



## Dirección de Planeación y Vinculación

# “Política Institucional de Comunicación y Difusión”

**Código: DPV-1.2-PO-01**

**Versión 1.0**  
**Uriangato, Gto.**

**Octubre, 2022.**

*Política Institucional de Comunicación* 1





## Antecedentes

El Instituto Tecnológico Superior del Sur de Guanajuato, es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno de Guanajuato, y en la búsqueda por mejorar la imagen institucional, define el presente documento que contiene la política institucional de comunicación y difusión, la cual tiene por objeto señalar las consideraciones a que se sujetará la realización de actividades de difusión y promoción dentro del ITSUR dirigidas a la comunidad tecnológica en general, permitirá mantener la imagen institucional, además de fortalecer la comunicación entre las diferentes áreas que lo conforman, con el propósito de integrar todas las actividades que intervengan en la comunicación interna y externa del Instituto, así mismo facilitará la integración de la comunidad en las campañas, eventos y/o actividades como difusión de oferta educativa, servicios, convocatorias, eventos, avisos e información que emanen de las diversas áreas del mismo.





## Alcance.

El alcance de esta política se extiende a todas las áreas que conforman el Instituto Tecnológico Superior del Sur de Guanajuato.

## 1. Comunicación

La comunicación de información correcta, veraz y oportuna al interior y exterior del Instituto, es una de las acciones que como institución de educación pública debemos realizar, con el propósito de cumplir con obligaciones de transparencia y rendición de cuentas, por lo anterior se establecen los diferentes medios oficiales para comunicar e informar:

- I. **Medio de comunicación 1:** Sitio web institucional [www.itsur.edu.mx](http://www.itsur.edu.mx)
- II. **Medio de comunicación 2:** Red social Facebook <https://facebook.com/ITSURGTO/>
- III. **Medio de comunicación 3:** Red social Twitter <https://twitter.com/itsur>
- IV. **Medio de comunicación 4:** Correo electrónico
  - a. [correo@itsur.edu.mx](mailto:correo@itsur.edu.mx)
  - b. [correo@surguanajuato.tecnm.mx](mailto:correo@surguanajuato.tecnm.mx)
  - c. [correo@tecnm.mx](mailto:correo@tecnm.mx)
  - d. [correo@guanajuato.gob.mx](mailto:correo@guanajuato.gob.mx)
  - e. [correo@alumnos.itsur.edu.mx](mailto:correo@alumnos.itsur.edu.mx)
- V. **Medio de comunicación 5:** Aplicación WhatsApp a través de comunicación directa o grupos.
- VI. **Medio de comunicación 6:** Meet y Teams como herramientas para llevar a cabo reuniones de trabajo virtuales.
- VII. **Medio de comunicación 7:** Uso de vitrinas y mamparas para la comunicación de información impresa.
- VIII. **Medio de comunicación 8:** Uso del sistema de telefonía interior y exterior de la institución.  
445-4577468 al 71, 445-4588278, 445-4588311 y 445-4588312.





## 2. Difusión interna

- I. La autorización para difundir o promocionar cualquier actividad dentro del instituto, sitio web o redes sociales, deberá ser solicitada a la Dirección de Planeación y Vinculación previa revisión por parte del Departamento de Difusión y Concertación.
- II. Queda prohibida la utilización de imágenes y/o textos grotescos, con doble sentido, alusión sexual o vicios como alcohol, tabaco, drogas, etc.
- III. Queda prohibida la utilización de marcas de bebidas alcohólicas.
- IV. Los mensajes y eventos institucionales deberán ser difundidos a través de los medios de comunicación institucionales o aquellos establecidos por el ITSUR.
- V. Es obligación respetar el uso de logotipos e imagen institucional que marca la Dirección General del Tecnológico Nacional de México y la Coordinación General de Comunicación Social del Estado de Guanajuato en la elaboración de material de difusión y/o promoción de eventos o actividades institucionales.
- VI. Para el uso de mamparas y vitrinas, se deberá solicitar al Departamento de Difusión y Concertación y deberá establecer el tiempo que se mantendrá vigente la difusión de cualquier aviso, convocatoria, eventos, etc., así como el lugar donde se colocará la información.

## 3. Difusión de contenido de externos al interior

- I. La autorización para difundir o promocionar de campañas, eventos o actividades externas al interior del instituto, sitio web o redes sociales, deberá ser solicitada a la Dirección de Planeación y Vinculación previa revisión por parte del Departamento de Difusión y Concertación.
- II. Queda prohibida la utilización de imágenes y/o textos grotescos, con doble sentido, alusión sexual o vicios como alcohol, tabaco, drogas, etc.
- III. Queda prohibida la utilización de marcas de bebidas alcohólicas.
- IV. Se deberá establecer el tiempo que se mantendrá vigente la difusión de cualquier empresa, institución y/o asociación que lo solicite, así como el lugar donde se colocará la información.





#### 4. Consideraciones para el uso de redes sociales

- I. El ITSUR contará con una cuenta principal institucional en cada una de las siguientes redes sociales:
  - a. **Facebook ItsurGto:** Para difusión, promoción de oferta educativa, eventos, actividades, etc.
  - b. **Twitter Itsur:** Para difusión, promoción de oferta educativa, eventos, actividades, etc.
  - c. **WhatsApp 445 100 3532:** Para brindar información de oferta educativa a nuevos aspirantes.
- II. Las cuentas generadas deberán de "seguir" a la cuenta institucional en términos de lo establecido.
- III. Las distintas áreas del Instituto podrán evaluar la pertinencia de crear una o más subcuentas de redes sociales en función de sus objetivos de comunicación y difusión, mismas que estarán sujetas a lo establecido en el presente lineamiento.
- IV. Se considera subcuenta cualquier cuenta derivada de la cuenta institucional.

#### 5. Apertura y administración de redes sociales

El área responsable en la gestión de las redes sociales institucionales es el Departamento de Difusión y Concertación. En el caso de las subcuentas, el responsable será cada área o departamento correspondiente.

Cuando alguna área o departamento del ITSUR requieran abrir una subcuenta en una red social, deberán realizar lo siguiente:

- I. La subcuenta deberá ser nombrada de acuerdo al área de servicio sin nombre de la persona encargada.
- II. La subcuenta deberá de seguir a la cuenta institucional de facebook ItsurGto y compartir el contenido de la misma.
- III. La subcuenta deberá de colocar imagen de perfil y portada de acuerdo a como se esté actualizando en la cuenta principal ItsurGto; esto de acuerdo a indicaciones de la Coordinación General de Comunicación Social del Estado.
- IV. No se aperturarán subcuentas para la difusión de eventos académicos o culturales de corta duración, como encuentros, ceremonias, congresos, conferencias, entre otros.
- V. Las subcuentas institucionales del ITSUR podrán seguir a otras cuentas externas y podrán difundirse en otros medios.

*Política Institucional de Comunicación* 5





- VI. Los administradores de las cuentas y subcuentas serán los responsables de dar respuesta y seguimiento a los comentarios de los usuarios.
- VII. Los administradores de las cuentas y subcuentas deberán resguardar las cuentas y contraseñas asociadas a los perfiles en sitios de redes sociales, así como de las herramientas para la gestión y apoyo de las mismas, y deben tener precaución con los permisos que se le conceden a las herramientas y aplicaciones vinculadas a las cuentas de redes sociales institucionales, para mitigar el riesgo de robo de información de acceso a las cuentas.

## 6. Difusión en sitio web y redes sociales

Las publicaciones en sitio web y redes sociales deberán de respetar el uso de logotipos e imagen institucional que marca la Dirección General del Tecnológico Nacional de México y la Coordinación General de Comunicación Social del Estado de Guanajuato referente al uso de imagen, diseño, texto general, logotipos y colores.

Cuando alguna área requiera el apoyo para publicar información, deberán enviar la información que se desee publicar mediante el formato correspondiente, de acuerdo con la planeación de cualquier evento o la emisión de algún aviso a los correos [dir\\_planeacion@itsur.edu.mx](mailto:dir_planeacion@itsur.edu.mx), [sub\\_vinculacion@itsur.edu.mx](mailto:sub_vinculacion@itsur.edu.mx) y [promocio@itsur.edu.mx](mailto:promocio@itsur.edu.mx).

El departamento de Difusión y Concertación, deberá revisar que la información a publicar no sea de carácter confidencial, no involucre personajes o temas polémicos, tenga una perspectiva institucional y no sea de carácter personal o privado, así mismo las publicaciones deberán enfocarse a la difusión de las actividades y avisos del ITSUR.

El contenido a difundir deberán atender los siguientes criterios:

- I. Cuidar la imagen institucional del ITSUR a través del manejo adecuado de la información;
- II. Ser pertinentes, apropiados, actuales y veraces;
- III. Los mensajes emitidos deberán presentar un lenguaje respetuoso y un tono institucional;
- IV. Evitar publicar información incompleta o transgredir principios éticos, políticos, religiosos, así como mensajes negativos;
- V. Cuidar la ortografía;





## 7. Imagen institucional

- I. El uso del logotipo oficial será aprobado por el departamento de difusión para su uso y aplicación según lo indique la solicitud del mismo.



- II. Cualquier logotipo que sea necesario para eventos institucionales deberá ser solicitado al departamento de difusión quien es el encargado de atender lo relacionado a la imagen institucional.

- III. No se deberá realizar modificación alguna al logotipo.

- IV. EL uso de colores institucionales será azul, verde, amarillo y blanco.



- V. En todo evento institucional se deberán difundir a parte del logotipo de ITSUR, los siguientes elementos:

	<b>EDUCACIÓN</b> SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	Logotipo Federal
	<b>GTO</b> Secretaría de Educación de Guanajuato Grandeza de México	Logotipo Estatal
	TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO	Logotipo TecNM





- VI. De no incluirse los logotipos antes mencionados se desconocerá el evento como institucional, por lo que deberán ser verificados con anticipación por el Departamento de Difusión y Concertación.
- VII. Para toda convocatoria se deberá utilizar el formato de hoja membretada actualizada y proporcionada por el Departamento de Difusión y Concertación.

### 8. Glosario

Para las actividades de difusión y para efectos del presente lineamiento se entenderá por:

- I. **Campaña:** Al conjunto de esfuerzos y acciones realizados con un determinado fin u objetivo, en este caso, referente a la difusión y promoción de las actividades realizadas por el Instituto.
- II. **Promoción:** A toda actividad que se lleve a cabo para dar a conocer, la imagen del ITSUR y los servicios que ofrece a la población en general o a un determinado público, así como actividades académicas programadas y eventos externos con relación a la comunidad tecnológica.
- III. **Difusión:** A toda actividad que se lleve a cabo para informar y dar a conocer a la comunidad en general o a un determinado público las actividades que genere el Instituto.
- IV. **Sitio web institucional:** Es la web pública que contiene información sobre su estructura y actividades académicas- cultural relacionadas con actividades del Instituto.
- V. **Red social institucional:** El espacio en la internet que permite difundir información de carácter académico-cultural relacionada con actividades del Instituto.
- VI. **Medios masivos:** A la red social, radio, la televisión, el periódico, la revista, el cartel o póster, así como cualquier medio audiovisual o impreso cuyo mensaje sea capaz de llegar a más de cinco personas a la vez, de un solo impacto.







- VII. **Medio directo:** A los artículos promocionales, así como cualquier medio audiovisual o impreso cuyo mensaje sólo sea capaz de llegar a un individuo por impacto.
- VIII. **Público:** A las personas que reciben a través de los medios de comunicación e información antes descritos, los mensajes derivados de las campañas de Difusión y Promoción.
- IX. **Público objetivo:** A las personas a las que está destinado el mensaje de manera exclusiva.
- X. **Público en general:** A las personas susceptibles de escuchar el mensaje enviado a través de algún medio de información y/o comunicación.
- XI. **Difusión externa:** A cualquier actividad realizada al exterior en nombre del Instituto por estudiantes, docentes, administrativos, departamentos o direcciones del mismo, son elementos de Difusión en lo referente al uso de medios, logotipos, imagen institucional y material promocional impreso o electrónico.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*





Instituto Tecnológico Superior del Sur de Guanajuato  
Subdirección de Vinculación  
Departamento de Difusión y Concertación

**Elaboró**

L.I. Guillermo Javier Jiménez Nava  
Jefe del Departamento de Difusión y Concertación

**Revisó**

Lic. Luis Enrique Olivera Olivera  
Subdirector de Vinculación

**Aprobó**

Lic. Gerardo Gámez García  
Director de Planeación y Vinculación

**Autorizó**

M.I. Carlos Romero Villegas  
Director General

