

 CIDE	Centro de Investigación y Docencia Económicas, A. C. Secretaría Académica	Dirección de Comunicación y Desarrollo
		Vigente a partir de: febrero 2011
		MOP-DCD-P09

Procedimiento: Elaboración de aviso oportuno

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. La Dirección de Comunicación y Desarrollo (DCD), a través del Web Master, subirá y actualizará en el Portal del CIDE los avisos oportunos que la comunidad del Centro solicite.
2. La DCD no será responsable de la veracidad de la información contenida en los avisos ni de las operaciones/transacciones que a partir de éstos se lleven a cabo.
3. La duración de los anuncios será de dos meses y, en caso de que el Solicitante así lo requiera, el plazo se podrá ampliar por el mismo tiempo.
4. La DCD se reserva el derecho de publicar aquellos avisos que considere inapropiados para tal efecto, en cuyo caso lo notificará al Solicitante explicándole la razón por la que no puede ser publicado su aviso.
5. Es obligación del Solicitante informar al Web Master la cancelación del aviso cuando éste ya no sea necesario.
6. En caso de no recibir ningún comunicado por parte del Solicitante, el Web Master, retirará el aviso del Portal al finalizar el plazo establecido para su publicación.

	Centro de Investigación y Docencia Económicas, A. C. Secretaría Académica	Dirección de Comunicación y Desarrollo
		Vigente a partir de: febrero 2011
		MOP-DCD-P09

Procedimiento: Elaboración de aviso oportuno

Objetivo: Difundir avisos de ocasión a través del portón del CIDE a la comunidad del Centro

Num.	Responsable	Actividad
1	Solicitante	<ul style="list-style-type: none"> • Ingresa al Portal del CIDE en la sección de <i>Aviso Oportuno</i> y verifica la normatividad para su uso. • Elabora Aviso y lo envía por correo electrónico al <u>Web Master</u>.
2	Web Master	<ul style="list-style-type: none"> • Recibe vía correo electrónico el aviso a ser publicado. • Y en caso de duda da aviso al titular. <p><u>Si considera que el aviso puede publicarse:</u> 2.1 Continúa en actividad No. 4</p> <p><u>Si considera que el aviso no puede publicarse:</u> 2.2 Consulta con el Titular de la DCD.</p>
3	Titular de la Dirección de Comunicación y Desarrollo	<p>Decide si el aviso puede ser publicado y lo notifica al <u>Web Master</u>.</p> <p><u>Si el aviso puede publicarse</u> 3.1 Continúa en actividad no. 4</p> <p><u>Si el aviso no puede publicarse informa al solicitante porque no puede publicarse</u> 3.2 Fin de procedimiento</p>
4	Web Master	Sube el aviso al Portal en su siguiente actualización de información estableciendo una vigencia de dos meses.
5	Solicitante	<ul style="list-style-type: none"> • Una vez cumplido el objetivo del aviso, lo comunica vía correo electrónico al <u>Web Master</u>, para que éste proceda a retirar el aviso del Portal. • En caso de requerir un plazo adicional para que permanezca su aviso en el portal lo solicita vía correo electrónico al <u>Web Master</u>.
6	Web Master	<p>Al recibir correo electrónico del <u>Solicitante</u> procede a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Retirar el aviso del Portal. • Ampliar el plazo de permanencia del aviso en el Portal. <p>Regresa a actividad No. 5. En caso de no recibir ningún comunicado por parte del <u>Solicitante</u> retirar el aviso del portal al cumplirse los dos meses de plazo establecido.</p>
		Fin.



Centro de Investigación y Docencia Económicas, A. C.

Secretaría Académica

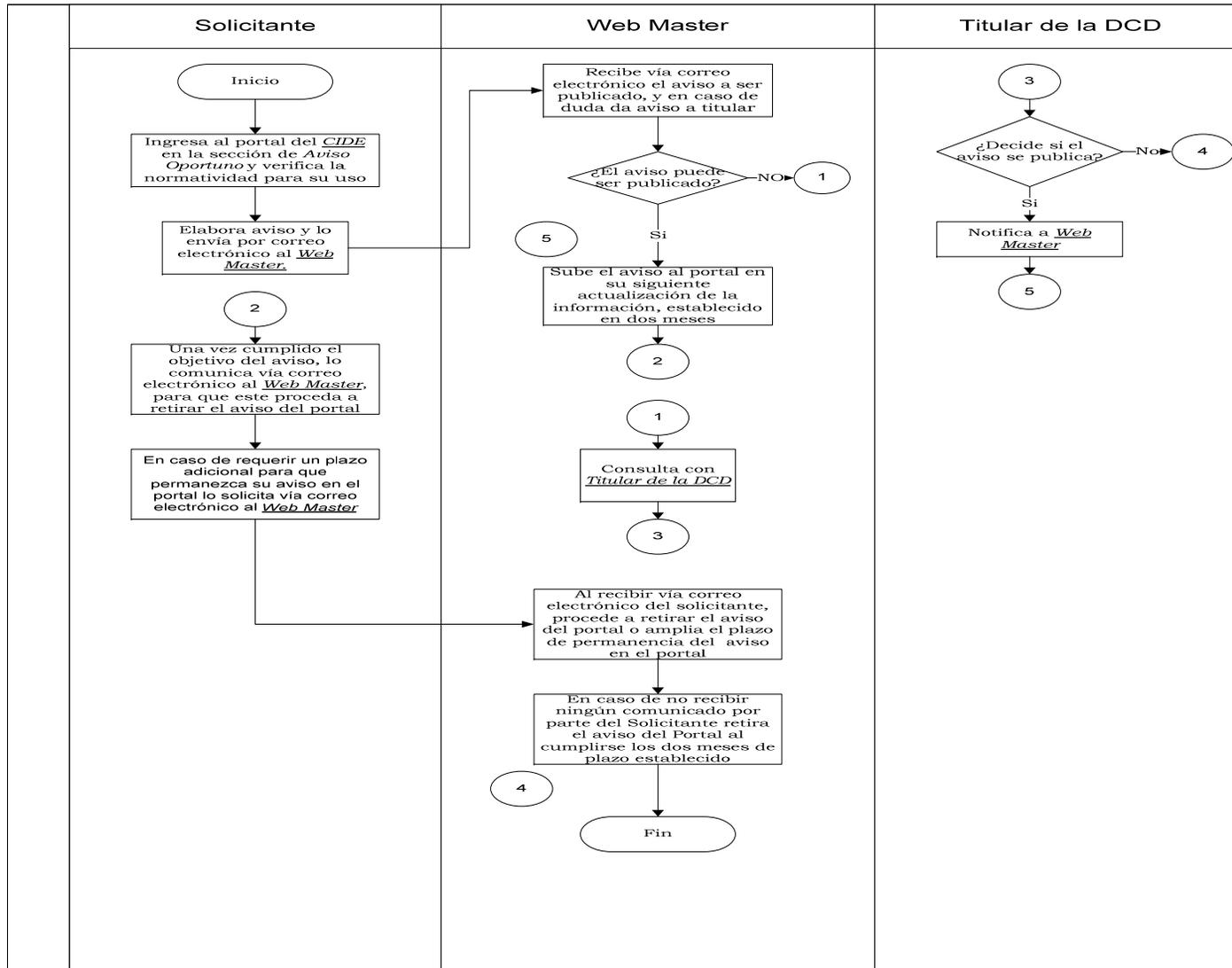
Dirección de Comunicación y Desarrollo

Vigente a partir de:
febrero 2011

MOP-DCD-P09

Procedimiento: Elaboración de aviso oportuno

Objetivo: Difundir avisos de ocasión a través del portal del CIDE a la comunidad del Centro



 CIDE	Centro de Investigación y Docencia Económicas, A. C. Secretaría Académica	Dirección de Comunicación y Desarrollo
		Vigente a partir de: febrero 2011
		MOP-DCD-P09

Procedimiento: Elaboración de aviso oportuno

PUNTOS CRÍTICOS

Los puntos críticos de este procedimiento son:

1. Aplicación de la normatividad de uso de aviso oportuno.
2. Duración máxima de avisos publicados.

	Modifico	VALIDÓ	AUTORIZÓ
NOMBRE	Carlos Jiménez/Ricardo Tiscareño	Katya Hinke	Secretaria Académica
FIRMA			