
	<b>Centro de Investigación y Docencia Económicas, A. C.</b>  Secretaría Académica	<b>Dirección de Comunicación y Desarrollo</b>
		Vigente a partir de: febrero 2011
		MOP-DCD-P013

Procedimiento: Actualización de información en sitios Web del CIDE

#### POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- 1 La Dirección de Comunicación y Desarrollo (DCD) a través del Web Master, diseñará y programará la información de los sitios Web del CIDE.
- 2 Las solicitudes para subir información a los sitios Web del CIDE deberán dirigirse al Titular de la Dirección de Comunicación y Desarrollo. La información tendrá que llegar vía electrónica y en la forma en que se requiere subir a los sitios Web. La DCD no editará ninguna información y la regresará, en su caso, al solicitante cuando se requiera alguna corrección.
- 3 La información que se manejará en los sitios Web del CIDE se clasifica según su tipo y su frecuencia de actualización en:
  - *Información institucional*: se actualizará de acuerdo con los cambios que se generen de la misma.
  - *Información modificable por evento o solicitud*: se actualizará según se requiera y comprende:
    - Micrositios.
    - Información de eventos internos: se publicará en los sitios Web según lo solicite el Coordinador Responsable del Evento en el Formato de Solicitud de Apoyo a Eventos, de acuerdo con el procedimiento predeterminado (DCD): **Difusión de eventos**.
    - Información de eventos externos: cuando la información se reciba con el tiempo suficiente para subirla a los sitios requeridos o en su caso al Portal.
    - NotiCIDE.
  - *Información modificable de forma cotidiana*: se actualizará diariamente y comprende:
    - CIDE en los medios: de acuerdo con el procedimiento predeterminado (DCD): **Difusión del CIDE en los medios**
    - Catálogo BiblioCIDE
- 4 Serán los dueños o responsables de la información los que deberán actualizar la *información institucional*, el Titular de la Dirección de Comunicación y Desarrollo deberá coordinarse con las diferentes áreas para actualizar dicha información en los sitios Web del CIDE cuando menos una vez al año, la información que se publica en los sitios Web del CIDE en específico la página web.
- 5 La promoción de eventos externos se publicará únicamente en el Portal. Se publicará también en la página Web sólo cuando haya una petición específica por participación de un miembro académico en el evento. La información deberá llegar al Titular de la Dirección de Comunicación y Desarrollo con al menos cinco días de anticipación a la realización del evento. En caso de que la información llegue por medio electrónico, el plazo mínimo será de cuatro días. La información que no cumpla con estos plazos, será atendida de acuerdo a la carga de trabajo de la DCD. Si el Titular de la Dirección de Comunicación y Desarrollo considera que no se cuenta con suficiente información del evento, ésta no se publicará.
- 6 En el caso de eventos institucionales, la Web ubicará en la sección de eventos pasados. La información de eventos externos se borrará del Portal.
- 7 Se dará prioridad a la información referente al desarrollo de actividades académicas y a los comunicados de la Dirección General, Secretaría Académica y Secretaría General. La información que no alcance a ser subida o actualizada, se acumulará para el día siguiente.


 <b>CIDE</b>	<b>Centro de Investigación y Docencia Económicas, A. C.</b>  Secretaría Académica	<b>Dirección de Comunicación y Desarrollo</b>
		Vigente a partir de: febrero 2011
		MOP-DCD-P013

Procedimiento: Actualización de información en sitios Web del CIDE

**POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

8 En la sección NotiCIDE se incluirá información relativa a:

- Nombramientos internos: permanecerán una semana en el banner del Web y en la sección de *Noticias* del Portal.
- Nombramientos externos: permanecerán una semana en el banner del Web y en la sección de *Noticias* del Portal.
- Reconocimientos/Premios internos: permanecerá una semana en el banner del Web y en la sección de *Noticias* del Portal.
- Reconocimientos/Premios externos: permanecerá una semana en el banner del Web y en la sección de *Noticias* del Portal.
- Noticias internas o institucionales: permanecerá dos semanas en el banner del Web y en la sección de *Noticias* del Portal.
- Noticias externas (que involucren al CIDE parcial o totalmente): permanecerán tres días en el banner del Web y en la sección de *Noticias* del Portal.
- Últimas publicaciones de los investigadores del CIDE: permanecerán un mes en la sección de *Noticias* del Portal y se enviará cuatro veces por la cuenta NOTICIDE a las instituciones externas y a los medios.
- Felicitaciones: permanecerán una semana en el banner del Web y en la sección de *Noticias* del Portal.

 <b>CIDE</b>	<b>Centro de Investigación y Docencia Económicas, A. C.</b>  Secretaría Académica	<b>Dirección de Comunicación y Desarrollo</b>
		Vigente a partir de: febrero 2011
		MOP-DCD-P013

Procedimiento: Actualización de información en sitios Web del CIDE

Objetivo: Mantener actualizada la información en los sitios Web del CIDE

Num.	Responsable	Actividad
1	Solicitante / Coordinador Responsable del Evento / Institución externa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proporciona la información que requiere subir o actualizar en algún sitio Web del CIDE.</li> </ul>
2	Titular de la Dirección de Comunicación y Desarrollo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibe información vía correo electrónico, en el caso de eventos externos, puede recibir información a través de carteles o invitaciones. Si la información no esta completa regresar al punto 1.</li> <li>Revisa y envía a Web Master.</li> </ul>
3	Web Master	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibe información.</li> <li>Sube / actualiza el sitio solicitado.</li> <li>Solo administra y actualiza, sitios Web institucionales.</li> </ul>
		<b>Fin</b>



Centro de Investigación y Docencia Económicas, A. C.

Secretaría Académica

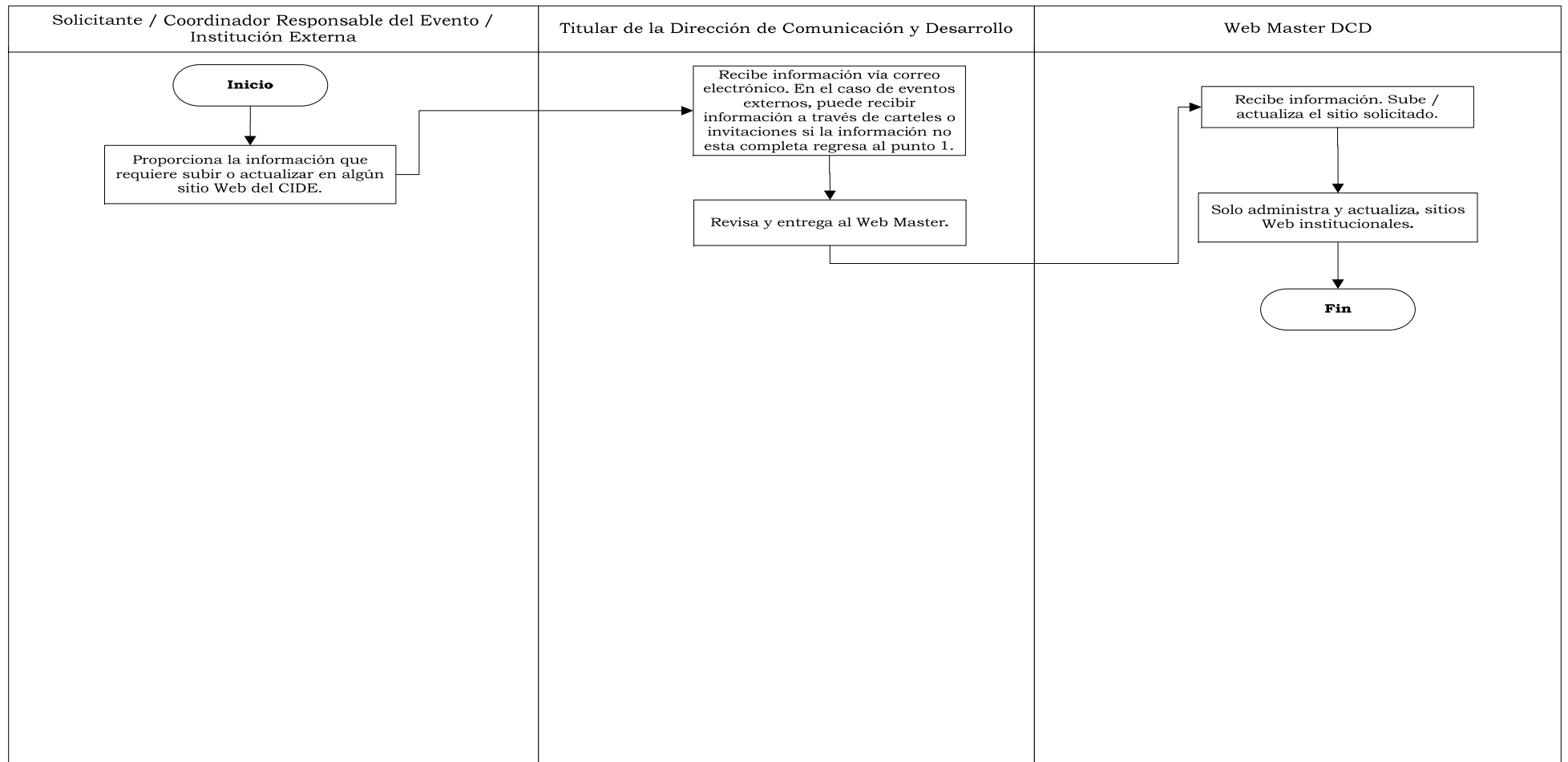
Dirección de Comunicación y Desarrollo


Vigente a partir de:  
febrero 2011

MOP-DCD-P013

Procedimiento: Actualización de información en sitios Web del CIDE

Objetivo: Mantener actualizada la información en los sitios Web del CIDE



	<b>Centro de Investigación y Docencia Económicas, A. C.</b>  Secretaría Académica	<b>Dirección de Comunicación y Desarrollo</b>
		Vigente a partir de: febrero 2011
		MOP-DCD-P013
<b>Procedimiento:</b> Actualización de información en los sitios Web del CIDE		
<b>PUNTOS CRÍTICOS</b>		

Los puntos críticos de este procedimiento son:

1. Recepción de la información electrónica, y estructurada solo para subirla a la Web.
2. Coordinación de la DCD con las diferentes áreas para la actualizar la información en los sitios Web del CIDE.

	Modifico	VALIDÓ	AUTORIZÓ
NOMBRE	Carlos Jiménez/Teresita de Jesús Soria	Katya Hinke	Secretaria Académica
FIRMA			