para su revisión y aprobación.
8	Subdirección de Vinculación, Difusión y Extensión	Recibe propuesta de diseño de material impreso, lo revisa y lo entrega a la Dirección General para su aprobación. En caso de formular alguna observación regresa al punto 10 de este procedimiento y en caso de no haber observación autorizan los diseños.
9	Jefatura del Departamento de Vinculación y Difusión.	Recibe diseño de material impreso aprobado y solicita su reproducción al Jefatura del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales a través del procedimiento PC-RS-02 "Realización de las compras".
10	Jefatura del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales	Recibe diseño de material impreso aprobado y gira sus instrucciones al personal correspondiente para su reproducción.

PROCEDIMIENTO Difusión del Modelo y la Oferta Educativa.	Edición: Décima Quinta
	Fecha: julio 2024
	Código: PC-VD-01
	Página 6 de 9

11	Subdirección de Vinculación, Difusión y Extensión		Recibe material impreso y lo entrega a la Jefatura del Departamento de Vinculación y Difusión.
12	Jefatura Departamento Vinculación y Difusión	del de	Gestiona con la Jefatura del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales la provisión de los recursos necesarios para el proceso de difusión (consumibles, viáticos, transporte, papelería, etc.)
13	Jefatura Departamento Recursos Materiales y Servicios Generales	del de	Provee al Departamento de Vinculación y Difusión de los recursos solicitados de acuerdo con el procedimiento PC-RS02 "Realización de las compras".
14	Jefatura Departamento Vinculación y Difusión	del de	Durante el año, la Jefatura recibe la invitación para participar en eventos de difusión del Modelo y la Oferta Educativa del Tecnológico. Solicita mediante oficio, correo electrónico, o medios de difusión oficiales, autorización para visitar a Escuelas de Media Superior por parte del Tecnológico, para poder realizar la Difusión del Modelo y la Oferta Educativa.
15	Jefatura Departamento Vinculación y Difusión	del de	Actualiza el calendario de actividades de difusión (FO-VD-02); entrega el formato para la asistencia a eventos de difusión presencial (FO-VD-03).
16	Personal del TESOEM		Recibe formato y asiste al evento de difusión. Al término de este, recaba firma y sello de la institución o dependencia en donde se llevó a cabo el evento. Entrega el formato original al Departamento de Vinculación y Difusión.

PROCEDIMIENTO Difusión del Modelo y la Oferta Educativa.	Edición: Décima Quinta
	Fecha: julio 2024
	Código: PC-VD-01
	Página 7 de 9

17	Jefatura Departamento Vinculación y Difusión	del de	Recibe el formato debidamente requisitado y lo anexa con el formato del informe sobre el evento de difusión (FO-VD-03), entregando este último a la Subdirección de Vinculación, Difusión y Extensión, para su conocimiento y firma.
18	Subdirección Vinculación, Difusión y Extensión	de y	Firma el formato del informe sobre el evento de difusión (FOVD-03) y lo regresa al Departamento de Vinculación y Difusión.
19	Jefatura Departamento Vinculación y Difusión	de de	Recibe el formato del informe sobre el evento de difusión (FOVD-03) firmado por la Subdirección de Vinculación, Difusión y Extensión para su resguardo.
20			FIN DEL PROCEDIMIENTO.

PROCEDIMIENTO Difusión del Modelo y la Oferta Educativa.	Edición: Décima Quinta
	Fecha: julio 2024
	Código: PC-VD-01
	Página 8 de 9

HOJA DE CONTROL

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Lic. Andrea Moreno Rivera Jefatura del Departamento de Vinculación y Difusión.	Lic. Verónica Flores Islas Subdirección de Vinculación Difusión y Extensión.	Mtro. Ambrocio Sánchez cruz Dirección Académica.
		Mtro. José Israel Campero Domínguez Dirección General.

Cambios de esta versión
<p>Versión inicial con la norma ISO 9001:2015.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pasa de la versión "Cero" a "Primera" por la actualización en la versión del Manual del Sistema de Gestión de la Calidad MC-SGC-01 de julio de 2018. • Pasa de la versión "Primera" a "Segunda" por la actualización en la versión del Manual del Sistema de Gestión de la Calidad MC-SGC-01 de septiembre de 2018. • Pasa de la versión "Segunda" a "Tercera" por la actualización en la versión del Manual del Sistema de Gestión de la Calidad MC-SGC-01 a junio 2019 y por la actualización de autoridades. • Pasa de la versión "Tercera" a la "Cuarta" por la actualización en el Desarrollo del Procedimiento. • Pasa de la versión "Cuarta" a la "Quinta" por la actualización en la versión del Manual del Sistema de Gestión de la Calidad MC-SGC-01, agosto 2019. • Pasa de la versión "Quinta" a la "Sexta" por la actualización del Manual del Sistema de Gestión de Calidad MC-SGC-01, además por la actualización del Manual General de Organización en el aparatado de referencias y por actualización de autoridades. • Pasa de la versión "Sexta" a la "Séptima" por la Actualización de Procedimiento. • Pasa de la versión "Séptima" a la "Octava" por la Actualización de Manual del Sistema de Gestión de Calidad (MC-SGC-0), versión sexta, octubre 2020.

PROCEDIMIENTO Difusión del Modelo y la Oferta Educativa.	Edición: Décima Quinta
	Fecha: julio 2024
	Código: PC-VD-01
	Página 9 de 9

- Pasa de la versión “Octava” a la “Novena” por la Actualización de Manual del Sistema de Gestión de Calidad (MC-SGC-0), versión Séptima, junio 2021, además por la actualización del Manual General de Organización del TESOEM publicado en la Gaceta de Gobierno el día 22 de junio 2021 y por la actualización en el punto 4.- Responsabilidades/Autoridades, en donde se anexa la responsabilidad de los Jefes de Carrera, Jefes de Área, Personal Administrativo y Docentes en apoyar el proceso de Difusión.
- Pasa de la versión “Novena” a la “Décima” por la Actualización de Manual del Sistema de Gestión de Calidad (MC-SGC-0), versión Octava, octubre 2021, además por la actualización del Manual General de Organización del TESOEM publicado en la Gaceta de Gobierno el día 22 de junio 2021 y por la actualización y por la modificación en el apartado Hoja de Control, en el apartado de firmas.
- Pasa de la versión “Décima” a la “Décima Primera” por la Actualización de fechas en el procedimiento.
- Pasa de la versión “Décima Primera” a la “Décima Segunda” por la Actualización de Manual del Sistema de Gestión de Calidad (MC-SGC-0), versión Novena, julio 2022, además de actualizar el apartado de Desarrollo, punto 14 quedando de la siguiente manera “Solicita mediante oficio, correo electrónico, o medios de difusión oficiales, autorización para visitar a Escuelas de Media Superior por parte del Tecnológico, para poder realizar la Difusión del Modelo y la Oferta Educativa.
- Pasa de la versión “Décima Segunda” a la “Décima tercera” por la Actualización de "Manual del Sistema de Gestión de la Calidad (MC-SCC-01), versión décima, septiembre 2023".
- Pasa de la versión “Décima tercera” a la “Decima Cuarta” por la Actualización de "Manual del Sistema de Gestión de la Calidad (MC-SCC-01), versión décima primera, febrero 2024" y por cambios en la Hoja de Control.
- Pasa de la versión “Décima Cuarta” a la “Décima quinta” por la Actualización de "Manual del Sistema de Gestión de la Calidad (MC-SCC-01), versión décima segunda, junio 2024" y por la modificación de ortografía y redacción en el procedimiento en general.