

Procedimiento

Nombre:	Diseño, actualización y mantenimiento de la página web del IPAX.
Objetivo:	Contar con un sitio electrónico que contenga la información Institucional necesaria que permita al IPAX difundir y promover los programas, acciones y normatividad.
Frecuencia:	Periódica.

Normas

1. Las solicitudes de las oficinas centrales del Instituto para la inclusión de información en la página Web, deberán ser solicitadas mediante el formato de **Solicitud de Mantenimiento a la Página Web.**
2. El Formato de la solicitud para la actualización de la página Web, deberá ser autorizado por los titulares de las Gerencias.
3. La página Web del IPAX será actualizada de manera permanente de acuerdo a los programas de difusión de la información del Instituto.
4. La información que las Gerencias del IPAX entreguen a la Gerencia de Informática para que sea incluida en la página Web, deberá ser proporcionada en medios magnéticos, debidamente capturada y formateada.
5. El formato para digitalizar los gráficos o las fotografías será photoshop, fireworks, coreldraw o ilustrador.
6. Las extensiones que se asignarán a los gráficos o fotografías que se darán a conocer en la Web serán .tif, .gif, .jpg, .png según el formato que corresponda.
7. Para procesar la información, asignarle el formato adecuado y poder subir los textos al servidor de la red se seleccionará el programa Dreamweaver, Fireworks, Flash, Frontpage, Acrobat según corresponda.
8. Las extensiones que serán asignadas para realizar los hipervínculos para cada una de actualizaciones de las páginas serán .html, .jsp, .asp, .php ó .swf, de acuerdo al volumen de información procesada.

FECHA		ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
ELABORACIÓN	AUTORIZACIÓN				
Junio 2011	Enero 2012	L.I. Rocío Pizarro Jaca Gerente de Informática	C.P.C. Ernesto García Barrientos Gerente de Administración	Cnel. y Lic. José Martín Gómez Comisionado	H. Junta de Gobierno

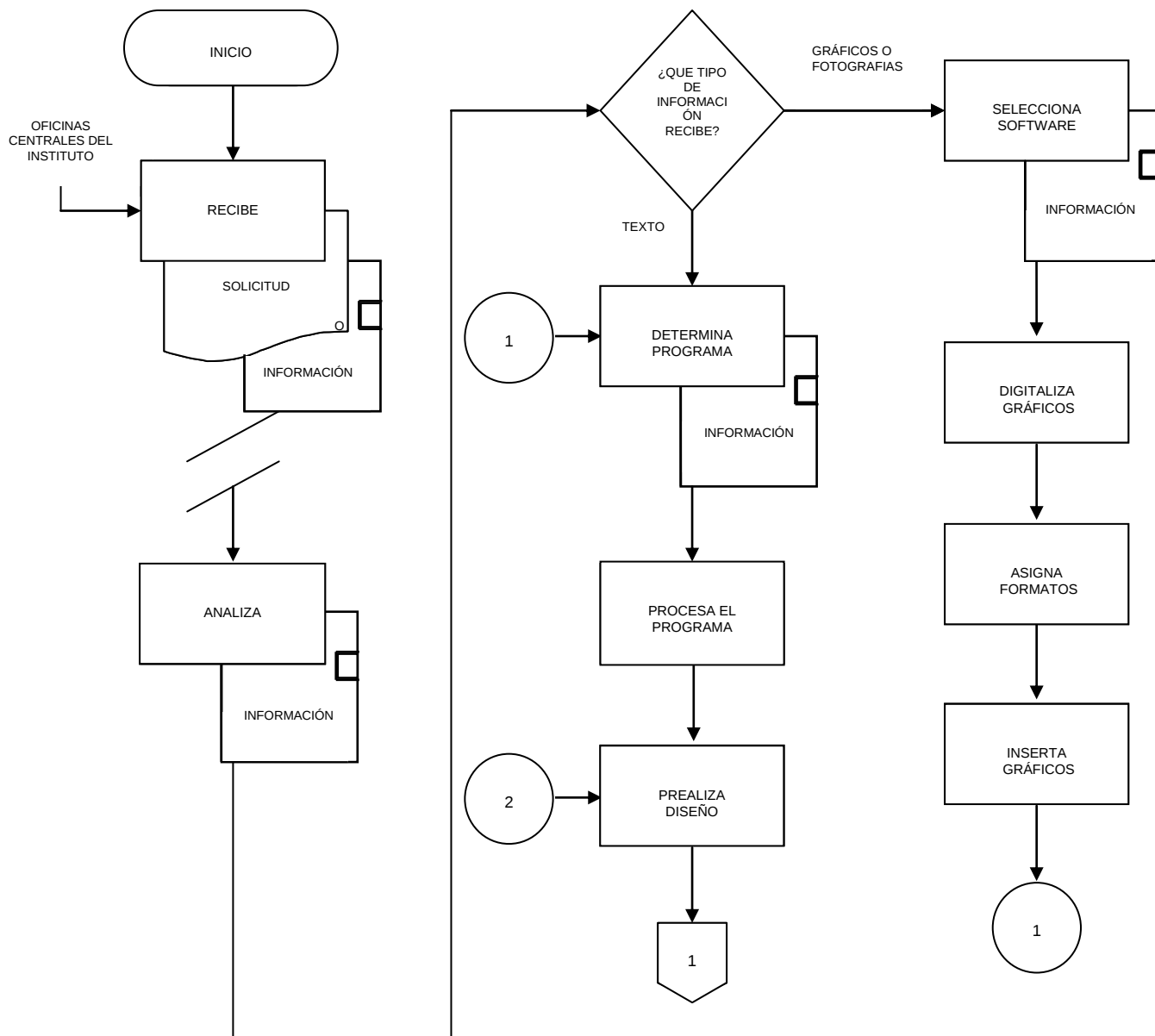
Área	Actividad	Descripción
Gerencia de Informática	1	Recibe de oficinas centrales del Instituto Solicitud de Mantenimiento a la Página Web en original y los medios magnéticos que contienen la información para actualizar o dar mantenimiento a la página Web. Pasa el tiempo.
	2	Analiza la información contenida en los medios magnéticos para determinar cómo procesarla. ¿Qué tipo de información recibe? <u>En caso de recibir gráficos o fotografías:</u>
	3	Revisa la información contenida en los medios magnéticos y selecciona el software con el que se procesaran los gráficos o las fotografías.
	3 A	Digitaliza los gráficos o las fotografías y los graba en el formato correspondiente.
	3 A1	Asigna a los gráficos o fotografías el formato en el que se darán a conocer en la Web con las extensiones correspondientes.
	3 A2	Accesa al programa dreamweaver e inserta los gráficos o las fotografías procesados. Continúa con la actividad número 4.
	4	<u>En caso de recibir texto:</u> Revisa la información recibida en la información contenida en medio magnético y determina el programa que permita procesarla de acuerdo al volumen de la misma.
	5	Realiza el diseño de la información procesada y de la página Web en el software correspondiente.
	6	Realiza los hipervínculos para cada una de las páginas que serán actualizadas y asigna extensiones de acuerdo al volumen de información procesada.
	7	Accesa al servidor del Instituto y realiza las actualizaciones y modificaciones a la página Web.

FECHA		ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
ELABORACIÓN	AUTORIZACIÓN				
Junio 2011	Enero 2012	L.I. Rocío Pizarro Jaca Gerente de Informática	C.P.C. Ernesto García Barrientos Gerente de Administración	Cnel. y Lic. José Martín Gómez Comisionado	H. Junta de Gobierno

	8	Notifica vía telefónica a las oficinas centrales del Instituto que las actualizaciones y modificaciones a la página Web han sido realizadas.
	9	Solicita a las oficinas centrales del Instituto verifique las actualizaciones y modificaciones realizadas a la página Web para determinar si la información es correcta. ¿Es correcta la información?
	10	<u>En caso de no estar correcta la información:</u> Realiza los ajustes a la información que se publicará en la página Web, de acuerdo a las peticiones de las oficinas centrales del Instituto. Continúa con la actividad número 6.
	10 A	<u>En caso de estar correcta la información:</u> Edita la página en el software correspondiente y realiza los hipervínculos finales que permitirán a los usuarios de la información consultar la página en Internet.
	11	Recaba firmas de conformidad del área del IPAX solicitante en el formato de Solicitud de Mantenimiento a la Página Web en original y lo archiva junto con los medios magnéticos de manera cronológica. FIN DEL PROCEDIMIENTO.

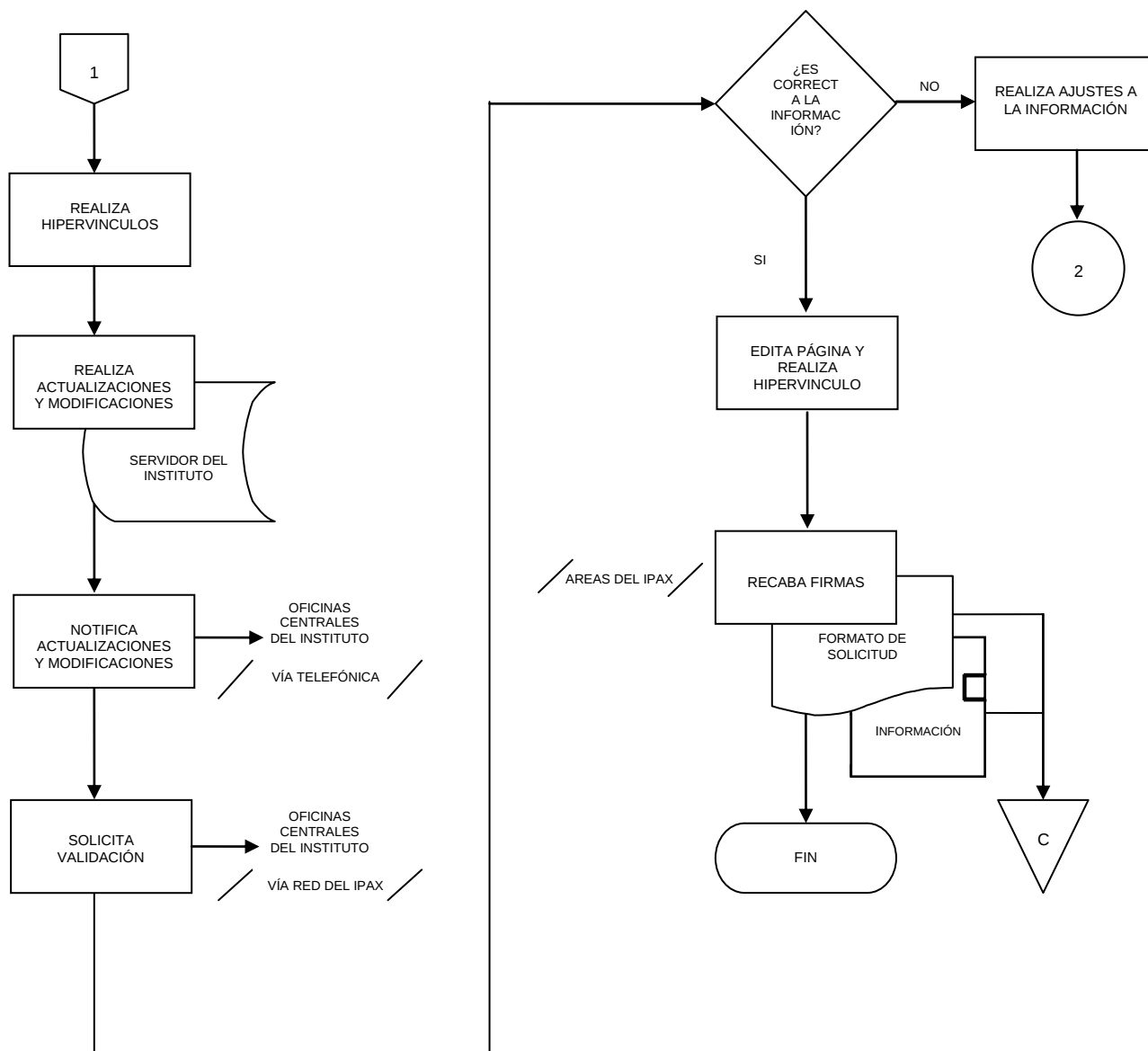
FECHA		ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
ELABORACIÓN	AUTORIZACIÓN				
Junio 2011	Enero 2012	L.I. Rocío Pizarro Jaca Gerente de Informática	C.P.C. Ernesto García Barrientos Gerente de Administración	Cnel. y Lic. José Martín Gómez Comisionado	H. Junta de Gobierno

DIAGRAMA



FECHA		ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
ELABORACIÓN	AUTORIZACIÓN				
Junio 2011	Enero 2012	L.I. Rocío Pizarro Jaca Gerente de Informática	C.P.C. Ernesto García Barrientos Gerente de Administración	Cnel. y Lic. José Martín Gómez Comisionado	H. Junta de Gobierno

DIAGRAMA



FECHA		ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
ELABORACIÓN	AUTORIZACIÓN				
Junio 2011	Enero 2012	L.I. Rocío Pizarro Jaca Gerente de Informática	C.P.C. Ernesto García Barrientos Gerente de Administración	Cnel. y Lic. José Martín Gómez Comisionado	H. Junta de Gobierno