
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PSIS304-PR002	
	PROCESO SISTEMAS	Fecha elaboración 20/01/2010	Fecha modificación 28/04/2017
	PROCEDIMIENTO ACTUALIZACION PAGINA WEB	Versión: 4.0	Página 1 de 6

PROCESO: SISTEMAS	SUBPROCESO (PROCEDIMIENTO): ACTUALIZACION PAGINA WEB
RESPONSABLES: JEFE DE SISTEMAS Y JEFE DE OFICINA DE PRENSA	
1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCEDIMIENTO	
OBJETIVO: Actualizar la página web; Este proceso se realizara una vez que los coordinadores y jefes de áreas entreguen la información al jefe de sistemas.	
ALCANCE: Este procedimiento aplicara para todos los procesos que componen Comfacasanare.	
DEFINICIONES:	
COMPUTADOR: Dispositivo electrónico compuesto básicamente de procesador, memoria y dispositivos de entrada/salida. Poseen parte física (hardware) y parte lógica (software), que se combinan entre sí para ser capaces de interpretar y ejecutar instrucciones para las que fueron programadas.	
SISTEMA: Conjunto de partes o elementos organizados y relacionados que interactúan entre sí para lograr un objetivo	
SOFTWARE: En computación, todo programa o aplicación, programado para realizar tareas específicas.	
DOCUMENTOS DE REFERENCIA: Ley 21 de 1982, Ley 789 de 2002, Código de comercio, Código Civil, Decreto 341 de 1988, Decreto 2463 de 1983, Norma Técnica de Calidad Reglamento Interno de Trabajo, Manuales de funciones, Procesos y Procedimientos.	
CONDICIONES GENERALES: Que la información entregada por la Jefatura de Comunicaciones sea oportuna (con anterioridad al evento), clara y específica.	



VIGILADO SuperSubsidio


	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: PSIS304-PR002	
	PROCESO SISTEMAS		Fecha elaboración 20/01/2010	Fecha modificación 28/04/2017
	PROCEDIMIENTO ACTUALIZACION PAGINA WEB		Versión: 4.0	Página 2 de 6

2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE		REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL
			DEPENDENCIA O UNIDAD DE GESTIÓN	GARGO Y/O PUESTO DE TRABAJO		
1	Recepción y revisión de la información	Una vez recibida la información por parte de la Jefatura de Comunicaciones se hace doble clic sobre el Icono del navegador y en la barra de Direcciones escribir la dirección www.comfacasanare.com.co/cpanel , pulsar la tecla enter para que comience la búsqueda en Internet; el sistema le mostrara una ventana.	Subdirección Operativa	Jefe de Sistemas	Comunicaciones internas DOC- DIR100-003	Recibo de comunicaciones



VIGILADO SuperSubsidio


	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: PSIS304-PR002	
	PROCESO SISTEMAS		Fecha elaboración 20/01/2010	Fecha modificación 28/04/2017
	PROCEDIMIENTO ACTUALIZACION PAGINA WEB		Versión: 4.0	Página 3 de 6

2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE		REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL
			DEPENDENCIA O UNIDAD DE GESTIÓN	GARGO Y/O PUESTO DE TRABAJO		
2	Iniciando la administración del Hosting de Comfacasanare	<p>En esta pantalla se está solicitando el nombre de usuario y la clave de acceso al sitio Web.</p> <p>Una vez suministrada los datos se le da aceptar, y aparece una nueva ventana. Se selecciona el icono Administrador de archivos y se da clic sobre él y muestra otra ventana.</p> <p>Se da doble clic sobre la carpeta cuyo nombre es public_html y se despliega una nueva ventana con el contenido de dicha carpeta, con sus respectivos archivos. En este instante se selecciona la carpeta pages y luego se selecciona la carpeta html+flash que es donde residen los archivos de la página Web y se le da doble clic sobre esta carpeta.</p>	Subdirección Operativa	Jefe de Sistemas	N.A.-	



VIGILADO SuperSubsidio


	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: PSIS304-PR002	
	PROCESO SISTEMAS		Fecha elaboración 20/01/2010	Fecha modificación 28/04/2017
	PROCEDIMIENTO ACTUALIZACION PAGINA WEB		Versión: 4.0	Página 4 de 6

2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE		REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL
			DEPENDENCIA O UNIDAD DE GESTIÓN	GARGO Y/O PUESTO DE TRABAJO		
3	Cargue de archivos a publicar	<p>Para cargar los nuevos archivos en sitio Web se le da clic en la opción Cargar y se desplegará otra ventana.</p> <p>En esta ventana se le da seleccionar archivos si los archivos se le han hecho alguna modificación hay que dar clic en la casilla de sobrescribir los archivos existentes y por último se le da clic en cargar y de esta forma se actualiza la página Web.</p>	Subdirección Operativa	Jefe de Sistemas	Registro diario de Novedades FSIS002	Publicación en la web
4	Verificación por parte del jefe oficina de Comunicaciones.	Una vez cargada la información en el hosting de COMFACASANARE, se informa al Jefe oficina de Comunicaciones para que proceda a verificar la información publicada.	Subdirección Operativa	Jefe de Sistemas Jefe de Oficina de Comunicaciones		




VIGILADO SuperSubsidio

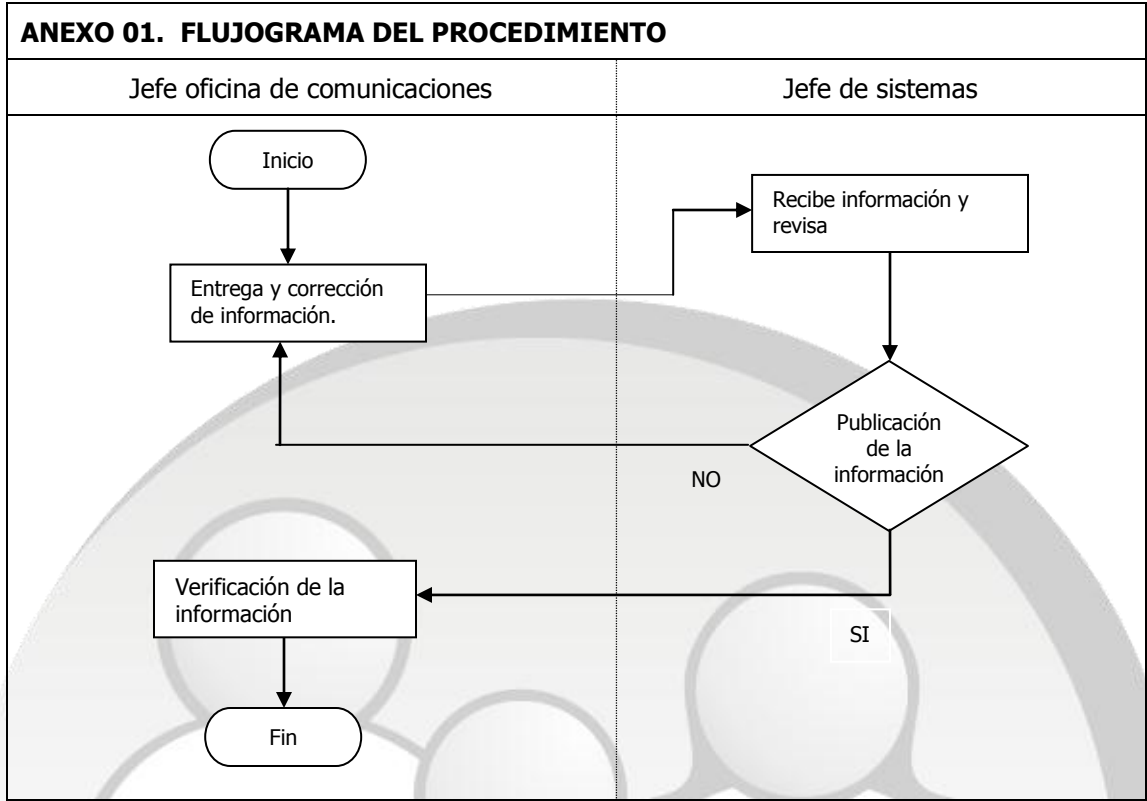
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PSIS304-PR002	
	PROCESO SISTEMAS	Fecha elaboración 20/01/2010	Fecha modificación 28/04/2017
	PROCEDIMIENTO ACTUALIZACION PAGINA WEB	Versión: 4.0	Página 5 de 6

INDICADORES	OPORTUNIDADES Y AFECTACIONES DE LAS PARTES INTERESADAS	FORMATO DE DOCUMENTOS
N.A	Ver mapa de Riesgos y Matriz de relación procesos, partes interesadas, política y objetivos de calidad	FSIS002 REGISTRO DIARIO DE NOVEDADES DOC- DIR100-003 COMUNICACIONES INTERNAS

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: JORGE ENRIQUE OLMOS DEL VALLE Cargo: Jefe de Sistemas	Nombre: DIANA CAROLINA FONSECA GARAVITO Cargo: Subdirectora Operativa	Nombre: GUSTAVO E. AYALA LEAL Cargo: Director



	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: PSIS304-PR002	
	PROCESO SISTEMAS		Fecha elaboración 20/01/2010	Fecha modificación 28/04/2017
	PROCEDIMIENTO ACTUALIZACION PAGINA WEB		Versión: 4.0	Página 6 de 6



VIGILADO SuperSubsidio

