

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Al margen Escudo del Estado de México.

PROCEDIMIENTO: ACTUALIZACIÓN Y/O PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN EN LA PÁGINA WEB DEL CONSEJO DE INVESTIGACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA POLÍTICA SOCIAL	Edición: Segunda
	Fecha: Noviembre 2022
	Código: 211C0501000200L/1
	Página:

PROCEDIMIENTO:

Actualización y/o publicación de información en la página web del Consejo de Investigación y Evaluación de la Política Social.

OBJETIVO:

Difundir información de relevancia e interés para la población en general sobre las actividades conferidas al Consejo de Investigación y Evaluación de la Política Social (CIEPS), mediante la actualización y/o publicación de información en su página web.

ALCANCE:

Aplica al personal de la Subdirección de Vinculación, Difusión e Igualdad de Género responsable de publicar y/o actualizar la información en la página web del Consejo de Investigación y Evaluación de la Política Social (CIEPS), cuya dirección electrónica es: <https://cieps.edomex.gob.mx/>.

REFERENCIAS:

- Reglamento Interior del Consejo de Investigación y Evaluación de la Política Social, Capítulo IV, Artículo 16, fracción I. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 20 de enero de 2009 y sus reformas.
- Manual General de Organización del Consejo de Investigación y Evaluación de la Política Social, Apartado VII. Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa: 211C0501000200L Subdirección de Vinculación, Difusión e Igualdad de Género; Periódico oficial "Gaceta del Gobierno", 27 de mayo de 2021.

RESPONSABILIDADES:

La Subdirección de Vinculación, Difusión e Igualdad de Género es la unidad administrativa responsable de actualizar y/o publicar la información generada por las unidades administrativas que integran el Consejo de Investigación y Evaluación de la Política Social, en su página web, cuya dirección electrónica es: <https://cieps.edomex.gob.mx/>.

La persona titular de la Subdirección de Vinculación, Difusión e Igualdad de Género deberá:

- Instruir a la persona responsable de diseño, actualizar y/o publicar la información en la página web y turnar información.
- Verificar que la información actualizada y/o publicada en la página web sea correcta y, en su caso, señalar observaciones a la persona responsable de diseño.
- Informar vía correo electrónico que la información ha sido actualizada y/o publicada en la página web.
- Instruir a la persona responsable de diseño atender las observaciones realizadas por la persona titular de la Subdirección de Investigación y Evaluación y/o la Unidad de Apoyo Administrativa.

La persona titular de la Subdirección de Investigación y Evaluación deberá:

- Elaborar oficio de petición o escrito de solicitud y adjuntar disco compacto o archivo electrónico con la información para actualizar y/o publicar en la página web.

- Verificar que la información actualizada y/o publicada en la página web sea correcta y, en su caso, realizar observaciones y solicitar vía correo electrónico a la persona titular de la Subdirección de Vinculación, Difusión e Igualdad de Género solventarlas.
- Informar vía correo electrónico a la persona titular de la Subdirección de Vinculación, Difusión e Igualdad de Género, que la información actualizada y/o publicada en la página web es correcta.

La persona titular de la Unidad de Apoyo Administrativo deberá:

- Elaborar oficio de petición o escrito de solicitud y adjuntar disco compacto o archivo electrónico con la información para actualizar y/o publicar en la página web.
- Verificar que la información actualizada y/o publicada en la página web sea correcta y, en su caso, realizar observaciones y solicitar vía correo electrónico a la persona titular de la Subdirección de Vinculación, Difusión e Igualdad de Género solventarlas.
- Informar vía correo electrónico a la persona titular de la Subdirección de Vinculación, Difusión e Igualdad de Género, que la información actualizada y/o publicada en la página web es correcta.

La persona responsable de diseño de la Subdirección de Vinculación, Difusión e Igualdad de Género deberá:

- Actualizar y/o publicar la información en la página web.
- Informar verbalmente a la persona titular de la Subdirección de Vinculación, Difusión e Igualdad de Género, que la actualización y/o publicación de la información ha sido realizada y, en su caso que las correcciones se han atendido.
- Realizar correcciones a la información actualizada y/o publicada en la página web.

DEFINICIONES:

- **Actualización de la página web:** Es la actividad que consiste en introducir datos o documentos más recientes al sitio electrónico.
- **Anexos:** Información complementaria como disco compacto o archivo electrónico con información, datos o documentos.
- **Archivo electrónico:** Es aquel que permite almacenar por medios electrónicos todos los documentos utilizados en las actuaciones administrativas; se destinan a cubrir el conjunto del ciclo de vida de los documentos electrónicos que vienen a ser complementarios y equivalentes a los archivos convencionales.
- **Captura de pantalla:** Es una imagen tomada por una computadora o un teléfono inteligente para capturar los elementos vistos en la pantalla del monitor u otro dispositivo de salida visual.
- **Oficio de petición o escrito de solicitud:** Es un documento oficial que se suele enviar a alguna autoridad para pedir algún bien o servicio determinado. Generalmente, se utiliza entre dependencias gubernamentales o instituciones oficiales cuando hacen un requerimiento ante la autoridad a la que le corresponda atender dicha petición.
- **Página web:** Sitio electrónico capaz de contener texto, sonido, video, programas, enlaces, imágenes y muchas otras cosas, adaptado para la llamada *World Wide Web* (www), denominada red informática mundial, y que puede ser accedida mediante un navegador web.
- **Publicación de la página web:** Es la actividad que consiste en introducir nuevos datos o documentos al sitio electrónico.

INSUMOS:

- Oficio de petición o escrito de solicitud para la actualización y/o publicación de la información en la página web y archivo electrónico con la información respectiva.

RESULTADOS:

- Información en la página web del Consejo de Investigación y Evaluación de la Política Social, actualizada y/o publicada.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

- Procedimiento inherente a la “Publicación y difusión de documentos editados por la Subdirección de Vinculación y Difusión del Consejo de Investigación y Evaluación de la Política Social (CIEPS)”.
- Procedimiento inherente a la “Integración de la información del Boletín Mensual con indicadores de carácter social”.

POLÍTICAS:

- La persona responsable de diseño, adscrita a la Subdirección de Vinculación, Difusión e Igualdad de Género será la única que pueda actualizar y/o publicar la información en la página web del Consejo de Investigación y Evaluación de la Política Social.
- La Subdirección de Vinculación, Difusión e Igualdad de Género no estará obligada a realizar un oficio de petición o escrito de solicitud para la actualización y/o publicación de su información, solo deberá informar de manera verbal a la persona responsable de diseño.
- La actualización y/o publicación de la siguiente información en la página web será responsabilidad de la Subdirección de Vinculación, Difusión e Igualdad de Género:
 - Marco jurídico.
 - Unidad de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia.
 - Revista COFACTOR.
 - Publicaciones.
 - Cobertura de eventos.
 - Eventos de interés.
 - Centro de documentación.
 - Sitios de interés de desarrollo social.
 - Transparencia.
 - Comité de Ética.
- La actualización y/o publicación de la siguiente información en la página web será responsabilidad de la Subdirección de Investigación y Evaluación:
 - Marco jurídico.
 - Protocolo de actuación CIEPS.
 - Indicadores.
 - Zonas de Atención Prioritaria.
 - Temas de capacitación.
 - Evaluación de programas sociales.
 - Boletines.
 - Programas sociales.
 - Mejora regulatoria.
- La actualización y/o publicación de la siguiente información en la página web será responsabilidad de la Unidad de Apoyo Administrativo:
 - Marco jurídico.
 - Protocolo de actuación CIEPS.
 - Información contable y presupuestal.
 - Directorio.

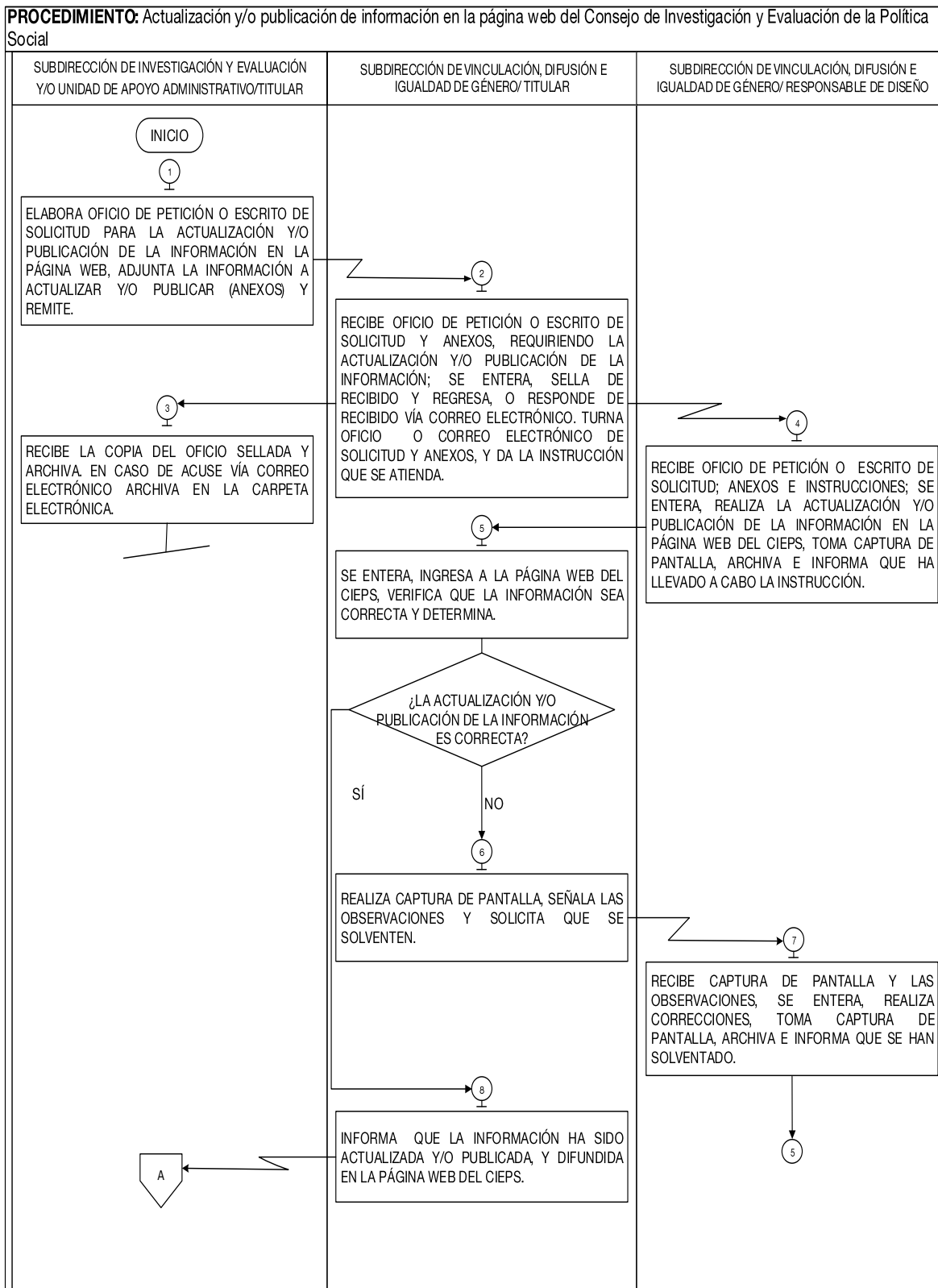
DESARROLLO:

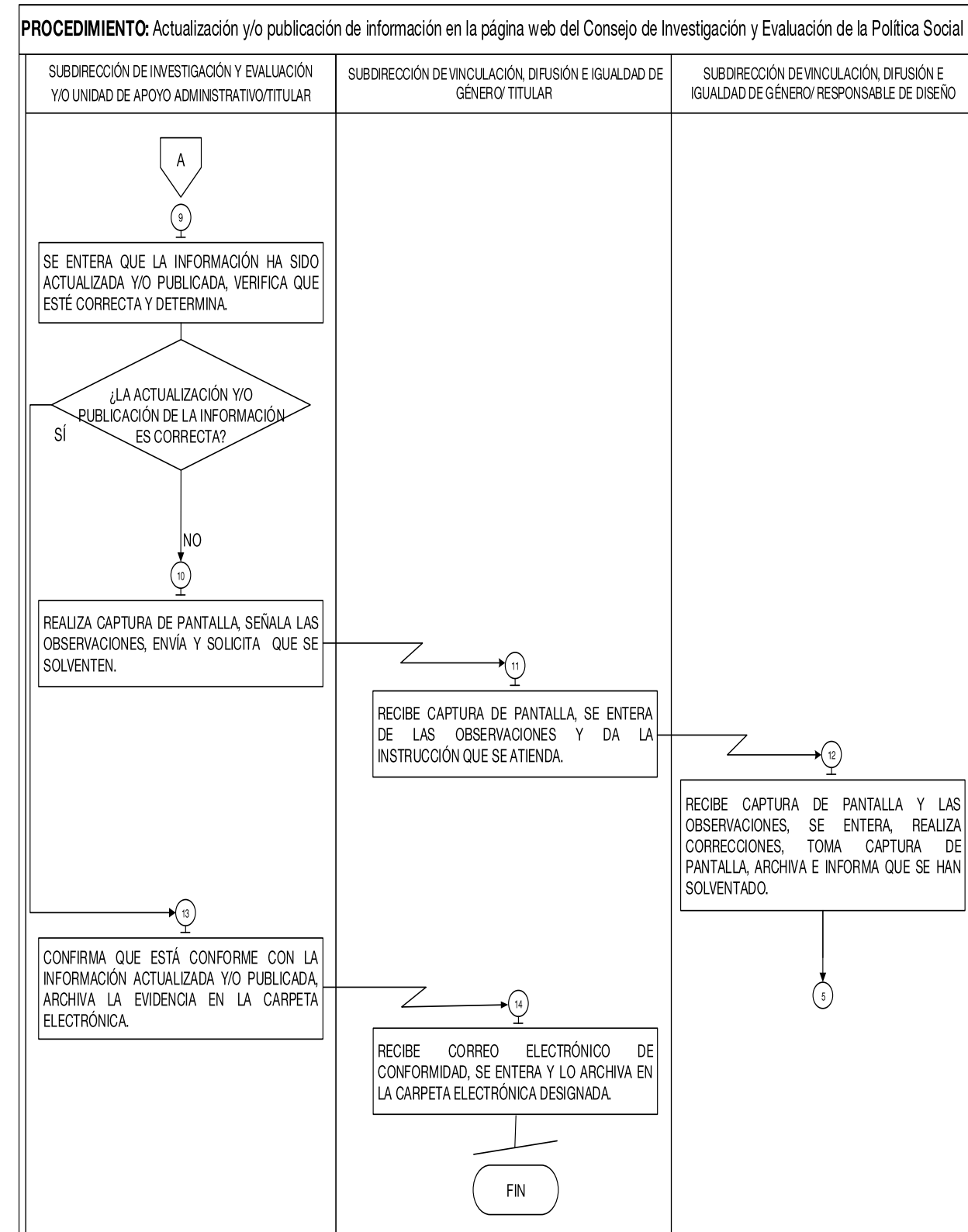
Procedimiento: Actualización y/o publicación de información en la página web del Consejo de Investigación y Evaluación de la Política Social.

NÚM.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	Subdirección de Investigación y Evaluación y/o Unidad de Apoyo Administrativo/titular	Elabora en original y copia oficio de petición o escrito de solicitud para la actualización y/o publicación de información en la página web, en ambos casos adjunta disco compacto o archivo electrónico con la información a actualizar y/o publicar (anexos) y remite de manera personal o a través del correo oficial a la persona titular de la Subdirección de Vinculación, Difusión e Igualdad de Género.
2	Subdirección de Vinculación, Difusión e Igualdad de Género/ titular	<p>Recibe en original y copia oficio de petición o escrito de solicitud; y anexos (disco compacto o archivo electrónico con la información a actualizar y/o publicar), se entera, de ser el caso, sella de recibido en la copia del oficio de petición y regresa; o responde de recibido mediante el correo oficial.</p> <p>Turna, de manera personal o a través del correo oficial, a la persona responsable de diseño el oficio de petición original o escrito de solicitud y anexos (disco compacto o archivo electrónico con la información a actualizar y/o publicar); y da instrucciones para que atienda el asunto.</p> <p>En el caso de las publicaciones propias de la Subdirección de Vinculación, Difusión e Igualdad de Género, envía a la persona responsable de diseño correo electrónico con el archivo electrónico adjunto y da instrucción de actualizar y/o publicar la información.</p>
3	Subdirección de Investigación y Evaluación y/o Unidad de Apoyo Administrativo/titular	Recibe la copia del oficio de petición sellada y archiva en la carpeta física de acuse de recibido. En caso de recibir acuse de recepción vía correo electrónico, archiva en la carpeta electrónica designada para este asunto del correo oficial de la Subdirección y/o Unidad.
4	Subdirección de Vinculación, Difusión e Igualdad de Género/ responsable de diseño	Recibe de manera personal oficio de petición o a través de correo electrónico el escrito de solicitud, anexos (disco compacto o archivo electrónico con la información a actualizar y/o publicar) e instrucciones; se entera, realiza la actualización y/o publicación de la información en la página web del CIEPS; toma captura de pantalla de la información actualizada y/o publicada en la página web, archiva la evidencia (la captura de pantalla y el oficio de petición o escrito de solicitud) en la carpeta física y/o electrónica de la Subdirección de Vinculación, Difusión e Igualdad de Género e informa verbalmente a la persona titular de la Subdirección que ha realizado la instrucción.
5	Subdirección de Vinculación, Difusión e Igualdad de Género/ titular	<p>Se entera que la información ha sido actualizada y/o publicada, ingresa a la página web del CIEPS, verifica que la información sea correcta y determina.</p> <p>¿La actualización y/o publicación de la información es correcta?</p>
6	Subdirección de Vinculación, Difusión e Igualdad de Género/ titular	<p>La actualización y/o publicación de la información no es correcta.</p> <p>Realiza captura de pantalla, señala las observaciones y remite por correo electrónico a la persona responsable de diseño solicitando solventar.</p>

NÚM.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
7	Subdirección de Vinculación, Difusión e Igualdad de Género/ responsable de diseño	Recibe por correo electrónico la captura de pantalla con las observaciones, se entera, realiza correcciones, nuevamente toma captura de pantalla y archiva evidencia (correo con capturas de pantalla) en la carpeta electrónica designada para este asunto del correo oficial de la Subdirección de Vinculación, Difusión e Igualdad de Género; e informa verbalmente a la persona titular de dicha Subdirección que las ha solventado. Se conecta con la actividad número 5.
8	Subdirección de Vinculación, Difusión e Igualdad de Género/ titular	La actualización y/o publicación de la información es correcta. Informa vía correo electrónico a la persona titular de la Subdirección de Investigación y Evaluación, y/o a la persona titular de la Unidad de Apoyo Administrativo que la información solicitada ha sido actualizada y/o publicada en la página web del CIEPS.
9	Subdirección de Investigación y Evaluación y/o Unidad de Apoyo Administrativo/titular	Recibe correo electrónico, se entera que la información ha sido actualizada y/o publicada en la página web del CIEPS, verifica que sea correcta y determina. ¿La actualización y/o publicación de la información es correcta?
10	Subdirección de Investigación y Evaluación y/o Unidad de Apoyo Administrativo/titular	La actualización y/o publicación no es correcta. Realiza captura de pantalla, señala las observaciones y solicita por correo electrónico a la persona titular de la Subdirección de Vinculación, Difusión e Igualdad de Género solventarlas.
11	Subdirección de Vinculación, Difusión e Igualdad de Género/ titular	Recibe correo electrónico con captura de pantalla y observaciones emitidas por la persona titular de la Subdirección de Investigación y Evaluación, y/o la persona titular de la Unidad de Apoyo Administrativo, se entera y remite a la persona responsable de diseño el correo electrónico con la instrucción que atienda el asunto.
12	Subdirección de Vinculación, Difusión e Igualdad de Género/ responsable de diseño	Recibe por correo electrónico la captura de pantalla con las observaciones, se entera, realiza correcciones, nuevamente toma captura de pantalla y archiva evidencia (correo con capturas de pantalla) en la carpeta electrónica designada para este asunto del correo oficial de la Subdirección de Vinculación, Difusión e Igualdad de Género; e informa verbalmente a la persona titular de dicha Subdirección que las ha solventado. Se conecta con la actividad número 5.
13	Subdirección de Investigación y Evaluación y/o Unidad de Apoyo Administrativo/titular	La actualización y/o publicación es correcta Confirma vía correo electrónico a la persona titular de la Subdirección de Vinculación, Difusión e Igualdad de Género que la información actualizada y/o publicada en la página web es correcta y archiva la evidencia en la carpeta electrónica designada para este asunto del correo oficial de su Subdirección o Unidad.
14	Subdirección de Vinculación, Difusión e Igualdad de Género/ titular	Recibe correo electrónico de conformidad, se entera y lo archiva en la carpeta electrónica designada para este asunto del correo oficial de la Subdirección.

DIAGRAMACIÓN





MEDICIÓN:

Indicador para medir la eficiencia en la actualización y publicación de la información en la página web del CIEPS.

$$\frac{\text{Número semanal de actualizaciones y publicaciones de información realizadas en la página web.}}{\text{Número semanal de solicitudes de actualización y publicación de información en la página web recibidas.}} \times 100 = \text{Porcentaje semanal de actualizaciones y publicaciones de información realizadas en la página web.}$$

REGISTROS DE EVIDENCIA:

El oficio de petición o correo electrónico de solicitud para la actualización y/o publicación de información en la página web, emitidos por la Subdirección de Investigación y Evaluación, y la Unidad de Apoyo Administrativo quedan archivados en la carpeta de acuse de recibido de la Subdirección de Vinculación, Difusión e Igualdad de Género; y la actualización y difusión de la información en la página web queda registrada en las capturas de pantalla almacenadas en el correo oficial de la Subdirección de Vinculación, Difusión e Igualdad de Género.

FORMATOS E INSTRUCTIVOS:

No aplica.

VALIDACIÓN

LIC. MARIHÑO RAÚL CÁRDENAS ZUÑIGA
SECRETARIO EJECUTIVO DEL CIEPS
(RÚBRICA).

LIC. GINA SÁNCHEZ PEÑA
SUBDIRECTORA DE VINCULACIÓN, DIFUSIÓN E IGUALDAD DE GÉNERO
(RÚBRICA).