



APRUEBA INSTRUCTIVO DE ACTUALIZACIÓN DE CONTENIDOS WEB INSTITUCIONALES DEL DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN PROGRAMÁTICA DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD

RESOLUCIÓN EXENTA N° 1743

SANTIAGO, 31 MAY 2017



VISTO: HOY SE RESOLVIO LO QUE SIGUE


Lo dispuesto en la Ley N° 19.042, Orgánica del Instituto Nacional de la Juventud; Ley N° 20.530 que Crea el Ministerio de Desarrollo Social y modifica cuerpos legales que indica; en el D.F.L N° 1, de 1992, del Ministerio de Planificación; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 29 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834; en la Resolución N° 1600 de 2008, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

- 1° Que, el Instituto Nacional de la Juventud, conforme a su Ley Orgánica N° 19.042, Orgánica del Instituto Nacional de la Juventud, es un servicio público funcionalmente descentralizado, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio.
- 2° Que, entre las funciones encomendadas le corresponde al Director Nacional del Instituto Nacional de la Juventud, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley N° 19.042, que crea el Instituto Nacional de la Juventud: "*Dirigir, planificar y supervigilar las actividades que se lleven a efecto para cumplir los objetivos y funciones del Instituto*".
- 3° Que, para un eficiente manejo de la plataforma de contenidos del Departamento de Coordinación Programática en la página web institucional resulta necesario establecer un instructivo que regule los plazos y mecanismos de actualización de los contenidos.
- 4° Que, estando dentro de las facultades que me otorga la Ley N° 19.042 que Crea el Instituto Nacional de la Juventud y el Decreto con Fuerza de Ley N° 01, de 30 de enero de 1992, del Ministerio de Planificación, actual Ministerio de Desarrollo Social y el Decreto Supremo N° 7/2016 del Ministerio de Desarrollo Social que nombra a Nicolás Farfán Cerda como Director Nacional del Instituto Nacional de la Juventud.

RESUELVO:

- 1° **APRUEBASE** para el Instituto Nacional de la Juventud el INSTRUCTIVO DE ACTUALIZACIÓN DE CONTENIDOS WEB INSTITUCIONALES DEL DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN PROGRAMÁTICA DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD:

 INJUV Ministerio de Desarrollo Social Gobierno de Chile	INSTRUCTIVO	CÓDIGO	Proced.23. DCP
	ACTUALIZACIÓN CONTENIDOS WEB INSTITUCIONAL	PÁGINAS	1 de 7

1. OBJETIVO Y ALCANCE: El objetivo del presente documento es establecer un instructivo que regule la constante actualización de los contenidos programáticos en la página Institucional y establezca sanciones al no cumplimiento del presente instructivo.

El alcance abarca a todos los contenidos relacionados a los programas y unidades que forman parte del Departamento de Coordinación Programática.

2. DEFINICIONES:



N°	Término	Definición
1	DCP	Departamento de Coordinación Programática.

3. RESPONSABLES DEL PROCESO

3.1 Con responsabilidad administrativa


- Coordinadores(as) Nacionales de Programas y Unidades
- Jefatura DCP
- Jefatura Departamento de Comunicaciones

4. DESCRIPCIÓN.

4.1 Revisión e informe mensual			
ITEM	Actividad	Responsable	Verificador
4.1.1	Los primeros 10 días corridos de cada mes, los Coordinadores Nacionales de Programas y/o Unidad, deberán revisar página Web institucional y verificar que los contenidos asociados	Coordinadores Nacionales de Programas y/o Unidad	

Este documento al ser impreso o estar ubicado fuera de la intranet del INJUV se considera "copia no controlada".


Elaborado por: Componente Jefatura DCP	Aprobado por: Departamento de Coordinación Programática	Fecha de Impresión: 30/05/2017
---	--	-----------------------------------

 INJUV Ministerio de Desarrollo Social Gobierno de Chile	INSTRUCTIVO	CÓDIGO	Proced.23. DCP
	ACTUALIZACIÓN CONTENIDOS WEB INSTITUCIONAL	PÁGINAS	2 de 7

	a sus programas, se encuentren actualizados.		
4.1.2	<p>Realizada la revisión establecida en el punto anterior, deberán informar a Jefatura DCP vía correo electrónico, dentro del plazo de los 10 días corridos, en cualquier de las siguientes dos situaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Se solicitan actualizaciones: Deberá el Coordinador nacional enviar el texto que se solicita actualizar e indicar la ruta donde se encuentra el texto que se debe reemplazar. 2) No hay actualizaciones que realizar: Deberá el Coordinador Nacional de igual manera informar mensualmente vía correo electrónico. <p>Recibida la información Jefatura DCP confirmará su recepción por medio de un correo de respuesta a cada Coordinador.</p> <p>En caso de no cumplir esta tarea, Jefatura DCP informará vía correo electrónico la no realización de la tarea al correspondiente Coordinador.</p>	<p>Coordinadores Nacionales de Programas y/o Unidad</p>	<p style="text-align: center;">Correo electrónico de los Coordinadores Nacionales a Jefatura DCP</p> <p style="text-align: center;">Correo electrónico de Jefe DCP a Coordinadores confirmando la recepción de la información, o informando el incumplimiento de la tarea.</p>
4.1.3	<p>Jefe DCP deberá consolidar la información proporcionada por los Coordinadores y remitir correo electrónico a Jefatura de Comunicaciones solicitando actualizaciones o informando que no se requieren, en un plazo máximo de 05 días corridos desde cumplido el</p>	<p>Jefe DCP</p>	<p style="text-align: center;">Correo electrónico jefe DCP informa actualizaciones.</p>

Este documento al ser impreso o estar ubicado fuera de la intranet del INJUV se considera "copia no controlada".


Elaborado por: Componente Jefatura DCP	Aprobado por: Departamento de Coordinación Programática	Fecha de Impresión: 30/05/2017
---	--	-----------------------------------


 INJUV Ministerio de Desarrollo Social Gobierno de Chile	INSTRUCTIVO	CÓDIGO	Proced.23. DCP
	ACTUALIZACIÓN CONTENIDOS WEB INSTITUCIONAL		

	plazo de informar de los Coordinadores.		
4.1.4	Jefe del Departamento de Comunicaciones deberá actualizar información en página Web del Servicio, en un plazo no mayor a los 05 días corridos desde que jefe DCP le informa actualizaciones.	Jefe de Comunicaciones	Correo de Jefe de Comunicaciones a Jefe DCP informando la actualización del sitio web
4.2	Revisión actualizaciones		
ITEM	Actividad	Responsable	Verificador
4.2.1	Corresponderá a la Unidad de Auditoría Interna del Servicio, realizar revisiones bi-mensuales a fin de constatar el cumplimiento del presente instructivo.	Auditor Interno	Correo de Auditor Interno a Jefatura DCP y Comunicaciones informando revisión y conclusiones
4.2.2	En caso de constatar la Unidad de Auditoría incumplimiento del presente instructivo (entiéndase más de un mes). Deberá requerir informa a la Jefatura de Comunicaciones y DCP.	Auditor Interno	Correo electrónico de Auditor Interno a Jefe Comunicaciones y DCP solicitando motivos de no actualización.
4.2.3	Si del análisis realizado la Unidad de Auditoría determina que no se dio cumplimiento al presente instructivo por alguna de las partes, deberá dar cuenta de la situación al Director Nacional del Servicio, quien en mérito de los antecedentes aportados	Auditor Interno	Memorándum a Dirección Nacional

: Este documento al ser impreso o estar ubicado fuera de la intranet del INJUV se considera "copia no controlada".


Elaborado por: Componente Jefatura DCP	Aprobado por: Departamento de Coordinación Programática	Fecha de Impresión: 30/05/2017
---	--	-----------------------------------

	INSTRUCTIVO	CÓDIGO	Proced.23. DCP
	ACTUALIZACIÓN CONTENIDOS WEB INSTITUCIONAL	PÁGINAS	4 de 7

	<p>ponderará proceder de conformidad al Artículo 119 y siguientes del Decreto con Fuerza de Ley N° 29/2004 del Ministerio de Hacienda que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834.</p> 			
--	--	--	--	--

Este documento al ser impreso o estar ubicado fuera de la intranet del INJUV se considera "copia no controlada".

Elaborado por: Componente Jefatura DCP	Aprobado por: Departamento de Coordinación Programática	Fecha de Impresión: 30/05/2017
---	--	-----------------------------------

 INJUV Ministerio de Desarrollo Social Gobierno de Chile	INSTRUCTIVO	CÓDIGO	Proced.23. DCP
	ACTUALIZACIÓN CONTENIDOS WEB INSTITUCIONAL	PÁGINAS	5 de 7


5. CONTROL DOCUMENTAL




Gestión Documental					
N°	Nombre del documento	Responsable de la custodia	Tipo de resguardo (físico o virtual)	Disposición (ruta en caso de ser virtual – identificar estante)	Fecha vigencia
1	Correo electrónico de los Coordinadores Nacionales a Jefatura DCP	Jefe DCP	Virtual	\\Nas\DCP\Procedimientos DCP\Instructivo ACTUALIZACIÓN CONTENIDOS WEB INSTITUCIONAL\Correo o Jefe DCP a Coordinadores N solicitando.	5 años
2	Correo electrónico de Jefe DCP a Coordinadores confirmando la recepción de la información, o informando el incumplimiento de la tarea.	Jefe DCP	Virtual	\\Nas\DCP\Procedimientos DCP\Instructivo ACTUALIZACIÓN CONTENIDOS WEB INSTITUCIONAL\Correo o Jefe DCP a Coordinadores N confirmando recepción.	5 años
3	Correo electrónico jefe DCP informa actualizaciones	Jefe DCP	Virtual	\\Nas\DCP\Procedimientos DCP\Instructivo ACTUALIZACIÓN CONTENIDOS WEB INSTITUCIONAL\Correo o Jefe DCP informa actualizaciones	5 años

Este documento al ser impreso o estar ubicado fuera de la intranet del INJUV se considera "copia no controlada".


Elaborado por: Componente Jefatura DCP	Aprobado por: Departamento de Coordinación Programática	Fecha de Impresión: 30/05/2017
---	--	-----------------------------------

 <p>INJUV Ministerio de Desarrollo Social</p> <p>Gobierno de Chile</p>	INSTRUCTIVO		CÓDIGO	Proced.23. DCP
	ACTUALIZACIÓN CONTENIDOS WEB INSTITUCIONAL		PÁGINAS	6 de 7

4	<p>Correo de Jefe de Comunicaciones a Jefe DCP informando la actualización del sitio web</p> 	Jefe Comunicaciones	Virtual	\\Nas\DCP\Procedimientos DCP\Instructivo ACTUALIZACIÓN CONTENIDOS WEB INSTITUCIONAL\Correo Jefe Comunicaciones informa actualizaciones	5 años
5	<p>Correo de Auditor Interno a Jefatura DCP y Comunicaciones informando revisión y conclusiones</p>	Auditor Interno	Virtual	\\Nas\DCP\Procedimientos DCP\Instructivo ACTUALIZACIÓN CONTENIDOS WEB INSTITUCIONAL\Correo Auditor informando revisión	5 años
6	<p>Correo electrónico de Auditor Interno a Jefe Comunicaciones y DCP solicitando motivos de no actualización.</p>	Auditor Interno	Virtual	\\Nas\DCP\Procedimientos DCP\Instructivo ACTUALIZACIÓN CONTENIDOS WEB INSTITUCIONAL\Correo Auditor solicitando motivos de no actualización	5 años
7	<p>Scanner Memorándum a Dirección Nacional</p>	Auditor Interno	Virtual	\\Nas\DCP\Procedimientos DCP\Instructivo ACTUALIZACIÓN CONTENIDOS WEB INSTITUCIONAL\Scanner Memorándum Auditor	5 años

Este documento al ser impreso o estar ubicado fuera de la intranet del INJUV se considera "copia no controlada".

Elaborado por: Componente Jefatura DCP	Aprobado por: Departamento de Coordinación Programática	Fecha de Impresión: 30/05/2017
---	--	-----------------------------------

	INSTRUCTIVO	CÓDIGO	Proced.23. DCP
	ACTUALIZACIÓN CONTENIDOS WEB INSTITUCIONAL	PÁGINAS	7 de 7

6. TABLA DE CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Ítem	Aspecto cambiado	Razones	Persona que solicitó el cambio.



Este documento al ser impreso o estar ubicado fuera de la intranet del INJUV se considera "copia no controlada".

Elaborado por: Componente Jefatura DCP	Aprobado por: Departamento de Coordinación Programática	Fecha de Impresión: 30/05/2017
---	--	-----------------------------------

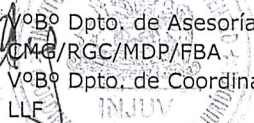


2º DÉJESE constancia que la presente resolución no implica egresos del presupuesto institucional.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE




NICOLÁS FARFÁN CERDA
DIRECTOR NACIONAL
INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD

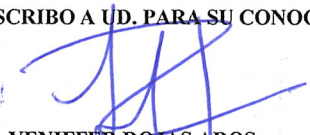

VºBº Dpto. de Asesoría Jurídica
CMC/RGC/MDP/FBA
VºBº Dpto. de Coordinación Programática.
LLF

Distribución:

- DIRECCIÓN NACIONAL.
- DEPARTAMENTO DE ASESORÍA JURÍDICA (2).
- DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN PROGRAMÁTICA.
- DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES.
- OFICINA DE PARTES.



LO QUE TRANSCRIBO A UD. PARA SU CONOCIMIENTO


YENIFFER ROJAS AROS
SUBDIRECTORA NACIONAL (S)
INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD

