

	Manual de Procedimientos	Página 1 de 6
	Publicación y actualización de sitio Web	CÓDIGO: PDDTI001
Emite: Departamento de Tecnologías de la Información		Revisión: B Fecha: 20-04-2022

1. Propósito.

Facilitar la ruta de comunicación entre usuarios de las distintas Áreas de la Universidad y las Tecnologías de la Información, mediante la publicación de archivos electrónicos en el sitio Web, para el intercambio de información o consultas referenciadas de las distintas Dependencias Gubernamentales y propias de la Institución.

REQUERIMIENTO: ISO 9001:2015 7.4

2. Alcance

El procedimiento aplica a todo el personal administrativo, docente y estudiantes de la Institución, así como público en general que consulta el sitio web.

3. Responsabilidad y autoridad

Puesto	Responsabilidad	Autoridad
Rectoría, Coordinación Académica, Direcciones de Carrera y Direcciones de Área	Solicitar publicación en el sitio web de la Institución y envío de Información	Validar y autorizar la información y/o documentos a publicar en el sitio Web
Dirección de Planeación y Evaluación	Recibir y Validar información y documentos a publicar	Autorizar la publicación en el sitio Web de información y/o documentos solicitados por las áreas
Departamento de Tecnologías de la Información	Recepción y Publicación de Información y documentos validados por la Dirección de Planeación y Evaluación	Publicar información y documentos en el sitio Web, así como dar de baja oportunamente la información y/o documentos obsoletos que no estén vigentes

4. Procedimiento

4.1 Entradas y Salidas

Entradas


Insumo	Origen
Información y/o documentos a publicar en sitio Web	Rectoría, Coordinación Académica, Direcciones de Carrera y Direcciones de Área
Instrucción de Trabajo Sitio Web (INDTI001B)	Departamento de Tecnologías de la Información

Salidas

Servicio o Producto	Destino
Información y/o documentos publicados en Sitio Web (ver INDTI001B)	Sitio Web de La Universidad Tecnológica de Salamanca

Fecha de 1era. Liberación: 16-02-2018

Elaboró:	MTI. Luis Alberto Torres Castro Jefe del Departamento de T.I.	Revisó:	M. en A. Sandra Leticia Castañeda Sánchez Coordinadora del Sistema de Gestión de la Calidad	Aprobó:	Ing. Alfredo López Herrera Encargado de Rector
----------	---	---------	---	---------	--

	Manual de Procedimientos		Página 2 de 6
	Publicación y actualización de sitio Web		CÓDIGO: PDDTI001
Emite: Departamento de Tecnologías de la Información		Revisión: B	Fecha: 20-04-2022

4.2 Identificación y Trazabilidad

Identificación.






Ticket, identificando servicio, remitente, fecha y hora.

Trazabilidad.


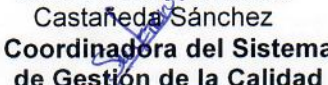

El Departamento de TI atenderá la solicitud, vía ticket, y se responderá en seguimiento y finalización a través del mismo sistema. Con esto se identifica la trazabilidad del servicio y el tiempo de duración de este.

4.3 Propiedad del Cliente

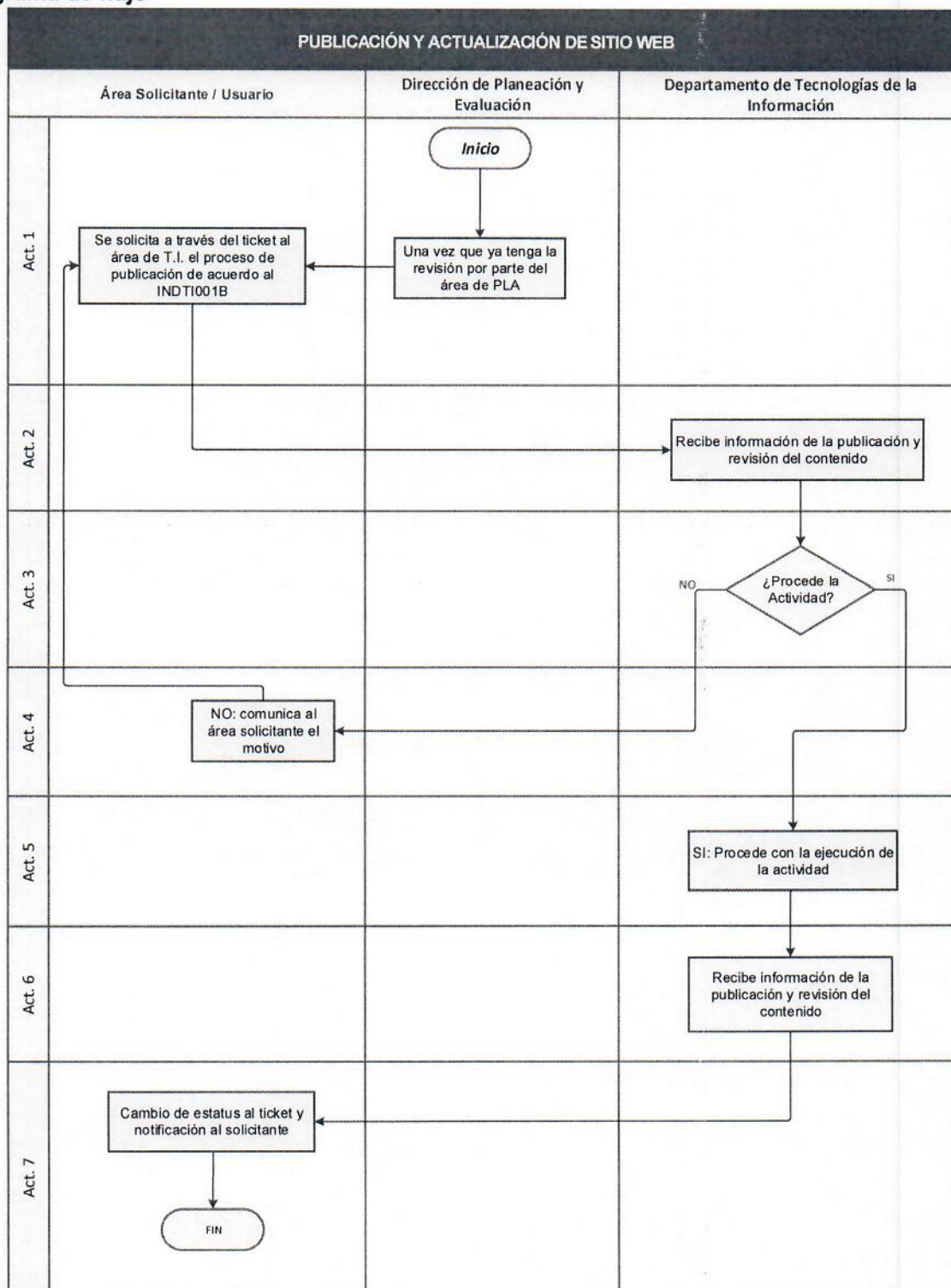
Información en archivo electrónico:

-  Noticias.
-  Eventos.
-  Documentos.
-  Videos.
-  Imágenes.
-  Información en general.

Fecha de 1era. Liberación: 16-02-2018

Elaboró:	MTI. Luis Alberto Torres Castro  Jefe del Departamento de T.I.	Revisó:	M. en A. Sandra Leticia Castañeda Sánchez  Coordinadora del Sistema de Gestión de la Calidad	Aprobó:	Ing. Alfredo López Herrera  Encargado de Rector
----------	--	---------	---	---------	---

4.4 Diagrama de flujo



Fecha de 1era. Liberación: 16-02-2018

Elaboró:	MTI. Luis Alberto Torres Castro Jefe del Departamento de T.I.	Revisó:	M. en A. Sandra Leticia Castañeda Sánchez Coordinadora del Sistema de Gestión de la Calidad	Aprobó:	Ing. Alfredo López Herrera Encargado de Rector
----------	---	---------	---	---------	--

**4.5 Proceso**

No.	Responsable	Actividad	Documento (evidencia)
1	Área Solicitante / Usuario	INICIA PROCEDIMIENTO Una vez que ya tenga la revisión por parte del área de PLA, se solicita a través del ticket al área de T.I. el proceso de publicación de acuerdo al INDTI001B.	ID Ticket
2	Departamento de Tecnologías de Información	Recibe información de la publicación y revisión del contenido.	ID Ticket
3		¿Procede la Actividad?	
4		NO: comunica al área solicitante el motivo.	
5		SI: Procede con la ejecución de la actividad.	
6		Programación de actividad, Publicación de Información y/o Documentos de acuerdo con el INDTI001B.	
7	Área Solicitante / Usuario.	Cambio de estatus al ticket y notificación al solicitante. TERMINA PROCEDIMIENTO	ID Ticket

4.6 Indicadores de desempeño

Número de publicaciones o actualizaciones en el sitio
Web X 100

Número de solicitudes de publicación o actualización
del sitio Web

= % de atención de solicitudes de publicación o
actualización del sitio Web

Periodicidad: Cuatrimestral y anual.

5. Vocabulario y siglas.

Término	Definición
Hipervínculo	Enlace electrónico predeterminado a otras páginas. Este enlace puede ser dentro o fuera del portal de la Institución.
Internet	Es una red de servidores alrededor del mundo, que comparten información unas con otras por medio de hipertexto que son leídos por los diferentes exploradores web.
Página Web	Página que contiene información de un tema en particular. Estas páginas contienen texto, gráficas, fotos e incluso videos y música.
Sitio Web	Conjunto de páginas donde se encuentra información sobre temas afines o relacionados.
DGTIT	Dirección General de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración del Estado de Guanajuato.

Fecha de 1era. Liberación: 16-02-2018

Elaboró:	MTI. Luis Alberto Torres Castro Jefe del Departamento de T.I.	Revisó:	M. en A. Sandra Leticia Castañeda Sánchez Coordinadora del Sistema de Gestión de la Calidad	Aprobó:	Ing. Alfredo López Herrera Encargado de Rector
----------	---	---------	---	---------	--











6. Anexos

6.1 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS.

Para la publicación de elementos en el sitio Web se deberá solicitar a la Dirección de Planeación y Evaluación a través de los medios que ellos indiquen para revisar la información.

Los tipos de actualización de información pueden ser:

-  Creación de nueva página o apartado;
-  Modificación o corrección de información Académica e Institucional;
-  Publicación de Documentos;
-  Publicación de Noticias;
-  Publicación de Eventos;
-  Publicación de Videos Institucionales;
-  Hipervínculos; y
-  Eliminación parcial o total de lo anterior.

La información deberá ser entregada de la siguiente manera:

Tipo de Información	Características de la Información
Noticias	Notas editadas y en formato Word acorde con el REVIN018A.
Eventos	Notas editadas y en formato PDF acorde con el REVIN018A.
Documentos	En formato PDF, Excel, Power Point, Word no mayores a 5MB. Archivos comprimidos en formato .RAR o .ZIP
Videos	Videos editados en formato WMA, AVI, MPGE, MP4, SWL, FLV con extensión máxima de 1.5 GB, los cuales deberán ser previamente revisados por la Dirección de Planeación y Evaluación, o bien los hipervínculos para compartir los videos.
Imágenes	<p>Para el index o página principal en el sitio Web de la Universidad Tecnológica de Salamanca las imágenes deben estar en formato png ó gif y sus dimensiones en ancho y alto varían dependiendo de la sección, por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Sección Banners: 1110 x 415 píxeles• Sección de Interés: 128 x 128 píxeles• Sección de Calidad: 1900 x 960 píxeles• Sección de Calidad, sitios de Interés: 190 x 190 píxeles• Sección de Calidad, Galería de fotos: 400 x 400 píxeles

Fecha de 1era. Liberación: 16-02-2018

Elaboró:	MTI. Luis Alberto Torres Castro Jefe del Departamento de T.I.	Revisó:	M. en A. Sandra Leticia Castañeda Sánchez Coordinadora del Sistema de Gestión de la Calidad	Aprobó:	Ing. Alfredo López Herrera Encargado de Rector
----------	---	---------	---	---------	--



Manual de Procedimientos

Página 6 de 6

Publicación y actualización de sitio Web

CÓDIGO: PDDTI001

Emite: Departamento de Tecnologías de la Información

Revisión: B

Fecha: 20-04-2022

Notas:

- El sitio Web de la Institución se encuentra en constante revisión por parte del Sistema del SGC y Vinculación, es importante que la información a publicar cumpla con estas características mencionadas y así pueda mantener el nivel de calidad.
- Las actualizaciones de la Institución serán atendidas con un tiempo máximo de 24 horas a partir del momento de recepción de la solicitud.
- Para más información acerca del uso y manejo de sitio Web Institucional debe revisar la INDTI001B.
- Toda la información que se publique es responsabilidad de las áreas correspondientes y de la Dirección de Planeación y Evaluación, el Departamento de TI se deslinda completamente de opiniones, comentarios y faltas de ortografía.

7. Cambios

Rev. B: Se retiró la revisión por la dirección de Planeación y se considera solamente el proceso relacionado con la publicación.

8. Referencias

Código	Documento
MCSGC001	Manual de la Calidad.
INDTI001B	Sitio Web

Fecha de 1era. Liberación: 16-02-2018

Elaboró:	MTI. Luis Alberto Torres Castro Jefe del Departamento de T.I.	Revisó:	M. en A. Sandra Leticia Castañeda Sánchez Coordinadora del Sistema de Gestión de la Calidad	Aprobó:	Ing. Alfredo López Herrera Encargado de Rector
----------	--	---------	--	---------	---