

 Universidad del Tolima	<b>PROCESO GESTION TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN</b>  <b>PROCEDIMIENTO CREACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PÁGINAS WEB</b>	Página 1 de 14
		Código: TI-P04
		Versión: 02
		Fecha Aprobación: 15-07-2022

## 1. DEFINICIÓN

Analizar, diseñar, desarrollar, administrar y gestionar el portal web de la Universidad del Tolima, ofreciendo un canal de comunicación efectivo con información clara y precisa sobre los recursos, servicios y organización de la institución, a través de una interfaz amigable teniendo en cuenta mecanismos de seguridad para facilitar la prestación de los servicios de la misma con el fin de cumplir con los requerimientos de los usuarios, la entidad y Gobierno Digital.

## 2. ALCANCE

Inicia con la necesidad de crear un portal o sitio web institucional, con información de interés y de servicio para el público en general y finaliza con un portal web público, accesible y navegable con acceso a toda la comunidad.

## 3. ESTRUCTURA

### 3.1. GENERALIDADES

- **Administrador de contenidos:** es un programa informático que permite crear una estructura de soporte para la creación y administración de contenidos, principalmente en páginas web, por parte de los administradores, editores, participantes y demás.
- **Componentes:** Al igual que los módulos los componentes tienen mayor opción de configuración, pero sólo se puede visualizar una vez en la misma página.
- **Enlace (link):** Es el recurso de un documento electrónico que conecta con otro documento electrónico.
- **Hojas de estilo - (CSS) o Cascading Style Sheets:** Permite crear páginas web de una manera más precisa y homogénea, actúa como una colección de reglas que afectan a la apariencia de un documento. Estas reglas se refieren al modo en que aparecerá un documento en pantalla cuando el usuario utilice un navegador o explorador gráfico, controlando por ejemplo el color, el fondo, tipo de fuente, apariencia de los bordes, márgenes, alineación y espacio entre caracteres.

<b>ELABORÓ</b> Profesional Universitario	<b>REVISÓ</b> Profesional Universitario	<b>APROBÓ</b> Jefe Oficina de Tecnologías de Información y las Comunicaciones
La impresión y copia magnética de este documento se considera <b>COPIA NO CONTROLADA</b> “ Asegúrese de consultar la versión vigente en <a href="http://www.ut.edu.co/sistema-de-gestion-de-calidad">http://www.ut.edu.co/sistema-de-gestion-de-calidad</a> ”		

 Universidad del Tolima	<b>PROCESO GESTION TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN</b>  <b>PROCEDIMIENTO CREACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PÁGINAS WEB</b>	Página 2 de 14
		Código:TI-P04
		Versión: 02
		Fecha Aprobación: 15-07-2022

- **Información institucional:** Contenidos de una dependencia o institución que sirven de apoyo en los procesos de decisión y en la determinación de objetivos, ejecución, control y evaluación de resultados de los programas institucionales.
- **Lenguaje HTML:** Hace referencia al lenguaje de marcado para la elaboración de páginas web. Es un estándar que sirve de referencia del software que conecta con la elaboración de páginas web en sus diferentes versiones, define una estructura básica y un código (denominado código HTML) para la definición de contenido de una página web, como texto, imágenes, videos, juegos, entre otros; define la estructura y la semántica de los documentos, el diseño y la presentación de la información relativas a la propia organización del contenido.
- **Localhost:** Es el nombre que se usa para designar un dispositivo local o servidor local utilizado en un momento determinado para instalar, configurar y parametrizar un aplicativo o software.
- **Módulos:** Son pequeños software que se administran desde el gestor de módulos. Se pueden colocar en las distintas posiciones que permita la plantilla instalada. Los módulos pueden repetirse cuantas veces sean necesarias en una misma página.
- **Navegador web:** Es una aplicación de software o programa diseñado para permitir a los usuarios acceder, visualizar documentos, videos, fotos y otros recursos en internet.
- **Página web:** Una Página Web es un documento de tipo electrónico, el cual contiene información digital, la cual puede venir dada por datos visuales y/o sonoros, o una mezcla de ambos, a través de textos, imágenes, gráficos, audio o vídeos y otros tantos materiales dinámicos o estáticos
- **Plugins – extensiones:** Son aplicaciones que, en un programa informático, añade una funcionalidad adicional o una nueva característica al software.
- **Publicaciones:** Es una comunicación de las diferentes áreas o temas para que sea conocida por los interesados.
- **Servidor web:** Se trata de un programa que implementa el protocolo HTTP (HyperText Transfer Protocol). Este protocolo está diseñado para transferir lo que llamamos hipertextos, páginas web o páginas HTML: textos complejos con enlaces, figuras, formularios, botones y objetos incrustados como animaciones o reproductores de música.

 Universidad del Tolima	<b>PROCESO GESTION TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN</b>  <b>PROCEDIMIENTO CREACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PÁGINAS WEB</b>	Página 3 de 14
		Código: TI-P04
		Versión: 02
		Fecha Aprobación: 15-07-2022

- Sistema de gestión de contenidos (CMS):** Herramienta que permite a un editor crear, clasificar y publicar cualquier tipo de información en una página web. Estos sistemas requieren para su funcionamiento una base de datos generada con un gestor de bases de datos MySQL, así como de un servidor HTTP Apache, de modo que el editor actualiza una base de datos, permite desarrollar sitios web dinámicos e interactivos, que mantiene la trazabilidad o seguimiento de cada pieza de contenido en un sitio web.
- Webmaster:** Profesional en ingeniería de sistemas encargado de administrar, gestionar, programar y diseñar el sitio web.

### 3.2. DESCRIPCIÓN

#### 3.2.1 CREACIÓN PÁGINA O SITIO WEB

Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1		Inicio de actividades
2	Solicitante dependencia academico administrativa	Envía solicitud de creación de sitio institucional al correo webmaster@ut.edu.co, adjuntando la información que se requiere publicar.
3	Jefe de Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones  Profesional Universitario	<p>Recibe y evalúa la factibilidad técnica del proyecto, la estructura organizacional, funcional y necesidad real de la creación del sitio web.</p> <p><b>Si no es factible</b>, se determina la no viabilidad del creación del sitio web. Continúa con el ítem 4.</p> <p><b>Si es factible</b>, se establece la viabilidad del creación del sitio web. Continúa con el ítem 5.</p>
4	Profesional Universitario	Realiza reporte dando respuesta al Solicitante dependencia académico administrativa por correo electrónico indicando porque no es factible y se ofrecen alternativas (Eje. modificación de información o cambio de requerimiento) para la publicación de la información y devuelve al ítem 2.

 Universidad del Tolima	<b>PROCESO GESTION TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN</b>  <b>PROCEDIMIENTO CREACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PÁGINAS WEB</b>	Página 4 de 14
		Código: TI-P04
		Versión: 02
		Fecha Aprobación: 15-07-2022

Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
5	Profesional Universitario	Continúa con la planeación de la actividad y solicita al administrador de servidores espacio de alojamiento para el nuevo sitio.
6	Profesional Universitario	Válida la disponibilidad de espacio para alojar el nuevo sitio en el servidor.
7	Profesional Universitario	<p>Evalúa si dispone de la totalidad de información requerida para la elaboración del nuevo sitio solicitado.</p> <p><b>Si la Información No es suministrada:</b> realiza ítem 8</p> <p><b>Si cumple con la información necesaria:</b> se planifica el sitio web y continúa con el proceso ítem 10 (Diseño en sitio web).</p>
8	Profesional Universitario	Solicita a la Unidad Académico Administrativa la falta de información requerida para la creación del nuevo sitio y continua con el ítem 9 (Envía información requerida).
9	Jefe de dependencia solicitante	A través de Correo electrónico institucional, envía información completa para la creación del sitio y continua con el ítem 10.
10	Profesional Universitario	Procede a diseñar y proyectar el sitio web en un ambiente de desarrollo (localhost) o página web (localhost en caso de requerirse) a través del Sistema Gestor De Contenidos (CMS) de acuerdo a las necesidades del solicitante y a la información enviada, incorporando las funcionalidades requeridas plugins, componentes y módulos, teniendo en cuenta la imagen institucional de la página web y las directrices de Gobierno Digital.
11	Profesional Universitario	Implementar el contenido textual, gráfico y/o multimedia al esquema del diseño web de acuerdo a las especificaciones del gestor CMS, adaptando estilo CSS, incorporando los contenidos creados para definir apariencia del sitio.
12	Profesional Universitario	Prueba, revisa, verifica y valida el desempeño del sitio web, como pruebas de integración para verificar el correcto funcionamiento de los subsistemas en este entorno y se efectúan los cambios y/o mejoras que se requieran, gestiona, su adaptabilidad en los diferentes tipos de dispositivos.

 Universidad del Tolima	<b>PROCESO GESTION TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN</b>  <b>PROCEDIMIENTO CREACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PÁGINAS WEB</b>	Página 5 de 14
		Código: TI-P04
		Versión: 02
		Fecha Aprobación: 15-07-2022

Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
13	Profesional Universitario	En el caso de la creación de sitio web se realiza copia (backup) con el componente que permita incluir todos los archivos del sitio web y la base de datos del localhost.
14	Profesional Universitario	Envía a través de correo electrónico institucional una copia del sitio web creado al Administrador de servidores para realizar publicación.
15	Profesional Universitario	Recibe a través de correo electrónico institucional copia del sitio web para realizar publicación.
16	Profesional Universitario	El Administrador de servidores, realiza proceso de Implantación en servidor, para poner al servicio sitio web. Ver <i>Procedimiento Administrador de Servidores / 3.2.1 Adquisición e Implementación de Servidores</i> .
17	Profesional Universitario	Una vez, cargado el sitio web en el servidor, se verifica el correcto desempeño del sitio web y/o de la página, se realizan pruebas de integración e implantación para verificar el correcto funcionamiento de los subsistemas en este entorno, se confirma la funcionalidad, accesibilidad y usabilidad del sitio y sus contenidos, así como su compatibilidad con los navegadores.  <b>No es funcional</b> continua con el ítem 18.  <b>Si es funcional</b> se continúa con el proceso de Notificar. Continúa con ítem 19.
18	Profesional Universitario	Se procede a aplicar los correctivos necesarios. Ejecuta ítem desde 12. (Pruebas de funcionamiento).
19	Profesional Universitario	Después de validar que se han cumplido los requisitos establecidos, se procede a Informar al Solicitante de la dependencia académico administrativa la disponibilidad del sitio web a través de correo electrónico.
20	Profesional Universitario	Fin del procedimiento.

### 3.2.2 ACTUALIZACIÓN ADMINISTRADOR DE CONTENIDOS

 Universidad del Tolima	<b>PROCESO GESTION TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN</b>  <b>PROCEDIMIENTO CREACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PÁGINAS WEB</b>	Página 6 de 14
		Código:TI-P04
		Versión: 02
		Fecha Aprobación: 15-07-2022

Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	Profesional Universitario	Inicio del procedimiento
2	Profesional Universitario	Realiza copia de seguridad del sitio web a través del componente instalado en el gestor de contenidos (CMS) que permita incluir todos los archivos del sitio web, la base de datos. <i>Ver Procedimiento Gestión de la Seguridad de la Información / 3.2.4 Copias de Seguridad (Backup).</i>
3	Profesional Universitario	<p>Analizar y revisar las actualizaciones existentes del gestor de contenidos (CMS) para el reajuste de las de herramientas de desarrollo web actuales requeridas para el correcto funcionamiento de la página web institucional.</p> <p>Para ello se indaga actualizaciones del motor web, las extensiones, componentes y plugins que se usan en la página web institucional, en cuanto a versiones disponibles y su compatibilidad funcional con las versiones de herramientas de desarrollo web actuales.</p>
4	Profesional Universitario	Verificar las actualizaciones según sea el caso (gestor de contenido, componente, extensión, etc.) que puedan ser compatibles con lo existente en el sitio web y que pueden mejorar las funcionalidades del sitio, esta búsqueda no solo se realiza con el gestor instalado, sino que a su vez se busca versiones existentes disponibles en la web.
5	Profesional Universitario	Una vez hallada la actualización a realizar, descarga las actualizaciones existentes del gestor de contenidos (CMS), el motor web, las extensiones, componentes y plugins que se usan en la página web institucional, según sea el caso.
6	Profesional Universitario	Descargada la actualización, selecciona el tipo de instalación a realizar según sea el caso (gestor de contenido, componente, extensión, etc.) teniendo en cuenta las posibles afectaciones que pueda causar al sitio, selecciona a ejecutar instalación online o en el localhost.
7	Profesional Universitario	<p>Procede a realizar instalación, a realizar según sea el caso (gestor de contenido, componente, extensión, etc.)</p> <p><b>Sí se realiza la instalación en gestor de contenidos online:</b> Continúa con este procedimiento 2.2.2 ítem 20.</p> <p><b>Si No realiza la instalación en ambiente controlado:</b> Continúa con este procedimiento 2.2.2 ítem 8.</p>

 Universidad del Tolima	<b>PROCESO GESTION TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN</b>  <b>PROCEDIMIENTO CREACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PÁGINAS WEB</b>	Página 7 de 14
		Código:TI-P04
		Versión: 02
		Fecha Aprobación: 15-07-2022

Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
8	Profesional Universitario	Se procede a realizar en el localhost la instalación de la copia de seguridad del sitio WEB
9	Profesional Universitario	Se descargan los componentes y paquetes de actualización.
10	Profesional Universitario	Se ejecuta el archivo de actualización y adecuación en el gestor de contenidos (CMS) (eje. Joomla, wordpress) y se parametriza.
11	Profesional Universitario	En esta etapa se llevan a cabo las pruebas unitarias y de integración en el sitio web.
12	Profesional Universitario	<p>Verifica el funcionamiento de la actualización en local host y se realiza prueba, revisa, verifica y valida el desempeño, para su óptima operatividad.</p> <p><b>No es funcional:</b> Se evalúa el nivel o grado de afectación y si se requiere, se procede a restaurar el localhost con la última copia de seguridad. Continúa con ítem 13.</p> <p><b>Si es funcional:</b> Continúa con ítem 14</p>
13	Profesional Universitario	Busca alternativas de compatibilidad de la actualización requerida aplica desde el ítem 9 (Descargar las actualizaciones disponibles). De este procedimiento.
14	Profesional Universitario	Se procede con la elaboración de copia de seguridad a través del componente instalado en el gestor de contenidos (CMS) que permita incluir todos los archivos del sitio web, la base de datos, antes de realizar la actualización. <i>Ver Procedimiento Gestión de la Seguridad de la Información / 3.2.4 Copias de Seguridad (Backup).</i> Continúa con ítem 15.
15	Profesional Universitario	Envía a través de correo electrónico institucional una copia del sitio web al Administrador de servidores para realizar publicación.
16	Profesional Universitario	El funcionario Administrador de servidores recibe a través de correo electrónico institucional copia del sitio web para realizar publicación.
17	Profesional Universitario	Realiza proceso de Implantación en servidor para poner al servicio sitio web. <i>Ver Procedimiento Administrador de Servidores / 3.2.1 Adquisición e Implementación de Servidores.</i>
18	Profesional Universitario	Se procede a llevar a cabo pruebas unitarias y de integración en el sitio web online.

 Universidad del Tolima	<b>PROCESO GESTION TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN</b>  <b>PROCEDIMIENTO CREACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PÁGINAS WEB</b>	Página 8 de 14
		Código:TI-P04
		Versión: 02
		Fecha Aprobación: 15-07-2022

Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
19	Profesional Universitario	<p>Una vez, cargado el sitio web en el servidor, se verifica el correcto desempeño de la página y/o sitios web, se realizan pruebas de integración e implantación para verificar el correcto funcionamiento de los subsistemas, en este entorno se confirma la funcionalidad, accesibilidad y usabilidad del sitio y sus contenidos, así como su compatibilidad con los navegadores.</p> <p><b>No es funcional</b>, se procede a aplicar los correctivos necesarios. Ejecuta este procedimiento 2.2.2 desde el ítem 11. (Proceder con pruebas de desempeño de actualización.).</p> <p><b>Si es funcional</b> se continúa con el proceso de publicación. Continúa con ítem 22</p>
20	Profesional Universitario	Se instala actualización de componentes, extensiones o plugins que, se consideren, no afectaran en gran medida el funcionamiento.
21	Profesional Universitario	<p>Verifica el correcto desempeño de la página y/o sitios web, se realizan pruebas de integración e implantación para comprobar el correcto funcionamiento de los subsistemas en este entorno, se confirma la funcionalidad, accesibilidad y usabilidad del sitio y sus contenidos, así como su compatibilidad con los navegadores.</p> <p><b>No es funcional</b>, se procede a aplicar los correctivos necesarios. Ejecuta este procedimiento 2.2.2 desde el ítem 4. (Procede con pruebas de desempeño de actualización).</p> <p><b>Si es funcional</b> se continúa con el proceso de publicación ítem 20.</p>
22	Profesional Universitario	Después de validar que se han cumplido los requisitos establecidos, se procede a poner disponible el sitio web.
23	Profesional Universitario	Fin del procedimiento.

### 3.2.3 PUBLICACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE CONTENIDOS EN LA PÁGINA WEB

Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1		Inicio del procedimiento

 Universidad del Tolima	<b>PROCESO GESTION TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN</b>  <b>PROCEDIMIENTO CREACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PÁGINAS WEB</b>	Página 9 de 14
		Código:TI-P04
		Versión: 02
		Fecha Aprobación: 15-07-2022

Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
2	Solicitante de Dependencia Académico Administrativa	Envía solicitud de publicación y/o actualización de información al correo webmaster@ut.edu.co, adjuntando la información de la publicación suministrando contenido en formato editable y ubicación en la página web, con referencia a imágenes y diseño, se debe tener en cuenta las políticas de imagen institucional.
3	Profesional Universitario	Recepción y revisión de solicitud de publicación y/o actualización de información en la página web.
4	Profesional Universitario	Válida la viabilidad de la publicación o actualización de contenido en sitio web.  <b>No es factible:</b> continúa con el ítem 5. <b>Sí es factible:</b> continúa con el ítem 6.
5	Profesional Universitario	Se informa al solicitante por correo electrónico, los motivos por los cuales fue rechazada su solicitud de publicación o actualización de información en la página web y se ofrecen alternativas para la publicación de la información.(Fin).
6	Profesional Universitario	Establece proceso a seguir: <b>Sí es para publicación de contenido.</b> Continúa con el ítem 7 <b>Sí es para actualización de contenido.</b> Continúa con el ítem 19 (organizar información)
7	Profesional Universitario	Procede a descargar y organizar la información recibida para realizar la publicación de contenido en la página web.
8	Profesional Universitario	Planificar de forma detallada como se creará la publicación del nuevo contenido, determina el esquema de publicación y ubicación en la página web.
9	Profesional Universitario	Define si es procedente la modificación de estructura en página web para nueva publicación:  <b>Sí es con modificación de estructura</b> de página web. Continúa con ítem 10. <b>Sí no es con modificación de estructura</b> continua a partir del ítem 20.
10	Profesional Universitario	Se desarrolla y edita el diseño de estructura del sitio web (Incorporación de menús o módulos) en el gestor de contenidos (CMS) en ambiente controlado (Localhost).

 Universidad del Tolima	<b>PROCESO GESTION TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN</b>  <b>PROCEDIMIENTO CREACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PÁGINAS WEB</b>	Página 10 de 14
		Código: TI-P04
		Versión: 02
		Fecha Aprobación: 15-07-2022

Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
11	Profesional Universitario	Se procede a establecer el diseño de la publicación en el sitio web y se incorpora contenido textual, gráfico o multimedia de la publicación, en el gestor de contenidos (CMS) con la adaptación CSS requerida. (Localhost).
12	Profesional Universitario	Verifica el funcionamiento de la publicación creada en local host y válida el desempeño, para su óptima operatividad.
13	Profesional Universitario	Se procede con la elaboración de copia de seguridad a través del componente instalado en el gestor de contenidos (CMS) que permita incluir todos los archivos del sitio web, la base de datos, antes de realizar la actualización. <i>Ver Procedimiento Gestión de la Seguridad de la Información / 3.2.4 Copias de Seguridad (Backup)</i> . Continúa con ítem 13.
14	Profesional Universitario	Envía a través de correo electrónico institucional una copia del sitio web al Administrador de servidores para realizar publicación.
15	Profesional Universitario	Recibe a través de correo electrónico institucional copia del sitio web para realizar publicación.
16	Profesional Universitario	Realiza proceso de Implantación en servidor para poner al servicio sitio web. <i>Ver procedimiento. Procedimiento Administrador de Servidores / 3.2.1 Adquisición e Implementación de Servidores.</i>
17	Profesional Universitario	Una vez, cargado el sitio web en el servidor, se verifica el correcto desempeño de la página y/o sitios web, se realizan pruebas de integración e implantación para verificar el correcto funcionamiento de los subsistemas en este entorno, se confirma la funcionalidad, accesibilidad y usabilidad del sitio y sus contenidos, así como su compatibilidad con los navegadores.  <b>No es funcional</b> , ejecuta el ítem 18. <b>Si es funcional</b> se continúa con el proceso ítem 24. (Notificar al solicitante)
18	Profesional Universitario	Se procede a aplicar los correctivos necesarios. Ejecuta ítem desde 12 (Probar funcionamiento.)
19	Profesional Universitario	Procede a descargar y organizar la información recibida para realizar la actualización de contenido existente en la página web.
20	Profesional Universitario	Planificar de forma detallada como se realizará la publicación del nuevo contenido en el gestor de contenidos On line.

 Universidad del Tolima	<b>PROCESO GESTION TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN</b>  <b>PROCEDIMIENTO CREACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PÁGINAS WEB</b>	Página 11 de 14
		Código: TI-P04
		Versión: 02
		Fecha Aprobación: 15-07-2022

Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
21	Profesional Universitario	Se procede a realizar la actualización del contenido directamente sobre el contenido publicado, para ello se desarrolla y edita la publicación en el sitio web, incorporando el contenido textual, gráfico o multimedia de la actualización, en el gestor de contenidos (CMS) On line.
22	Profesional Universitario	<p>Verifica el correcto desempeño de la página y/o sitio web, con la actualización de contenido y se realizan pruebas de integración para comprobar el correcto funcionamiento de los subsistemas en este entorno On line, se confirma la funcionalidad, accesibilidad de los contenidos en el sitio</p> <p><b>No es funcional</b>, se procede con el ítem 23.  <b>Si es funcional</b> se continúa con el proceso en el ítem 24 (Notificar al solicitante)</p>
23	Profesional Universitario	Se procede a aplicar los correctivos necesarios. Ejecuta ítems desde 21. (Realizar edición de contenido On line).
24	Profesional Universitario	Después de validar que se han cumplido los requisitos establecidos, se procede a Informar al solicitante la disponibilidad de su solicitud en sitio web a través de correo electrónico.
25	Profesional Universitario	Fin del procedimiento

### 3.2.4 MONITOREO DE PÁGINA WEB

Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1		Iniciar actividad
2	Profesional Universitario	Selecciona el dominio o <a href="#">dirección IP</a> que se realizara el monitoreo.
3	Profesional Universitario	Revisar los aspectos esenciales, contenido existente, su cargue, acceso y adaptación en el sitio web y si se presentan cambios.
4	Profesional Universitario	Realizar confirmación de accesibilidad y direccionamiento de los enlaces existentes en el sitio web.

 Universidad del Tolima	<b>PROCESO GESTION TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN</b>  <b>PROCEDIMIENTO CREACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PÁGINAS WEB</b>	Página 12 de 14
		Código: TI-P04
		Versión: 02
		Fecha Aprobación: 15-07-2022

Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
5	Profesional Universitario	<p>Verifica el correcto desempeño de la página y/o sitio web, se realizan pruebas de integración para comprobar el correcto funcionamiento en este entorno, se confirma la funcionalidad, accesibilidad y usabilidad del sitio y sus contenidos, así como su compatibilidad con los navegadores.</p> <p><b>No es funcional. Se</b> procede a ejecutar actividad del ítem 6. (Aplicar correctivos requeridos).</p> <p><b>Si es funcional</b> se continúa con el proceso ítem 7.</p>
6	Profesional Universitario	Se procede a aplicar los correctivos necesarios y ejecuta los pasos de este procedimiento desde el ítem 3 (Supervisar funcionamiento contenido de página web.)
7	Profesional Universitario	Realiza copia de seguridad del sitio web a través del componente instalado en el gestor de contenidos (CMS) que permita incluir todos los archivos del sitio web, la base de datos, antes de realizar la actualización. <i>Ver Procedimiento Gestión de la Seguridad de la Información / 3.2.4 Copias de Seguridad (Backup).</i>
8	Profesional Universitario	Descarga la copia integral como respaldo de todos los archivos y la base de datos del sitio web.
9	Profesional Universitario	<p>Revisión de publicaciones de contenidos, para realizar la provisión oportuna de información sobre la dinámica de los mismos.</p> <p><b>Si es para una reporte de publicación</b> continua con el ítem 10.</p> <p><b>Sí, es para informe estadístico de accesos al sitio.</b> Continúa con el ítem 14 (Verificar accesos a página web).</p>
10	Profesional Universitario	Recepciona solicitud de reporte de publicación en sitio web y verifica información suministrada en relación con la solicitud.
11	Profesional Universitario	Realiza auditoria según información suministrada por solicitante en relación con verificación de publicación en relación con la fecha de publicación de contenidos en el sitio Web institucional.
12	Profesional Universitario	Comunicar y ejecutar Procedimiento <b>Auditorias</b> por aplicación (obtiene resultados de auditoria).
13	Profesional Universitario	Realiza actividades de gestión para la generación de reporte de publicación, validado a través de la fecha de realizada su publicación. Continúa con el ítem 16.

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCESO GESTION TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN</b>  <b>PROCEDIMIENTO CREACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PÁGINAS WEB</b>	Página 13 de 14
		Código: TI-P04
		Versión: 02
		Fecha Aprobación: 15-07-2022

Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
14	Profesional Universitario	Realiza a través de una herramienta analítica web la verificación de información acerca del tráfico que llega al sitio web, según la audiencia y/o visitantes en el sitio web.
15	Profesional Universitario	Elabora el informe correspondiente de las estadísticas de acceso al sitio Web institucional y lo remite al jefe de la dependencia para su verificación y correspondiente aprobación.
16	Jefe de Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Envía reporte a solicitante.
17		Finalizar el procedimiento.

#### 4. BASE LEGAL

- Ley de transparencia 1712: “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.”
- Ley 1581 de 2012 se expidió el Régimen General de Protección de Datos Personales, el cual, de conformidad con su artículo 1, tiene por objeto "( ... ) desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma.
- Manual de Estrategia de Gobierno Digital, establecida mediante el Decreto 1008 de 2018 (cuyas disposiciones se compilan en el Decreto 1078 de 2015, “Decreto Único Reglamentario del sector TIC”
- Resolución 0676 de 2019 “Por medio del cual se adopta el manual de Políticas, lineamientos y parámetros para el tratamiento y protección de datos personales de la Universidad del Tolima.”

## 5. REGISTROS

N <sup>o</sup>	IDENTIFICACIÓN		ALMACENAMIENTO		PROTECCIÓN	TRD	
	Código Formato	Nombre	Lugar Archivo	Medio de archivo	Responsable de Archivarlo	Tiempo de Retención	Disposición Final

## 6. ANEXOS

Anexo 1.

### REGISTRO DE MODIFICACIONES

VERSIÓN	FECHA	ÍTEM MODIFICADO	DESCRIPCIÓN