

PROCEDIMIENTOS DE LA
UNIDAD DE MICRORREGIONES



FO-DGPEO-001

Presentación

Procedimiento
Elaboración de Productos Gráficos y Electrónicos para la Difusión de Información de los Programas a cargo de la Unidad de Microrregiones
Código: 212-PR-DAT-02

Área responsable del procedimiento: Dirección de Análisis Territorial
Objetivo(s): Difundir información sobre los programas a cargo de la Unidad de Microrregiones mediante la elaboración de contenidos informativos, así como productos gráficos y electrónicos.
Alcance: Este procedimiento aplica a todas las solicitudes de contenidos informativos así como productos gráficos o electrónicos provenientes de la Unidad de Microrregiones o de alguna otra área de la Secretaría de Desarrollo Social.

Fecha de revisión	10 de Enero de 2014
Revisión número	06

FO-DGPEO-002

Responsables

Elaboración de Productos Gráficos y Electrónicos para la Difusión de Información de los
Programas a cargo de la Unidad de Microrregiones

Código: 212-PR-DAT-02

Responsables:

	Rol:	Denominación del Puesto en la Estructura Orgánica Vigente:
1.	<i>Dirección</i>	<i>Dirección de Análisis Territorial</i>
2.	<i>Subdirección</i>	<i>Subdirección de Imagen y Proyectos Especiales</i>
3.	<i>Departamento</i>	<i>Departamento de Imagen y Proyectos Especiales</i>
4.	<i>Personal de Apoyo</i>	Personal del área supervisado por la <i>Subdirección de Imagen y proyectos Especiales</i> .

Glosario:

1.	Guía de Aplicaciones Gráficas	Instrumento que contiene los gráficos y las medidas oficiales validados por Comunicación Social, para la elaboración de materiales de difusión
2.	Mapas e información estadística	Insumos elaborados por la <i>Dirección</i> para la integración de los productos.
3.	Producto no Conforme	Resultado del proceso que incumple algún requisitos
4.	CS	Comunicación Social
5.	Concesión	Autorización para utilizar o liberar un producto que no es conforme con los requisitos especificados.

FO-DGPEO-003

Descripción de Actividades

Elaboración de Productos Gráficos y Electrónicos para la Difusión de Información de los
Programas a cargo de la Unidad de Microrregiones

Código: 212-PR-DAT-02

Núm.	Rol Responsable	Actividad	Documento de trabajo y tiempo de ejecución
1.	<i>Dirección y Subdirección</i>	Recibe la solicitud para la realización de algún producto gráfico/electrónico o detecta la necesidad de actualizar la información contenida en la Guía de Aplicaciones Gráficas y lo registra en el <i>Concentrado de productos gráficos y electrónicos</i> .	Correo electrónico, tarjeta, oficio o verbal. Concentrado de productos gráficos y electrónicos FO-212-DAT-02-01 1 día
2.	<i>Dirección y/o Subdirección</i>	Identifica el tipo de producto de difusión.	1 día
3.	<i>Dirección, Subdirección, Departamento y Personal de Apoyo</i>	Recopila la información correspondiente (Mapas, información estadística, textos, fotos, dibujos y/o esquemas) necesaria para integrar el o los productos correspondientes. Nota: el tiempo varía de acuerdo a la disponibilidad de la información.	

FO-DGPEO-003

Descripción de Actividades

Elaboración de Productos Gráficos y Electrónicos para la Difusión de Información de los
Programas a cargo de la Unidad de Microrregiones

Código: 212-PR-DAT-02

Núm.	Rol Responsable	Actividad	Documento de trabajo y tiempo de ejecución
4.	<i>Subdirección y Departamento</i>	Evalúa y estima el tiempo adecuado de entrega e inicia su elaboración.	2 días
5.	<i>Subdirección y Departamento</i>	<p>Integra la propuesta del material gráfico y de contenido correspondiente.</p> <p>¿El producto requiere la validación de Comunicación Social?</p> <p>Si, ir a paso 6</p> <p>No, ir a paso 8</p> <p>Nota: El tiempo de integración depende de la complejidad del producto solicitado.</p>	Producto (impreso, en formato electrónico y/o web)

FO-DGPEO-003

Descripción de Actividades

Elaboración de Productos Gráficos y Electrónicos para la Difusión de Información de los
Programas a cargo de la Unidad de Microrregiones

Código: 212-PR-DAT-02

Núm.	Rol Responsable	Actividad	Documento de trabajo y tiempo de ejecución
6.	<i>Dirección y/o Subdirección</i>	<p>Solicita la validación de los proyectos ante Comunicación Social a fin de saber observaciones, en caso de haberlas y para confirmar que se apegue completamente a los lineamientos aplicables.</p> <p>¿Existen comentarios? Si, pasa a la actividad 7 No, ir al paso 8.</p> <p>Nota: en caso de que la validación no llegue en tiempo y forma, el superior jerárquico, tiene la facultad de otorgar la concesión.</p>	<p>Solicitud por escrito de la validación (correo electrónico, tarjeta u oficio)</p> <p>7días</p>
7.	<i>Subdirección y Departamento</i>	<p>Revisa y ejecuta los cambios sugeridos por Comunicación Social ir a paso 6.</p> <p>Nota: Se considerará como Producto no Conforme aquel que no se apegue a los lineamientos institucionales aplicables. Puede que existan comentarios a criterio del personal de la Comunicación Social, estos simplemente se atenderán pero no se consideran producto no conforme.</p>	<p>2 días</p>

FO-DGPEO-003

Descripción de Actividades

Elaboración de Productos Gráficos y Electrónicos para la Difusión de Información de los
Programas a cargo de la Unidad de Microrregiones

Código: 212-PR-DAT-02

Núm.	Rol Responsable	Actividad	Documento de trabajo y tiempo de ejecución
8.	<i>Dirección y/o Subdirección</i>	Envía el producto, por el medio solicitado al peticionario después de su revisión final.	Producto (impreso, en formato electrónico y/o web) 1 día
9.	<i>Subdirección y/o Personal de apoyo</i>	Registra en el concentrado los trabajos realizados por la Subdirección. Nota: se aplicará una encuesta semestral a los peticionarios para medir el grado de satisfacción de los productos realizados.	Concentrado de productos gráficos y electrónicos FO-212-DAT-02-01 Encuesta de satisfacción FO-212-DAT-02-02 1 día
Fin del Procedimiento			

FO-DGPEO-003

Descripción de Actividades

Elaboración de Productos Gráficos y Electrónicos para la Difusión de Información de los
Programas a cargo de la Unidad de Microrregiones

Código: 212-PR-DAT-02

Núm.	Rol Responsable	Actividad	Documento de trabajo y tiempo de ejecución
<p>TIEMPO TOTAL. 15 días hábiles Los tiempos externos fuera del alcance del responsable del procedimiento no se consideran dentro de éste indicador, además de que puede variar de acuerdo a la complejidad y volumen del trabajo.</p>			

FO-DGPEO-004

Descripción de Documentos de Trabajo

**Elaboración de Productos Gráficos y Electrónicos para la Difusión de Información de los
Programas a cargo de la Unidad de Microrregiones**

CÓDIGO: 212-PR-DAT-02

Clave	Nombre del Documento de Trabajo	Responsable de Retención	Tiempo de Retención	Tipo de Documento
N/A	Tarjeta	<i>Dirección</i>	2 años	Registro
N/A	Producto (impreso, en formato electrónico y/o web)	<i>Dirección</i>	2 años	Registro
N/A	Solicitud por escrito de la validación (correo electrónico, nota informativa u oficio)	<i>Dirección</i>	2 años	Registro
N/A	Validación (correo electrónico, nota informativa u oficio)	<i>Dirección</i>	2 años	Registro
FO-212-DAT-02-01	Concentrado de productos gráficos y electrónicos	<i>Dirección</i>	2 años	Registro
FO-212-DAT-02-02	Encuesta de satisfacción	<i>Dirección</i>	2 años	Registro

FO-DGPEO-005

Historial de cambios

Elaboración de Productos Gráficos y Electrónicos para la Difusión de Información de los
Programas a cargo de la Unidad de Microrregiones

CÓDIGO: 212-PR-DAT-02

Revisión núm.	Fecha de aprobación	Descripción del cambio	Motivo(s)
01	24-09-10	Emisión	-----
02	19-11-10	<p>Se incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La actualización de la Guía de Aplicaciones Gráficas (actividad 1). - El Manual Institucional de uso de Imagen en las Referencias. - Al SIPE en actividades donde también participa (1,2, 3, 7 y 9). - Los dos nombres de solicitud (Formato de Solicitud de información para CCA y Hoja de requerimiento). - Productos que no requieren validación de la Unidad de Comunicación Social. <p>Se elimina la Tarjeta Informativa ya que es en la Hoja de requerimiento donde el peticionario firma al recibir el producto.</p> <p>Se aumenta a dos años el tiempo de</p>	Atención a los hallazgos de la Auditoría Interna del 28/10/11 y mejora al procedimiento

FO-DGPEO-005

Historial de cambios

Elaboración de Productos Gráficos y Electrónicos para la Difusión de Información de los
Programas a cargo de la Unidad de Microrregiones

CÓDIGO: 212-PR-DAT-02

Revisión núm.	Fecha de aprobación	Descripción del cambio	Motivo(s)
		retención de los registros y se codifica la Hoja de requerimiento	
03	27-04-11	Se sustituye la palabra diseño para no confundir con el requisito 7.3 Diseño y desarrollo. Se define el producto no conforme Se incluye la firma de conformidad y la encuesta de satisfacción del(a) cliente(a) en la Hoja de Requerimiento.	Como resultado de mejora al procedimiento Mejora general del procedimiento
04	13-09-11	Se elimina el "Formato de Solicitud de información para CCA", se fusiona con la "Hoja de requerimiento".	Atención a la oportunidad de mejora derivada de la auditoria interna No. 6 (Acción de mejora No. 67)
05	20-05-13	Actualización general del procedimiento de acuerdo a las nuevas denominaciones y responsabilidades dentro de la operación.	Cambio de formato e imagen institucional y mejora general de procedimiento.

FO-DGPEO-005

Historial de cambios

Elaboración de Productos Gráficos y Electrónicos para la Difusión de Información de los
Programas a cargo de la Unidad de Microrregiones

CÓDIGO: 212-PR-DAT-02

Revisión núm.	Fecha de aprobación	Descripción del cambio	Motivo(s)
06	10-01-2014	Actualización general del procedimiento Se elimina la hoja de requerimiento y el concentrado de productos gráficos y electrónicos finales. Se incorporan los formatos “Concentrado de productos gráficos y electrónicos” y “Encuesta de satisfacción”	Atención a los hallazgos de la Auditoría Externa del 06/12/13 y mejora general al procedimiento.