






# Procedimiento Promoción Universitaria

Dirección de Servicios Académicos  
Emitió

Representante del SGC  
Revisó

Rectoría  
Aprobó

### 1. Propósito

Establecer la metodología para la promoción de la oferta educativa de la Universidad Politécnica de Tapachula.

### 2. Alcance

Este procedimiento aplica para todas las actividades y funciones relacionadas con la promoción de la Universidad Politécnica de Tapachula.

### 3. Políticas de operación

- 3.1 El presente procedimiento deberá ser conocido y aplicado por todos los involucrados.
- 3.2 El presente procedimiento se plantea de manera incluyente y libre de estereotipos de género, por lo que al referirse a una persona como "el" significa "el o la".
- 3.3 El presente procedimiento asegura estar en las mismas condiciones de contenido, forma, espacio y tiempo a todos los responsables de su aplicación.
- 3.4 Es responsabilidad de la Dirección de Servicios Académicos reportar trimestralmente dentro de los Cinco días hábiles a la fecha en que concluya el trimestre, en formato impreso y electrónico sus actividades a la Secretaría Académica, mediante el registro denominado *Informe Trimestral DP-RG.02*, adjuntando memoria fotográfica.

### 4. Indicadores de acreditación y/o seguimiento:

Actividades programadas de promoción cumplidas al 100%.

### 5. Descripción del procedimiento

#### Promoción de la oferta educativa

Secuencia	Responsable	Actividades
5.1	Dirección de Servicios Académicos	Elabora el <i>Cronograma de Visitas de Promoción DSA-RG.02</i> a partir del mes de noviembre de cada año, tomando como base el programa del año anterior así como el directorio de escuelas de educación media superior vigente de la Secretaría de Educación.
5.2	Dirección de Servicios Académicos	A partir de los meses de Septiembre a Junio de cada año se planifican y realizan las visitas de promoción a instituciones de educación media superior, a población abierta en cabeceras municipales para segunda convocatoria del año, así como participación en eventos y ferias profesiográficas.
5.3	Dirección de Servicios Académicos	Durante la visita o evento se difunde la información correspondiente a la oferta educativa de la UPTap y se entrega a los interesados folletería y artículos promocionales, solicitando su registro en el formato de <i>Visitas de Promoción DSA-RG.03</i> .
5.4	Dirección de Servicios Académicos	Una vez recopilada la información de los aspirantes se alimenta la base de datos de candidatos y se inicia la invitación general por medio de envío de



Secuencia	Responsable	Actividades
		boletines informativos y de difusión por redes sociales, previa solicitud a la Coordinación de Tecnologías, manteniendo informado al Secretario Académico.
5.5	Dirección de Servicios Académicos	Recibe visitas de estudiantes a las instalaciones de la UPTap manteniendo el registro en la base de datos de candidatos, para posteriormente iniciar la invitación general por medio de envío de boletines informativos y de difusión por redes sociales, previa solicitud a la Coordinación de Tecnologías, manteniendo informado al Secretario Académico.

Fin

### 6. Documentos de referencia (interacción con otros documentos)

Código	Proceso o documento
Sin código	Manual de Organización de la Universidad Politécnica de Tapachula
Sin código	Programa Anual de Trabajo

### 7. Control de registros

Código	Registro
DSA-RG.02	<i>Cronograma de Visitas de Difusión Promoción</i>
DSA-RG.03	<i>Visitas de Promoción</i>
DP-RG.02	<i>Informe Trimestral</i>

### 8. Glosario

8.1 No aplica.

### 9. Control de cambios

Nivel de revisión	Sección v/o página	Descripción de la modificación y mejora	Fecha de modificación
01	-----	-----	12 de junio 2015
02	Pág. 2, 4	Eliminación del punto 3.4 "informe mensual" y eliminación de control de registros <i>DP-RG.01</i>	07 de septiembre 2018
03			
04			
05			