



CAPUFE

POLÍTICAS DE PUBLICACIÓN DE CONTENIDOS EN INTERNET DE CAPUFE

ÍNDICE

	PÁGINA
<u>INTRODUCCIÓN</u>	
<u>OBJETIVO</u>	3
<u>DEFINICIONES</u>	4
<u>FUNDAMENTO LEGAL</u>	6
<u>DISPOSICIONES GENERALES</u>	7



CAPUFE

POLÍTICAS DE PUBLICACIÓN DE CONTENIDOS EN INTERNET DE CAPUFE

INTRODUCCIÓN

La plataforma Web en Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos tiene como finalidad el ofrecer sitios y aplicaciones que cumplan con los más altos estándares en cuanto a diseño, usabilidad, tecnología y accesibilidad, basados en una estrategia de comunicación enfocada en dar servicio al ciudadano.

Por lo anterior, y a fin de regular la difusión de información que las distintas unidades administrativas emiten para su publicación en Internet, la Subdirección de Tecnologías de Información integra las siguientes **“Políticas de Publicación de Contenidos en Internet de CAPUFE”**, elaboradas con base en la *“Guía para el Desarrollo de Sitios Web”* y en el *“Manual de Imagen para sitios de Internet de la Administración Pública Federal”*, emitidos ambos por el Sistema Internet de Presidencia.



CAPUFE

POLÍTICAS DE PUBLICACIÓN DE CONTENIDOS EN INTERNET DE CAPUFE

OBJETIVO

Establecer las políticas internas que normen la elaboración de contenidos y su publicación en las páginas Web, de acuerdo a las disposiciones vigentes en esta materia.



CAPUFE

POLÍTICAS DE PUBLICACIÓN DE CONTENIDOS EN INTERNET DE CAPUFE

DEFINICIONES

- **Formato HTML:** Permite tener en un documento la mayoría de las capacidades HTML, como encabezados, textos, tablas, colores, estilos de fuentes, inclusión de imágenes, hojas de cálculo, videoclips, sonidos, etc.
- **Formato PDF:** Es un formato de archivo universal que preserva todas las fuentes, el formateo, los colores y los gráficos de cualquier documento fuente, sin que importe la aplicación ni la plataforma usadas en su creación. Los archivos PDF son compactos y pueden compartirse, visualizarse, navegarse e imprimirse exactamente como pretenda y quiera cualquiera que disponga del software gratuito Adobe Acrobat® Reader.
- **Formato WMV y WMA:** Son formatos de archivos multimedia de audio (WMA) y video (WMV)
- **Formato MP3:** Es un formato de archivo de sonido de amplia compresión, el cual es ampliamente utilizado en Internet y que puede ser reproducido en nuestra computadora a través de diversos programas Multimedia.
- **Formato FLV:** Es un formato y extensión de archivo que es utilizado para transmitir video por internet empleando el reproductor Adobe Flash Player (antiguamente Macromedia Flash Player). Los FLV pueden estar integrados también dentro de los archivos SWF.
- **Formato JPG y GIF:** Son formatos de compresión de imágenes, tanto en color como en escala de grises, con alta calidad (a todo color). Se considera que el formato JPG es mejor para fotografía digital mientras que los formatos .GIF es mejor para imágenes creadas en computadora.
- **HTML:** HyperText Markup Language o “Lenguaje de Formato de Documentos para Hipertexto”, es el lenguaje de publicación de la Web, una especie de lengua estándar de publicación que las computadoras pueden interpretar. Mediante programas llamados “navegadores” tales como el Internet Explorer o Netscape Navigator.
- **Internet:** Es una interconexión de redes informáticas que le permite a las computadoras conectadas comunicarse directamente entre sí. Esta palabra suele referirse a una interconexión en particular, abierta al público la cual es capaz de conectar tanto a organismos oficiales como educativos y empresariales privados; a Internet se le conoce como la “autopista de la información” debido a que es una “ruta” en donde podemos encontrar cualquier tipo de información y en diferentes formatos.
- **Lenguaje claro:** Es la formulación de textos fáciles de leer, entender y usar, de acuerdo a las características y necesidades de la persona o grupo a quien se dirige la comunicación.



POLÍTICAS DE PUBLICACIÓN DE CONTENIDOS EN INTERNET DE CAPUFE

CAPUFE

- **Mb, Kb:** Unidad de medida utilizada para identificar cantidades de información en formato electrónico tales como: tamaño de archivos, capacidad de almacenamiento en dispositivos, velocidad de transferencia de datos (al agregarle una unidad de tiempo, generalmente segundos). Un megabyte (Mb) equivale exactamente a 1024 kilobytes (Kb) o aproximadamente un millón de 1.048.576 bytes, un kilobytes (KB) equivale a 1024 BYTE.
- **SIGAP:** Sistema Integral de Gestión Administrativa y de Procesos que funciona al interior del Organismo para el trámite de asuntos.
- **STI:** Subdirección de Tecnologías de Información.
- **Sitio de Internet o Sitio Web:** Sistema lógico de acceso y búsqueda de la información disponible en Internet, cuyas unidades informativas son las páginas Web.
- **Web:** La World Wide Web llamada también Web o triple W (www) para abreviar, significa "Tejido Mundial", y es una red de recursos de información. La Web se basa en tres mecanismos para hacer que estos recursos estén listos y a disposición de la mayor audiencia posible:
 - Un esquema uniforme de nombres para localizar recursos en la Web (URIs),
 - Protocolos, para acceder a recursos con nombre en la Web (HTTP),
 - Hipertexto, para navegar fácilmente entre recursos (HTML).



CAPUFE

POLÍTICAS DE PUBLICACIÓN DE CONTENIDOS EN INTERNET DE CAPUFE

FUNDAMENTO LEGAL

- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
D.O.F. 11-06-2002.

- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
D.O.F. 11-06-2003.

- Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del Gasto de la Administración Pública Federal
D.O.F. 4-12-2006.

- Estatuto Orgánico de CAPUFE
D.O.F. 13-12-2006



CAPUFE

POLÍTICAS DE PUBLICACIÓN DE CONTENIDOS EN INTERNET DE CAPUFE

DISPOSICIONES GENERALES

1. El presente documento norma las políticas de publicación de contenidos Web en los sitios de Internet de Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos, con fundamento en la Guía para el Desarrollo de Sitios Web de la Administración Pública Federal y en el Manual de Imagen para Sitios de Internet del Gobierno Federal, derivados del Manual de Identidad Institucional del Gobierno Federal 2006-2012.
2. En ningún caso las políticas definidas podrán contraponerse a lo establecido en los ordenamientos mencionados en el párrafo anterior.

Del formato y tamaño de contenidos a publicar:

3. La información será publicada en formato HTML preferentemente, y el material de apoyo adicional deberá publicarse en formato PDF.
4. Para publicar archivos de audio y video, se recomienda utilizar prioritariamente los formatos WMV y WMA, como segunda opción, se pueden utilizar los formatos MP3 y FLV respectivamente.
5. Las imágenes a publicar deberán estar en formato JPG y GIF. las imágenes a publicar deberán tener un tamaño máximo de 20 kb.
6. Los archivos de formato PDF, WMV, WMA, FLV y MP3 deberán tener un tamaño máximo de 1 mb. En caso de que los archivos sean mayores, éstos deberán seccionarse en partes de 1 mb.

De la información adicional obligatoria en contenidos a publicar:

7. Al final de cada publicación (HTML o PDF) sin excepción deberán colocarse los datos siguientes:
 - Área responsable
 - Fecha de actualización y en los casos que aplique, su vigencia.

De los tiempos de publicación:

8. Están definidas 2 prioridades de atención para la publicación de contenidos: urgente y normal.
9. Los tiempos de publicación para las prioridades urgente y normal es de 2 y 8 horas hábiles respectivamente, considerando el horario de 09:00 a 18:00 horas de lunes a viernes. Estos tiempos se contarán a partir de la recepción correcta e integra por cualquier medio ya mencionado, del contenido a publicar.



CAPUFE

POLÍTICAS DE PUBLICACIÓN DE CONTENIDOS EN INTERNET DE CAPUFE

De la publicación de contenidos sensibles:

10. Los contenidos considerados como sensibles son las noticias, las encuestas y aquellos publicados en la página principal.
11. El área autorizada para emitir contenidos de tipo noticias es la Subdirección de Comunicación Social.
12. El área autorizada para emitir contenidos de tipo encuestas es la Subdirección Comunicación Social.
13. Cualquier contenido a publicar en la página principal podrá estar sujeto a la opinión de la Subdirección de Comunicación Social.

Del proceso de generación y/o manipulación de contenidos finales:

14. La información que se solicite publicar, invariablemente debe estar relacionada con las actividades que se desempeñan en el Organismo y debe estar dirigida a sus clientes externos, así como escrita bajo criterios de lenguaje claro.
15. La información debe ser enviada a la STI de acuerdo a lo establecido en los incisos 22 al 23 de este mismo documento.
16. En todos los casos, el contenido es responsabilidad del área propietaria de la información y que solicita el servicio. La STI no modifica la redacción ni el contenido de la información.
17. Para la publicación de contenidos en formato HTML, las áreas responsables deberán enviar el o los archivos electrónicos correspondientes a la STI, a fin de que ésta integre, genere y publique la información en dicho formato.
18. Para la publicación de contenidos en cualquier otro formato permitido distinto al HTML, las áreas responsables de los contenidos deberán generar el contenido final y enviarlo electrónicamente a la STI para que ésta lo publique en la versión original y textual recibida.
19. La STI realizará el diseño gráfico de la información para que esté acorde a la imagen gráfica de la página.
20. La STI determinará cuál es el mejor formato para publicar su información (PDF, HTML, etc.).
21. Una vez que la STI notifique al usuario que la información ya está publicada, es obligación de éste revisarla inmediatamente y en su caso notificar a la STI cualquier diferencia entre lo solicitado y lo realizado.



CAPUFE

POLÍTICAS DE PUBLICACIÓN DE CONTENIDOS EN INTERNET DE CAPUFE

De la recepción de solicitudes de publicación:

22. Existen dos tipos de publicación que son: única y periódica:

- Para publicación única: el área usuaria deberá remitir la solicitud en formato libre a la STI mediante SIGAP, incluyendo los anexos correspondientes si éstos tienen un tamaño total menor o igual a 10 Mb.
- Para publicación periódica: el área usuaria deberá remitir la solicitud inicial en formato libre a la STI mediante el SIGAP, incluyendo los anexos correspondientes si éstos tienen un tamaño total menor o igual a 10 Mb. Las actualizaciones periódicas posteriores podrán enviarse mediante el mismo SIGAP o bien mediante un correo electrónico a la cuenta publica@capufe.gob.mx.

23. En caso de que el tamaño total de los anexos a publicar exceda los 10 Mb, dichos anexos deberán entregarse a la STI físicamente grabados en CD, evitando registrarlos en SIGAP o enviarlos por correo electrónico. Este caso no exime al área usuaria de remitir la solicitud en formato libre según se menciona en los dos incisos anteriores.