



RESOLUCIÓN 194

19 MAR. 2010

Por medio de la cual se reglamenta el manejo de la página web del Instituto Tecnológico Metropolitano y se asignan responsabilidades en su administración.

EL RECTOR DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO, en ejercicio de sus atribuciones legales, estatutarias y, en especial, las contempladas en el artículo 25 del Acuerdo Número 19 de 1993 del Consejo Directivo, y

CONSIDERANDO

- Que el portal web del ITM es la carta de presentación de la institución a la que pueden acceder fácilmente no sólo los miembros del área local a la que pertenece sino también los que están ubicados en el marco nacional e internacional.
- Que el portal web del ITM cumple el propósito de difundir entre la población mundial su quehacer, sus propósitos sociales y las estrategias utilizadas para dar cumplimiento a su misión y, en alto grado, promocionar sus servicios.
- Que al interior de la organización la información, allí contenida, también cumple un propósito primordial dentro del proceso que la conduce al cumplimiento de los fines para los cuales fue creada.
- Que la información del portal web del ITM es el insumo mediante el cual la institución establece una comunicación interna para la construcción de los procesos que finalmente proyecta al exterior.

RESUELVE

Artículo 1°. Todos los contenidos fijados en el portal web del ITM deben ser remitidos a la Oficina de Comunicaciones, dependencia que se encargará de la administración y actualización del Portal.



RESOLUCIÓN 124

Artículo 2°. La Oficina de Comunicaciones tendrá un grupo de trabajo conformado por un publicista, un comunicador y un webmaster, dedicado a la administración y actualización del Portal ITM en cuanto a contenidos, diseño, funcionalidades y requisitos institucionales y gubernamentales.

Parágrafo 1. El Webmaster, quien depende de la Oficina de Comunicaciones, tiene como responsabilidades:

- Servir de enlace entre los encargados de los contenidos, la Oficina de Comunicaciones y el Departamento de Sistemas en procura del perfecto funcionamiento del Portal ITM
- Velar porque los contenidos sean actuales, útiles y relevantes
- Solicitar a las personas encargadas de cada dependencia, la actualización de sus contenidos o mini sitios si él así lo considera
- Implementar continuamente cambios de contenido, gráficos y de funcionamiento

Parágrafo 2. El Diseñador, quien depende de la Oficina de Comunicaciones, tiene como responsabilidades:

- Realizar el diseño de contenidos, piezas promocionales y publicitarias dentro del concepto de imagen corporativa que posee la institución
- Velar por el adecuado manejo del logotipo institucional en todas las aplicaciones utilizadas en el Portal
- Vigilar que todas las aplicaciones conserven en su estructura la unidad de imagen del Portal.

Parágrafo 3. El Comunicador, quien depende de la Oficina de Comunicaciones, tiene como responsabilidades:

- Revisar los contenidos que se fijarán en el Portal ITM
- Velar por veracidad de la información, la calidad de los textos, el adecuado manejo del idioma, la buena redacción, excelente ortografía, textos claros, precisos y directos de toda la información que se fijará en el Portal



1

Artículo 3°. El mantenimiento del Portal ITM estará a cargo del Departamento de Sistemas el cual se encargará de proveer el hosting, dominio y subdominios requeridos para el correcto funcionamiento del Portal ITM y todos sus mini sitios.

Parágrafo 1. El Departamento de Sistemas se encargará de la administración de la información jurídica, comercial y administrativa, así como del Sistema de Información Académica.

Parágrafo 2. El Departamento de Sistemas deberá garantizar que el Portal ITM esté al servicio en todo momento.

Parágrafo 3. El Departamento de Sistemas deberá realizar backups mínimo semanalmente de las bases de datos y archivos que el Portal ITM utilice.

Parágrafo 4. El departamento de Sistemas deberá realizar las actualizaciones de seguridad y funcionamiento que el Administrador de contenidos sugiera

Parágrafo 5. El departamento de Sistemas tendrá acceso al Portal ITM con posibilidad de hacer los cambios que desee en las secciones que se definan con anterioridad

Artículo 4° Los sitios externos o mini sitios que no se encuentren bajo el dominio www.itm.edu.co, o que siendo un subdominio del Instituto no se encuentra bajo el CMS del Portal ITM, sólo podrán ser integrados previa autorización del Departamento de Sistemas y la Oficina de Comunicaciones del ITM.

Parágrafo 1. La dependencia responsable del mini sitio externo al Portal deberá justificar y definir para su autorización, el objeto del sitio, el administrador y contacto técnico, la plataforma que debe ser soportada y las razones por las cuales debe ser externo.

Parágrafo 2. La Oficina de Comunicaciones y el Departamento de Sistemas deberán proveer los lineamientos que deben seguir los sitios externos.

Parágrafo 3. El Departamento de Sistemas y el Webmaster del Instituto evaluarán y aprobarán la plataforma o software a utilizar

Parágrafo 4. El Departamento de Sistemas y la Oficina de Comunicaciones deben tener un inventario con los mini sitios o sitios externos que el Instituto posea

Parágrafo 5. Todos los mini sitios externos deberán conservar la imagen corporativa de la institución

Artículo 5° El Portal ITM las demás aplicaciones educativas deben ir encaminadas a cumplir con los Lineamientos Generales de la Estrategia de Gobierno en Línea la cual consta de cinco fases contenidas en el Manual para implementación del Gobierno en Línea.

Parágrafo 1. Las fases contenidas en el Manual para implementación del Gobierno en Línea son:

Fase de información en línea: Es la fase inicial en la cual las entidades habilitan sus propios sitios Web para proveer en línea información, junto con esquemas de búsqueda básica. (Plazo para entidades del orden nacional: 1° de junio de 2008 - Plazo para entidades del orden territorial: 1° de noviembre de 2008).

Fase de interacción en línea: Es la fase en la cual se habilita la comunicación de dos vías entre entidades y ciudadanos y empresas con la consultas en línea e interacción con servidores públicos. (Plazo para entidades del orden nacional: 1° de diciembre de 2008 - Plazo para entidades del orden territorial: 1° de diciembre de 2009).

Fase de transacción en línea: Es la fase en la que se proveen transacciones electrónicas para la obtención de productos y servicios. (Plazo para entidades del orden nacional: 1° de diciembre de 2009 - Plazo para entidades del orden territorial: 1° de diciembre de 2010).

Fase de transformación en línea: Es la fase en la cual se realizan cambios en la forma de operar de las entidades para organizar los servicios alrededor de necesidades de ciudadanos y empresas, con Ventanillas Únicas Virtuales y mediante el uso de la Intranet Gubernamental. (Plazo para entidades del orden nacional: 1° de junio de 2010 - Plazo para entidades del orden territorial: 1° de diciembre de 2011).

Fase de democracia en línea: Es la fase en la cual se incentiva a la ciudadanía a participar de manera activa en la toma de decisiones del Estado y la construcción de políticas públicas involucra el aprovechamiento de las tecnologías de la información y la comunicación. (Plazo para entidades del orden nacional: 1° de diciembre de 2010 - Plazo para entidades del orden territorial: 1° de diciembre de 2012).

Artículo 6°. La presente Resolución rige a partir de la fecha de expedición

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Medellín 19 MAR. 2010


JOSÉ MARDUK SÁNCHEZ CASTAÑEDA
Rector

