



SCG

Manual de Procedimientos

Coordinación de Evaluación y Seguimiento Técnico

mayo 2015

Manual de Procedimientos

Coordinación de Evaluación y
Seguimiento Técnico

Elaboró

Lic. Yolanda V. Yeomans Treviño,
Coordinadora de Evaluación y
Seguimiento Técnico

Presentó

Mtra. Eloisa Flores Garcia, Directora
General del ISM

Validó

María Guadalupe Ruiz Durazo
Secretaria de la Contraloría General

"Validado de acuerdo a lo establecido en el artículo 26,
Apartado B fracción XI de la Ley Orgánica del Poder
Ejecutivo del Estado de Sonora, según oficio
S-1155-2015 de fecha 26/05/2015".

Contenido

I. Introducción

II. Objetivo del Manual

III. Red de Procesos

IV. Lista Maestra

V. Presentación de los procedimientos

- Listado de Procedimientos

Introducción

El presente Manual de procedimientos, es un documento cuyo contenido muestra de manera ordenada y secuencial las actividades que se desarrollan en cada uno de los procedimientos que ejecuta la Coordinación de Evaluación y Seguimiento Técnico del Instituto Sonorense de la Mujer, cuidando que estos atiendan a la misión del Gobierno Estatal.

Contempla la red de procesos de la unidad Administrativa, la lista maestra de los documentos, así como los procedimientos desarrollados, con el propósito de establecerse como un instrumento de consulta y apoyo en el quehacer de esta unidad administrativa en cuanto a trámites y servicios se refiere para mejorar la prestación de los mismos.

Así mismo este documento estará sujeto a cambios en su contenido a fin de mantenerlo actualizado, toda vez que se presenten modificaciones en la ejecución de los procedimientos de la Coordinación de Evaluación y Seguimiento Técnico.

Objetivo del Manual

Atender lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública y de protección de datos personales del Estado de Sonora, en la actualización del portal de transparencia así como en la solicitudes de acceso a la información recibidas.



RED DE PROCESOS

Instituto Sonorense de la Mujer

Coordinación de Evaluación y Seguimiento Técnico

Fecha de Elaboración	Hojas
07/07/2015	Hoja 1 de 1
Código de la Red	
32-CES-RP/Rev.02	

Dir.	Facultad	No. Macro.	No.	Subproceso	Tipo	Responsable	Producto	Indicador	No.	Procedimiento	Productos	Indicadores	Cliente
1.2	D	4	01	Solicitudes de Información	De Soporte	Lic. Yolanda V. Yeomans Treviño, Coordinadora de Evaluación y Seguimiento Técnico	solicitudes atendidas	No. de solicitudes atendidas / No. de atenciones solicitadas	01	Atención de solicitudes de acceso a la información pública del ISM.	- Solicitudes de acceso a la información Pública. - Notificaciones - Respuesta de solicitudes	- No. de solicitudes contestadas / No. de solicitudes recibidas	Solicitantes de acceso a la información pública del ISM, del Estado de Sonora. Instituto de Transparencia Informativa
1.2	D	4	02	Portal de transparencia	De Soporte	Lic. Yolanda V. Yeomans Treviño, Coordinadora de Evaluación y Seguimiento Técnico	Paginas del portal de transparencia actualizadas.	No. de Paginas del portal con información publicada y actualizada	02	Actualización y Publicación de la información pública básica en el portal de transparencia del ISM.	- Páginas en Internet de la Información publicada en el portal de transparencia del ISM	- No. de Paginas con información publicada y actualizada / No. de Páginas para publicar y actualizar la información	Usuarios de Internet que acceden al portal de transparencia del ISM Instituto de Transparencia Informativa

Catálogo de Macroprocesos	
1	Impulso y generación de Políticas Públicas con Perspectiva de Género
2	Fortalecer la transversalidad de la perspectiva de género en la Administración Pública y en la Sociedad
3	Atención y Prevención de la Violencia contra la mujer
4	Gestión Administrativa
5	Promoción y Difusión de la cultura de equidad de género

Catálogo de Facultades	
A	Coordinación Interinstitucional e Intersectorial
B	Capacitación con perspectiva de género
C	Asistencia Social
D	Control
E	Publicación en medios masivos

Elaboró	Revisó	Validó
C. Rosa del Carmen Navarro Vega, Coordinadora de área	Lic. Yolanda V. Yeomans Treviño, Coordinadora de Evaluación y Seguimiento Técnico	Mtra. Eloisa Flores Garcia, Directora General del ISM



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Instituto Sonorense de la Mujer

Coordinación de Evaluación y Seguimiento Técnico

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	Atención de solicitudes de acceso a la información pública del ISM.	
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO:	32-CES-P01/Rev.00	FECHA DE EMISIÓN: 23/07/2015
I.- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO		
Atender en tiempo y forma las solicitudes de acceso a la información pública recibidas.		
II.- ALCANCE		
A los solicitantes de información pública en el Estado de Sonora		
III.- DEFINICIONES		
LAIPES.- Ley de Acceso a la Información Pública y de protección de datos personales del Estado de Sonora ITI.- Instituto de Transparencia Informativa U.E. Unidad de Enlace INFOMEX.- Sistema de Solicitudes de Información Pública del Estado de Sonora ISM. - Instituto Sonorense de la Mujer DGI.- Dirección General del ISM. CES.- Coordinación de Evaluación y Seguimiento Técnico.		
IV.- REFERENCIAS		
<ul style="list-style-type: none">- Ley de Acceso a la Información Pública y de protección de datos personales del Estado de Sonora- Lineamientos emitidos por el Instituto de Transparencia Informativa- Acuerdo que crea el ISM- Reglamento Interior del ISM- Manual de Organización del ISM- Plan Estatal de Desarrollo 2009-2015- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora- Solicitud de Acceso a la Información Pública del Gobierno del Estado de Sonora		
V.- POLITICAS		
Recibir y enviar respuesta a los solicitantes, con base en lo contemplado por la unidad administrativa que genera la información en el ISM		
VI.- FORMATOS E INSTRUCTIVOS		
Clave de Formato/Instructivo	Nombre del Formato/Instructivo	
	N/A	
VII.- ANEXOS		
Clave de Anexo	Nombre	
32-CES-P01-A01/Rev.00	Diagrama de Flujo - Atención de solicitudes de acceso a la información pública del ISM.	

VIII.- DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
NO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO
1.0		Recepción de solicitudes de acceso a la información Pública.	
1.01	Titular de la Unidad de Enlace	Recibe solicitud de acceso a la información pública, a través del INFOMEX, por correo electrónico interno de la unidad de enlace, por teléfono ó presentándose físicamente el solicitante en la oficina de la unidad de enlace.	Solicitud
1.02		Genera y/o da seguimiento al Número de folio para su atención	
2.0		Atención de solicitudes de acceso a la información Pública.	
2.01	Titular de la Unidad de Enlace	Atiende a través del INFOMEX, en base a la Normatividad establecida en la Ley de transparencia, en los lineamientos establecidos por el ITI, y de acuerdo a las indicaciones bajo las cuales solicitó la información	
2.02		Analiza y Revisa la solicitud de acceso recibida, y remite a la unidad administrativa correspondiente para que prepare respuesta.	
2.03	Titular de la Unidad de Enlace	Notifica al solicitante la aceptación ó rechazo de su solicitud	Notificación para el solicitante Notificación de aceptación o rechazo para la U.E.
2.04	Titular de la Unidad Administrativa correspondiente.	Analiza la solicitud de acceso recibida, la acepta o la rechaza, de acuerdo a lo estipulado en la ley de transparencia, y notifica a la unidad de enlace a través del INFOMEX	
3.0		Entrega de respuesta de solicitud de acceso a la información pública	
3.01	Titular de la Unidad Administrativa correspondiente.	Prepara respuesta de solicitud en los términos que marca la ley de transparencia y la remite a la unidad de enlace, a través del INFOMEX.	Notificación con la información localizada
3.02	Titular de la Unidad de Enlace	Recibe y analiza la respuesta a la solicitud de acceso a la información remitida por la unidad administrativa, a través del INFOMEX.	Respuesta de solicitud
3.03		Entrega respuesta al solicitante de acceso a la información, por el medio y bajo los términos indicados en la solicitud recibida, en apego a lo estipulado en la ley de transparencia y en los lineamientos emitidos por el Instituto de Transparencia Informativa .	Notificación de entrega de la información solicitada.
4.0		Informe al Instituto de Transparencia Informativa	
4.01	Titular de la Unidad de Enlace	Informa al Instituto de Transparencia Informativa de manera trimestral, sobre las solicitudes de acceso a la información pública recibidas y el sentido de las respuesta que se les ha dado.	nforme trimestral
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

Elaboró:

Rosa del Carmen Navarro
Vega, Coordinadora de área

Revisó:

Lic. Yolanda V. Yeomans
Treviño, Coordinadora de
Evaluación y Seguimiento
Técnico

Aprobó:

Mtra. Eloisa Flores Garcia,
Directora General del ISM

SIP-F02/REV.02

INVENTARIO DE REGISTROS DE PROCEDIMIENTO

Instituto Sonorense de la Mujer

Coordinación de Evaluación y Seguimiento Técnico

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Atención de solicitudes de acceso a la información pública del ISM.	Hoja 1 de 1
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 32-CES-P01/Rev.00	Fecha de elaboración: 23/07/2015 12:55:04a.m.

No.	Registro	Puesto Responsable*	Tipo	Resguardo		Disposición final
				Tiempo	Ubicación	
01	Solicitud de acceso a la información pública	Coordinadora de Evaluación y Seguimiento Técnico	Electrónico y/o Papel	2 años	Coordinación de Evaluación y Seguimiento Técnico	Archivo de concentración
02	Notificación de aceptación o rechazo de solicitud	Coordinadora de Evaluación y Seguimiento Técnico	Electrónico y/o Papel	2 años	Coordinación de Evaluación y Seguimiento Técnico	Archivo de concentración
03	Notificación de información localizada	Coordinadora de Evaluación y Seguimiento Técnico	Electrónico y/o Papel	2 años	Coordinación de Evaluación y Seguimiento Técnico	Archivo de concentración
04	Respuesta de la solicitud de información	Coordinadora de Evaluación y Seguimiento Técnico	Electrónico y/o Papel	2 años	Coordinadora de Evaluación y Seguimiento Técnico	Archivo de concentración
05	Notificación de entrega e información	Coordinadora de Evaluación y Seguimiento Técnico	Electrónico y/o Papel	2 años	Coordinación de Evaluación y Seguimiento Técnico	Archivo de concentración
06	Informe trimestral	Coordinadora de Evaluación y Seguimiento Técnico	Electrónico y/o Papel	2 años	Coordinación de Evaluación y Seguimiento Técnico	Archivo de concentración

* El responsable del resguardo será responsable de su protección.

VERIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Instituto Sonorense de la Mujer

Coordinación de Evaluación y Seguimiento Técnico

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Atención de solicitudes de acceso a la información pública del ISM.	Hoja 1 de 1
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 32-CES-P01/Rev.00	Fecha de la verificación:

No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SI	NO	NOTAS:
1	¿Se recibió solicitud de acceso a la información pública, a través del INFOMEX, por correo electrónico interno de la unidad de enlace, por teléfono ó presentándose físicamente el solicitante en la oficina de la unidad de enlace?			
2	¿genera y/o da seguimiento al Número de folio para su atención?			
3	¿Se atendió a través del INFOMEX, en base a la Normatividad establecida en la LAIPES, en los lineamientos establecidos por el ITI, y de acuerdo a las indicaciones bajo las cuales solicitó la información?			
4	¿Se analizó y revisó la solicitud de acceso recibida, y se remitió a la unidad administrativa correspondiente para que prepare respuesta?			
5	¿Se notificó al solicitante la aceptación ó rechazo de su solicitud?			
6	¿Se analizó la solicitud de acceso recibida, se aceptó o se rechazó, de acuerdo a lo estipulado en la LAIPES, y se notificó a la unidad de enlace a través del INFOMEX?			
7	¿Se preparó respuesta de solicitud en los términos que marca la LAIPES y la remite a la unidad de enlace, a través del INFOMEX?			
8	¿Se recibió y analizó la respuesta a la solicitud de acceso a la información remitida por la unidad administrativa, a través del INFOMEX?			
9	¿Se entregó respuesta al solicitante de acceso a la información, por el medio y bajo los términos indicados en la solicitud recibida, en apego a lo estipulado en la LAIPES y en los lineamientos emitidos por el Instituto de Transparencia Informativa?			
10	Se informó al Instituto de Transparencia Informativa de manera trimestral, sobre las solicitudes de acceso a la información pública recibidas y el sentido de las respuesta que se les ha dado?			



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Instituto Sonorense de la Mujer

Coordinación de Evaluación y Seguimiento Técnico

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	Actualización y Publicación de la información pública básica en el portal de transparencia del ISM.	
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO:	32-CES-P02/Rev.00	FECHA DE EMISIÓN: 23/07/2015
I.- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO		
Cumplir con lo estipulado en la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, y en los Lineamientos emitidos por el Instituto de Transparencia Informativa.		
II.- ALCANCE		
A todos los usuarios del Internet que acceden al portal de transparencia del ISM		
III.- DEFINICIONES		
LAIPES.- Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora ITI.- Instituto de Transparencia Informativa U.E. Unidad de Enlace INFOMEX.- Sistema de Solicitudes de Información Pública del Estado de Sonora ISM. - Instituto Sonorense de la Mujer U.A. Unidad Administrativa DGI.- Dirección General del ISM. C.E.S. Coordinación de evaluación y Seguimiento Técnico		
IV.- REFERENCIAS		
<ul style="list-style-type: none"> - Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora - Lineamientos emitidos por el Instituto de Transparencia Informativa - Acuerdo que crea el ISM - Reglamento Interior del ISM - Manual de Organización del ISM - Plan Estatal de Desarrollo 2009-2015 - Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora 		
V.- POLITICAS		
Se actualizará y publicará toda la información pública básica en portal de transparencia del ISM, que marca la LAIPES y los lineamientos estipulados por el Instituto de Transparencia Informativa.		
VI.- FORMATOS E INSTRUCTIVOS		
Clave de Formato/Instructivo	Nombre del Formato/Instructivo	
	N/A	
VII.- ANEXOS		
Clave de Anexo	Nombre	
32-CES-P02-A01/Rev.00	Diagrama de Flujo - Actualización y Publicación de la información pública básica en el portal de transparencia del ISM.	

VIII.- DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
NO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO
1.0		Solicitud de la información para actualizar el portal de transparencia del ISM.	
1.01	Titular de la Unidad de Enlace	Solicita a la Dirección de Administración y Finanzas la información correspondiente, a efecto de mantener publicada la información del portal del ISM, en tiempo y forma.	
1.02	Director de Administración y Finanzas	Remite la información solicitada a la Titular de la Unidad de Enlace, para su actualización y publicación en el portal de transparencia.	
2.0		Actualización y Publicación de la Información pública básica.	
2.01	Titular de la Unidad de Enlace	Recibe la información y la ordena por rubros del portal de transparencia.	
2.02		Actualiza y publica en el portal de transparencia cada una de las páginas y ligas mediante el acceso al sistema.	
3.0		Informe al Instituto de Transparencia Informativa	
3.01	Titular de la Unidad de Enlace	Informa al Instituto de Transparencia Informativa de manera trimestral, sobre el estado que guarda la información pública básica, publicada en el portal de transparencia del ISM.	Informe trimestral
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

Elaboró:

Rosa del Carmen Navarro
Vega, Coordinadora de área

Revisó:

Lic. Yolanda V. Yeomans
Treviño, Coordinadora de
Evaluación y Seguimiento
Técnico

Aprobó:

Mtra. Eloísa Flores García,
Directora General del ISM

SIP-F02/REV.02

INVENTARIO DE REGISTROS DE PROCEDIMIENTO

Instituto Sonorense de la Mujer

Coordinación de Evaluación y Seguimiento Técnico

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Actualización y Publicación de la información pública básica en el portal de transparencia del ISM.	Hoja 1 de 1
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 32-CES-P02/Rev.00	Fecha de elaboración: 23/07/2015 01:00:52a.m.

No.	Registro	Puesto Responsable*	Tipo	Resguardo		Disposición final
				Tiempo	Ubicación	
01	Información recibida para actualización del portal de transparencia	Coordinadora de Evaluación y Seguimiento Técnico	Electrónico	1 año	Coordinación de Evaluación y Seguimiento Técnico	Se actualiza y elimina.
02	Informe trimestral sobre información actualizada	Coordinadora de Evaluación y Seguimiento Técnico	Papel	2 años	Coordinación de Evaluación y Seguimiento Técnico	Archivo de concentración.

* El responsable del resguardo será responsable de su protección.

VERIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Instituto Sonorense de la Mujer

Coordinación de Evaluación y Seguimiento Técnico

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Actualización y Publicación de la información pública básica en el portal de transparencia del ISM.	Hoja 1 de 1
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 32-CES-P02/Rev.00	Fecha de la verificación:

No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SI	NO	NOTAS:
1	Se solicitó a Dirección de Administración y Finanzas la actualización de información, a efecto de mantener publicada la información del portal del ISM, en tiempo y forma?			
2	¿Se actualizó y publicó en cada una de las páginas y ligas del portal de transparencia?			
3	¿Se informó al Instituto de Transparencia Informativa de manera trimestral, sobre el estado que guarda la información pública básica, publicada en el portal de transparencia del ISM?			