


<b>CODIGO: PR-PP-002</b>	PROCEDIMIENTO	
<b>VERSION: 2</b>		
<b>FECHA: 24/May/2016</b>		
<b>ACTUALIZACIÓN PAGINA WEB</b>		

## 1. OBJETO

Mantener el sitio Web de la Federación actualizado con información sectorial tanto nacional como internacional de interés para los agricultores, entidades relacionadas con el sector agrícola y el público en general que requiera consultas sobre el subsector.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para la información económica y estadística relacionada con los productos de cereales y leguminosas representados por FENALCE; enfocado en los siguientes indicadores: área y producción, comercio exterior, precio nacional e internacional, costos de importación, costos de producción, funcionamiento de la política e instrumentos sectoriales entre otros. También incluye noticias, estadísticas, comunicados y notas de gerencia, publicaciones especializadas internacionales, entre otros.

Inicia con el diseño de la información a cargar al servidor, ya sean gráficos, imágenes, tablas o documentos y finaliza con la publicación de esta información en la página Web de FENALCE

## 3. RESPONSABLE

Director de Información Económica y Estadística.  
Asistente Económico I  
Asistente Económico II

## 4. DEFINICIONES

**ARCHIVO:** Los archivos también denominados ficheros (file); es una colección de información (datos relacionados entre sí), localizada o almacenada como una unidad en alguna parte de la computadora.

**SITIO WEB:** es un conjunto de páginas web, típicamente comunes a un dominio de Internet o subdominio en la World Wide Web en Internet.

**PAGINA WEB O PÁGINA DE INTERNET:** Es un documento adaptado para la Web y normalmente forma parte de un sitio web. Su principal característica

son los hiperenlaces a otras páginas web, siendo esto el fundamento de la Web.

Una página está compuesta principalmente por información ya sea de sólo texto o multimedia.

**MULTIMEDIA:** se utiliza para referirse a cualquier objeto o sistema que utiliza múltiples medios de expresión (físicos o digitales) para presentar o comunicar información. Los medios pueden ser variados, desde texto e imágenes, hasta animación, sonido, video, etc.

**CARGAR:** Proceso de transferir información desde una computadora a un servidor en el cual residen todos archivos que se muestran en el sitio Web.

**SERVIDOR:** Una aplicación informática o programa que ofrece el servicio de almacenamiento de documentos, imágenes, gráficos, archivos de texto, video, sonido y demás material Web.

## 5. GENERALIDADES

La actualización de la página Web debe tener autorización de la Gerencia, Subgerencia Técnica- Administrativa o del Director de Información Económica y Estadística sobre el tipo, cantidad, calidad y nivel de accesibilidad de la información a cargar en una o varias páginas del sitio WEB. La actualización de la Se hace a través del servidor de FENALCE, y toda información publicada en la página Web debe citar la fuente de obtención de la información.

Además deberá quedar almacenada en la carpeta denominada WEB que se encuentra el sitio compartido en la intranet como Organización.

El procedimiento descrito en presente documento, es de carácter general y se constituye única y exclusivamente en la descripción de la acción de cargue o descargue de la información a divulgar a través del sitio WEB, así como el nivel de responsabilidades en el mismo. Esta información podrá ser desarrollada por terceros (entidades públicas o privadas), funcionarios de las oficinas regionales, miembros de Junta o comités, profesionales de los distintos procesos o departamentos que componen la Federación.

En particular los productos informativos que desarrolla el departamento de manera estandarizada y que se publican en el sitio WEB, tendrán de forma independiente procedimientos o instructivos que describan su desarrollo, según se requiera.

## 6. DESARROLLO

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN / NOTAS	RESPONSABLES	REGISTROS
<p><b>Recibir instrucción de publicación de contenidos por parte de la Gerencia, Subgerencia Técnica-Administrativa o Dirección de Información Económica y Estadística.</b></p>	<p>Se recibe instrucción por medio electrónico (correo electrónico) o verbal sobre el tipo, cantidad y calidad de la información a publicar. El responsable de emitir la instrucción deberá indicar el formato del archivo a cargar (Word, Excel, PowerPoint, Pdf), así mismo la sección del sitio Web donde deberá ubicarse, si incluye gráficas, imágenes o videos, links a otros sitios y las fuentes.</p>	<p>Asistente Económico I Asistente Económico II Director Información Económica y Estadística.</p>	<p>Outlook. Si es verbal no aplica.</p>
<p><b>Diseñar archivo a subir al sitio Web.</b></p>	<p>Según las instrucciones de publicación de la información económica y estadística se diseña o recopila el documento en cuestión.</p>	<p>Asistente Económico I Asistente Económico II Director Información Económica y Estadística.</p>	<p>No Aplica</p>

<b>Almacenar el archivo diseñado</b>	Luego de diseñar el documento según instrucciones, se almacena el archivo en la carpeta "Descargas Pagina".	Asistente Económico I Asistente Económico II	Archivo en PC en la carpeta "Proy Económicos"
--------------------------------------	---	---	---

<b>Cargar archivo diseñado al servidor Web</b>	Se accede al servidor de FENALCE y se carga el archivo. Al cargar el archivo se le asigna un título que describa el contenido de este para poderlo encontrar en ocasiones posteriores.	Asistente Económico I Asistente Económico II.	Servidor FENALCE
--	--	--	------------------

<b>Asignar la ubicación dentro del sitio Web donde se debe mostrar el archivo en cuestión.</b>	Según las instrucciones se ubica el archivo en el sitio web en la sección definida. Para esto se hace un hipervínculo entre el archivo que se almacenó en el servidor y la página web que debe mostrar el archivo multimedia.  La página web queda inmediatamente actualizada con	Asistente Económico I Asistente Económico II	Archivo en Sitio Web FENALCE.
--	---	---	-------------------------------

	el nuevo contenido.		
--	---------------------	--	--

## 7. DOCUMENTOS RELACIONADOS

No Aplica

## 8. REGISTROS

▶ Archivo en PC carpeta "Proy Económicos"

## 9. CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	FECHA	RAZON DE LA ACTUALIZACION
0	10/May/2011	Se actualizan los responsables dentro de las actividades del procedimiento.
2	24/May/2016	Se actualiza la descripción de las actividades del procedimiento y se actualiza el sitio de almacenamiento de los archivos digitales. Se actualizan los responsables de la elaboración, revisión y aprobación del procedimiento.

ELABORO	REVISO	APROBO
<b>Nombre:</b> John Ever Balamba <b>Cargo:</b> Asistente Económico I <b>Fecha:</b> 24/May/2016	<b>Nombre:</b> Juan Kamilo Quiroga <b>Cargo:</b> Director Dpto Económico <b>Fecha:</b> 24/May/2016	<b>Nombre:</b> Juan Kamilo Quiroga <b>Cargo:</b> Director Dpto Económico <b>Fecha:</b> 24/May/2016