
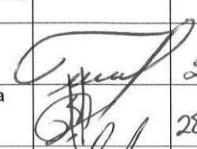




PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE SALUD

SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO

 SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ Dirección de Planeación	Clave del Procedimiento: U430-DP-P10		Revisión: A	
	Elaboró: L.S.C. Oscar Villarreal Rodríguez Desarrollador y programador Web		Fecha de validación: octubre 2017	
Dirección de Planeación. Título: Procedimiento para la administración, desarrollo y publicación de sitio WEB de SESEQ.	REVISADO Y VALIDADO POR			
	ÁREA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
	Coordinación General de SESEQ.	C.D. Alfredo Gobera Farro.		
	Subcoordinación General Administrativa	C.P. Fernando Damián Ocegüera.		28-11-17
	Dirección de Planeación	Lic. José Samuel García Sánchez.		28/11/17
Departamento de Organización, Desarrollo e Informática.	Dra. Dulce María Ramírez Saavedra.		28/11/17	

1.0 OBJETIVO.

Contar con lineamientos base para la regulación, administración, desarrollo y publicación del sitio Web oficial, sus micrositos y plataformas pertenecientes a Servicios de Salud del Estado de Querétaro, mediante los cuales se homologue la arquitectura de la información, contenidos, lenguaje e imagen, con la finalidad de ofrecer a la población del Estado de Querétaro un sitio de Internet útil, profesional, confiable y amigable, con información actualizada y enfocada a las necesidades de la ciudadanía, bajo un lenguaje claro que les permita identificar las acciones de salud que se realizan y ofertan en el Estado, contribuyendo así a su difusión.

2.0 ALCANCE.

Este procedimiento es de alcance general y aplica a todas las Direcciones, Coordinaciones, Subdirecciones, Departamentos, Áreas que tengan responsabilidad sobre algún programa o acción estratégica en salud, con información de importancia para su publicación mediante medios informáticos, así como para los administradores de contenido, desarrolladores, programadores de páginas Web y personal enlace de áreas involucradas en la ejecución del presente procedimiento perteneciente a las unidades administrativas pertenecientes a Servicios de Salud del Estado de Querétaro.

3.0 ABREVIATURAS Y DEFINICIONES.

Amenaza: A cualquier posible acto que pueda causar algún tipo de daño a los activos de información del sitio web de SESEQ.

Área solicitante usuaria: A la que, en SESEQ, efectúa originalmente la petición o solicitud de publicación a la Dirección de Planeación para obtener un servicio de publicación en la página web y/o que hará uso del mismo.

Vigencia a partir de: firma del documento por autoridades 1/15

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones.
 Tiempo en archivo muerto: 5 Años.

(Handwritten marks and signatures on the right side of the page)

Clave: U430- DP- P10 Procedimiento para la administración, desarrollo y publicación de sitio Web de SESEQ.

Cambios administrados: La integración controlada, eficiente, segura y oportuna de componentes de tecnologías de la información dentro de la solución tecnológica en el sitio web de SESEQ, que modifican el ambiente operativo del desarrollador web; mediante criterios técnicos y mecanismos para la planeación y ejecución de dichos cambios, a fin de que éstos sean efectuados satisfactoriamente sin exponer el ambiente operativo y la operación del sitio web.

Criterios de prioridad. Reglas establecidas para clasificar problemáticas y solicitudes de atención que permite determinar cuales son los problemas más importantes sobre los cuales deben atenderse primero como cambios administrados.

- o **Normal.** Se refiere al servicio que de no atenderse inmediatamente no impedirá el flujo de las actividades del solicitante.
- o **Alta.** Se clasifican de importancia alta a los servicios solicitados que de presentar una falla no permitirá el desarrollo de las actividades diarias del personal usuario del bien informático.
- o **Urgente.** Son aquellos que deben atenderse de inmediato ya que de permanecer por un periodo largo de tiempo fuera de servicio puede impedir el desarrollo de actividades de comunicación entre áreas y/o sitios de importante relevancia en el organismo, ocasionando un perjuicio mayor.

Disponibilidad: La característica de la información de permanecer accesible para su uso cuando así lo requieran individuos o procesos autorizados.

Descarga: Proceso de transferir un archivo o programa desde alguna computadora fuente a su computadora. La bajada o downloading es un proceso controlado mediante un protocolo, que transfiere el archivo de manera tal que se asegure que permanezca intacto y sin daños. Aplica para los archivos de descarga.

Entregable: El sitio, microsítio, plataforma desarrollada o personalizada, con características cuantificables y medibles en términos de su valor, integralidad, funcionalidad y capacidades.

Evento: El suceso que puede ser observado, verificado y documentado, en forma manual o automatizada, que puede llevar al registro de incidentes.

Funcionalidad: Las características de los aplicativos del sitio web, que permiten cubrir las necesidades o requerimientos del área solicitante usuaria.

Impacto: Al grado de los daños y/o de los cambios sobre un activo de información, por la materialización de una amenaza.

Incidente: A la afectación o interrupción a los activos de información del sitio web a las infraestructuras de Información esenciales y/o críticas, así como a los activos de información del sitio web de SESEQ, incluido el acceso no autorizado o no programado a ésta.

Integridad: La acción de mantener la exactitud y corrección de la información y sus métodos de proceso.

Hipervínculo: Hiperenlace o *hyperlink* es un área en un documento, sea texto, imagen gráfica, o sonido, que está vinculada con otro documento o recurso, y puede ser accedida haciendo sencillamente clic con el ratón sobre ese link, haciendo que la navegación y la búsqueda de información sea ágil y amigable para el usuario.

Motor de búsqueda: Un motor de búsqueda es una pieza de software, accesible a todos los usuarios de la web, que les permite localizar los sitios relacionados con una palabra clave.

REDSSA: Red de Datos de Servicios de Salud del Estado de Querétaro.

SESEQ: Servicios de Salud del Estado de Querétaro.

Seguridad de la información: La capacidad de preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, así como la autenticidad, confiabilidad, trazabilidad y no repudio de la misma;

Sitio web: Localización en Internet; se refiere específicamente a la ubicación en la cual reside cientos de archivos colocados en la red por una dependencia, órgano, organismo, la cual

Vigencia a partir de: Firma de autoridades.

2/15

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones.
Tiempo en Archivo Muerto: 5 Años

Handwritten notes and signatures on the left margin, including the letters 'ep' and 'n'.

Clave: U430- DP- P10 Procedimiento para la administración, desarrollo y publicación de sitio Web de SESEQ.

consiste en un único archivo HTML creado y mantenido por un individuo o un área de control, en el caso por un administrador de contenido, desarrollador o programador de página Web.

URL: *Universal Resource Locator.* Nombre genérico de la dirección en Internet, indica al usuario dónde localizar un archivo determinado, en la Web.

Usuario: Se refiere al ciudadano en general el cual a través de una computadora temporalmente conectada a Internet vía una conexión MODEM, hace uso del sitio, página o micrositos de SESEQ.

Verificación: La actividad que permite revisar si un servicio, microsito, plataforma o cualquier otro producto o entregable nuevo o modificado del sitio web de SESEQ, está completo y acorde con su especificación de diseño.

Unidad Administrativa: Se refiere a los siguientes órganos: Coordinación General, Coordinación Jurídica, Coordinación Sectorial, Coordinación de Calidad, Subcoordinación General Médica (Dirección de Servicios de Salud, Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios, Jurisdicciones Sanitarias y Hospitales), Subcoordinación General Administrativa (Dirección de Planeación, Dirección de Finanzas, Dirección de Recursos Humanos), Dirección de Protección contra Riesgos Sanitarios, Subdirección de Adquisiciones, Órgano Interno de Control, Centro Estatal de Salud Mental (CESAM), Centro Estatal de Transfusión Sanguínea (CETS), UNEME DEDICAM, Unidad Estatal de hemodiálisis, Laboratorio Estatal de Salud Pública (LESP), Centro Regulador de Urgencias Médicas (CRUM), Centros de Salud y unidades de atención.

Web: *World Wide Web* (www o Telaraña Mundial) Una gran colección de sitios que usan el protocolo "http" y el lenguaje "HTML" para crear y suministrar documentos gráficos "hiperenlazados".

4.0 POLÍTICAS.

- 4.1 El sitio Web de SESEQ deberá mantenerse permanentemente actualizado, siendo clave para la presentación e imagen de SESEQ para la difusión de las acciones relevantes que se realizan de impacto para la ciudadanía.
- 4.2 Será considerado como usuario final el ciudadano en general, con la finalidad de que los contenidos de información cubran sus necesidades de interés en salud, le sean útiles y se mantengan accesibles.
- 4.3 La estructura y organización de la información del sitio Web, deberá realizarse de forma funcional y no organizacional, enfocándose hacia el usuario final, por lo que la información deberá presentarse de forma lógica, ordenada y de tal forma que genere un impacto favorable en el usuario.
- 4.4 Los colores, logos y diseño del sitio Web de SESEQ se apegaran a lo determinado por lineamientos establecidos por la Coordinación de Comunicación Social del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro como parte de la imagen corporativa, así como de aquello que establezca la Secretaría de Salud federal, quedando prohibida cualquier modificación a estos sin excepción.
- 4.5 Las direcciones y unidades administrativas pertenecientes a SESEQ deberán detectar las necesidades y expectativas sobre el sitio Web, siendo estos los responsables en última instancia del contenido y la calidad de la información contenida en el sitio Web.
- 4.6 En toda la información que proporcionen las unidades administrativas deberá de cuidarse la animación, movimiento, imágenes, logos oficiales y colores, teniendo cuidado de que sean agradables y no generen ruido visual ó confusión, procurando que sean coherentes con los objetivos para los cuales fue planeado el sitio Web.
- 4.7 El sitio Web, sus micrositos y plataformas relacionados a SESEQ se ocuparán como medio inmediato de transmisión para la información, para dar difusión de alertas epidemiológicas o avisos de importancia en materia de salud pública que pongan en

Vigencia a partir de: Firma de autoridades.

3/15

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones.
Tiempo en Archivo Muerto: 5 Años

Clave: U430- DP- P10 Procedimiento para la administración, desarrollo y publicación de sitio Web de SESEQ.

- riesgo a la población, por tratarse de información prioritaria para la población tomando en cuenta los criterios de prioridad.
- 4.8 Los enlaces de las unidades administrativas evitarán publicar la misma información en los sitios Web o en los sitios o micro sitios relacionados, debiendo instalar hipervínculos o referencias a la fuente original de la información.
 - 4.9 La información que se desee publicar deberá ser información verídica, sin ningún tipo de equivocación, evitando así confusiones, pérdida de credibilidad en los usuarios y problemas legales que pudieran generarse.
 - 4.10 Todo personal que solicite la publicación de información en el sitio Web, deberá acatar las políticas generales y específicas establecidas en el presente procedimiento, debiendo revisar y verificar dicha información previamente la cual deberá ser autorizada y validada con el Director de la unidad de adscripción, así como por expertos en el tema.
 - 4.11 Cualquier unidad administrativa o programa que requiera el desarrollo de micrositos, plataformas o desarrollos dentro del sitio web, deberán generar su solicitud por escrito dirigido a la Dirección de planeación, estableciendo los campos requeridos, objetivo, alcance, calendario desde su solicitud hasta las pruebas piloto y la verificación del entregable con anticipación suficiente para poder contemplar tiempo y criterios de prioridad en el desarrollo del entregable.
 - 4.12 La información que no cumpla con los lineamientos inmersos en este procedimiento no será publicada, con el fin de cuidar ante todo la imagen y credibilidad de SESEQ.

Políticas específicas para la diagramación (estructura de la página).

- 4.13 La arquitectura que deberá utilizarse para el diseño de cualquier sitio, microsito o página Web deberá permitir el fácil acceso a la información para los usuarios.
- 4.14 La diagramación deberá constar como máximo de una imagen por pantalla con medidas de 231 x 128 píxeles. La medida por pantalla es de 1024 píxeles de ancho x 800 de altura. La altura podrá variar dependiendo de los contenidos sin exceder los 1,152 píxeles.
- 4.15 Las plantillas que deberán utilizarse se diseñaran en una resolución de 1,024 x 900, cuidando su visualización, haciendo posible su apreciación sin problema de las zonas principales de la página Web.
- 4.16 La URL determinada para el sitio Web oficial de Servicios de Salud del Estado de Querétaro queda como www.seseq.gob.mx
- 4.17 El sitio Web se podrá encontrar con cualquier motor de búsqueda mediante las palabras Servicios de Salud Querétaro Sitio Oficial.

Políticas específicas para el diseño y contenido de la página Web.

- 4.18 Todo diseño de cualquier sitio, página Web y de sus elementos (estructura de información, lenguaje, interfaz gráfico, contenidos y herramientas tecnológicas) deberá realizarse en base a una planeación integral, enfocados hacia la ciudadanía como usuario final.
- 4.19 Para el diseño del sitio y sus diferentes elementos deberán detectarse y jerarquizarse adecuadamente las necesidades e información de interés de los usuarios y al interior del Organismo; identificando las necesidades y expectativas sobre el sitio Web de quienes lo conforman, como responsables en última instancia de la información correspondiente a SESEQ.

Vigencia a partir de: Firma de autoridades.

4/15

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones.
Tiempo en Archivo Muerto: 5 Años

Clave: U430- DP- P10 Procedimiento para la administración, desarrollo y publicación de sitio Web de SESEQ.

- 4.20 Los sitios Web pertenecientes a SESEQ, deberán contar con espacios determinados para la difusión de las acciones, programas, comunicados y estrategias alineados al Plan Nacional de Desarrollo, Plan Estatal de Desarrollo y Programa Sectorial de Salud vigentes.
- 4.21 Las Direcciones de las Unidades Administrativas pertenecientes a SESEQ serán responsables de la información contenido y forma en que publiquen su información a través de sus enlaces que designen, por lo que previo a su envío para publicación a sus enlaces deberán asegurarse de que la información se apegue a los lineamientos, establecidos en el presente procedimiento, este correctamente redactada, sea veraz y confiable para la población usuaria nacional e internacional.
- 4.22 La información para publicación de las diferentes unidades administrativas, deberá enviarse para publicación únicamente en formatos Word, Excel, Power Point y adobe PDF, de forma electrónica.
- 4.23 Para publicación directa en la estructura del sitio la unidad administrativa deberá enviar su información y solicitud vía memorándum con la información de forma magnética en un disco compacto, debiendo especificar rutas de archivos, estructura para su publicación, e identificación del flujo de información.
- 4.24 No se recibirá ni se publicará información en formato Publisher, formatos no compatibles, o cualquier otro que no cumpla con los lineamientos establecidos.
- 4.25 La redacción de los contenidos debe ser clara, precisa y sencilla, por lo que deberá de procurarse siempre la forma más fácil de emitir mensajes por medio de la página Web, con textos en tamaño legible, formatos útiles de presentación, tablas para facilitar la comprensión de datos y gráficos que permitan reforzar la información.
- 4.26 Para la redacción de los encabezados dentro del Sitio Web, se deberán utilizar fuente tipo Ghoten o un tipo de fuente de clara visibilidad, en diferentes tamaños, negrita, alineación centrada con formato tipo título, utilizando mayúsculas y minúsculas, cuidando y revisando la ortografía.
- 4.27 Para la redacción de contenidos el texto deberá utilizarse fuente tipo Arial normal, tamaño 12 justificada previamente, utilizando mayúsculas y minúsculas cuidando la acentuación, ortografía y redacción, la cual deberá ser clara y concreta, evitando tecnicismos, con un máximo de dos cuartillas y en caso de que el texto a publicar exceda de dos cuartillas deberá verificarse nuevamente la información a presentar a fin de simplificar.

5.0 RESPONSABILIDADES.

5.1 Coordinador General de Servicios de Salud del Estado de Querétaro.

- 5.1.1 Promover el uso y desarrollo de tecnologías de la información en las diferentes áreas que integran SESEQ, para disminuir el rezago tecnológico e introducir las tecnologías como una plataforma común de intercambio de información;
- 5.1.2 Vigilar y conducir las tareas editoriales y de difusión relacionadas con el objetivo de SESEQ.

5.2 Subcoordinador General Administrativo.

- 5.2.1 Dirigir la administración y operación de los servicios de tecnologías de la información, telecomunicaciones, desarrollo informático, internet e infraestructura informática de las unidades administrativas pertenecientes a SESEQ e impulsar la automatización, sistematización y actualización tecnológica;

Vigencia a partir de: Firma de autoridades.

5/15

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones.
Tiempo en Archivo Muerto: 5 Años

Clave: U430- DP- P10 Procedimiento para la administración, desarrollo y publicación de sitio Web de SESEQ.

- 5.2.2 Vigilar la publicación de la información actualizada relacionada con las Direcciones a su cargo en el sitio web de SESEQ a fin de poner a disposición del público información diversa de forma transparente y de acuerdo a los criterios de prioridad.
- 5.2.3 Vigilar el adecuado desempeño de las actividades realizadas por las unidades administrativas que tiene adscritas en lo referente a la publicación y actualización de información en el sitio web de SESEQ;

5.3 Dirección de Planeación.

- 5.3.1 Coordinar la ejecución y operación de los servicios de tecnologías de la información, informática y comunicaciones, vigilando que cumplan con los niveles de calidad y servicio que garanticen la disponibilidad y continuidad de los mismos.
- 5.3.2 Validar la normatividad y metodología necesarias, para el correcto funcionamiento y empleo de las tecnologías de SESEQ, garantizando el buen uso de las mismas.
- 5.3.3 Coordinar la publicación de la información en el sitio Web de SESEQ de acuerdo a los criterios de prioridad.
- 5.3.4 Ante alertas epidemiológicas instruir de forma inmediata al administrador de la página Web para su publicación.
- 5.3.5 Coordinar el apoyo técnico y asesoría a las diferentes unidades administrativas para la solicitud de publicación de información en el sitio web de SESEQ.
- 5.3.6 Promover acciones en materia de organización, innovación y de difusión que requiera SESEQ.

5.4 Desarrollador y programador del sitio Web de SESEQ.

- 5.4.1 Generar la estructura gráfica del sitio Web, definiendo espacios dinámicos y estáticos, cuidando la imagen de SESEQ, teniendo en cuenta al usuario final en la construcción de una propuesta visual atractiva a la ciudadanía que contribuya al alcance de los objetivos.
- 5.4.2 Aplicar sus conocimientos en el sentido de estructura del sitio, sus micrositos, plataformas y otros desarrollos dentro del URL www.seseq.gob.mx, proponiendo espacios simétricos, ordenados y de fácil acceso a los contenidos, haciendo uso de los colores, contrastes, dimensiones y ubicación de los elementos gráficos, seleccionando imágenes expresivas, atractivas y de calidad que promuevan la comunicación efectiva.
- 5.4.3 Generar y establecer estrategias creativas que permitan facilitar, mejorar e incentivar la navegación tomando en cuenta datos estadísticos generados de la página de acuerdo a los diversos contenidos de mayor interés.
- 5.4.4 Revisar la imagen, distribución y la propuesta visual de la información que se solicite para la publicación en el sitio web de SESEQ, aplicando sus conocimientos en el sentido estético para mejora de la propuesta visual.
- 5.4.5 Generar y programar espacios para la simetría y el orden de la página y los contenidos, haciendo uso de los colores, contrastes, dimensiones y ubicación de los elementos gráficos, imágenes expresivas, atractivas y de calidad que promuevan la comunicación efectiva.
- 5.4.6 Proponer y generar mejoras para garantizar la proyección de la imagen de SESEQ con las características estéticas y gráficas requeridas con la finalidad de cuidar la imagen de SESEQ.

Vigencia a partir de: Firma de autoridades.

6/15

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones.
Tiempo en Archivo Muerto: 5 Años

Clave: U430- DP- P10 Procedimiento para la administración, desarrollo y publicación de sitio Web de SESEQ.

- 5.4.7 Generar propuesta del calendario anual para publicación y periodos de actualización de la información en el sitio web de SESEQ.
 - 5.4.8 Recibir, analizar, estructurar y publicar oportunamente dentro del sitio web conforme al calendario establecido con cada Dirección, así como también información, boletines o convocatorias que sean de difusión al ciudadano.
 - 5.4.9 Publicar la imagen de sitio en construcción, cada vez que la página web de SESEQ requiera modificaciones, actualizaciones o se realicen cambios estructurales de importancia dentro de la misma.
 - 5.4.10 Realizar revisiones periódicas al contenido de la página web para vigilar el cumplimiento de la normatividad en coordinación con el área de organización del Departamento de Organización, desarrollo e informática de la Dirección de Planeación.
 - 5.4.11 Generar controles de los cambios administrados al sitio web de SESEQ.
 - 5.4.12 Reportar publicaciones, cambios administrados, eventos, incidentes, amenazas, impactos y eventualidades para la operación del sitio web de SESEQ a la Dirección de Planeación.
 - 5.4.13 Realizar los desarrollos de micrositos o plataformas que le soliciten las unidades administrativas de acuerdo a criterios de prioridad, acordando las fechas para dar los entregables de acuerdo a las solicitudes que con anticipación sean realizadas.
- 5.5 Área de Informática del Departamento de Organización, desarrollo e informática.**
- 5.5.1 Dar cumplimiento a las políticas federales y estatales en materia de seguridad informática, de forma que garanticen la accesibilidad, funcionalidad y seguridad de la información en la red de SESEQ.
 - 5.5.2 Proponer e implementar la infraestructura tecnológica de hardware y software requerida para la implementación de sistemas y tecnologías de la información.
 - 5.5.3 Garantizar a través de políticas de seguridad la accesibilidad a la nube a todo usuario visitante del sitio web.
- 5.6 Área de Organización. Departamento de Organización, desarrollo e informática.**
- 5.6.1 Analizar y validar los contenidos a publicarse en referencia a la estructura orgánica, misión, visión, lineamientos, manuales administrativos, procedimientos y base documental de SESEQ.
 - 5.6.2 Realizar revisiones periódicas al contenido de la página Web SESEQ para observar el cumplimiento de la normatividad.
- 5.7 Dirección de Unidades Administrativas de SESEQ.**
- 5.7.1 Enviar vía memo dirigido al Director de Planeación la designación del enlace que proporcionara e ingresara información al sitio web referente a la unidad administrativa.
 - 5.7.2 Apegarse al calendario anual para publicaciones y actualizaciones en la página Web de SESEQ o en caso de requerir publicar información o desarrollo de micrositos o plataformas solicitarlo con anticipación de no menos de 3 meses previo a que se requiera el desarrollo.
 - 5.7.3 Asegurar que la información a publicar en contenido y forma, sea veraz, confiable y se apegue a los lineamientos establecidos en el presente procedimiento.

Vigencia a partir de: Firma de autoridades.

7/15

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones.
Tiempo en Archivo Muerto: 5 Años

Clave: U430-DP-P10 Procedimiento para la administración, desarrollo y publicación de sitio Web de SESEQ.

- 5.7.4** Dar visto bueno y revisión a la información que desee publicar de cualquier área o departamento adscrito a su dirección.

5.8 Enlace designado de Unidad Administrativa.

- 5.8.1** Ingresar y publicar la información completa, supervisada y validada referente a las subdirecciones, departamentos y programas de responsabilidad, de acuerdo a calendarios de publicación de actualizaciones.
- 5.8.2** Firmar su clave de usuario y contraseña en el formato de Carta de responsabilidad sobre el uso de la clave y contraseña para el acceso a la plataforma www.seseg.gob.mx y captura de información.
- 5.8.3** Determinar la vigencia de publicación de la información, a fin de evitar que la información continúe publicada o se retire del medio, previo a concluir fechas de difusión y promoción en cumplimiento del objetivo para el cual esta planteada.
- 5.8.4** Determinar la información específica para material de descarga por los usuarios, adjuntando los documentos en formato electrónico Word, Power Point o PDF para la descarga de los mismos, siendo las unidades administrativas las únicas responsables de los contenidos.
- 5.8.5** Dar cumplimiento a las políticas y responsabilidades establecidas en el presente procedimiento.

6.0 PROCEDIMIENTOS O DOCUMENTOS RELACIONADOS.

U430-DP-P11 Procedimiento para el desarrollo, modificación, actualización o adquisición de sistemas informáticos.

Anexo 1. www.seseg.gob.mx pantalla

Anexo 2. Carta de responsabilidad sobre el uso de la clave y contraseña para el acceso a la plataforma www.seseg.gob.mx y captura de información

Anexo 3. Calendario anual para publicación.

Alerta epidemiológicas.

Comunicados de la Coordinación Sectorial.

Material de Descarga. Dirección de Servicios de Salud.

Fraciones obligadas del artículo 66 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro.

7.0 REFERENCIAS.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro.

Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro.

Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.

Plan Nacional de Desarrollo

Plan Estatal de Desarrollo.

Programa Sectorial de Salud

Reglamento Interior de Organismo Público Descentralizado denominado "Servicios de Salud del Estado de Querétaro" (SESEQ).

Manual de Organización General de Servicios de Salud del Estado de Querétaro.

Estrategia Digital Nacional <http://cdn.mexicodigital.gob.mx/EstrategiaDigital.pdf>

Manual operativo para la plataforma de transparencia de SESEQ.

Vigencia a partir de: Firma de autoridades.

8/15

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones.

Tiempo en Archivo Muerto: 5 Años

Clave: U430- DP- P10 Procedimiento para la administración, desarrollo y publicación de sitio Web de SESEQ.

8.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

RESPONSABLE	No. Act.	DESCRIPCIÓN
Unidad administrativa	1	Envía mediante memo la solicitud para publicación de información dentro del sitio web www.seseq.gob.mx
Director de Planeación	2	Recibe solicitud, analiza, verifica con programador la factibilidad e instruye para su atención.
Desarrollador y Programador Web/ Dirección de Planeación	3	Recibe y revisa que la información reúna las especificaciones descritas en las políticas y responsabilidades del presente procedimiento. Analiza el requerimiento de accesibilidad para publicación en el portal o en su caso el desarrollo de micrositio, plataforma dentro del sitio web.
	4	¿Requiere desarrollo?
	4.A. 1	No. Solicita a la unidad administrativa que designe un enlace para acceder a la plataforma para otorgar permisos de publicación dentro del sitio web.
Enlace de Unidad Administrativa.	4.A. 2	Acude a capacitación con el programador web. Firma la Carta de responsabilidad sobre el uso de la clave y contraseña para el acceso a la plataforma www.seseq.gob.mx .
	4.A. 3	Captura información a publicarse en el sitio web.
Desarrollador y Programador Web/ Dirección de Planeación	4.B. 1	Si. Recibe la información que contendrá el sitio Web de SESEQ. Revisa que la información reúna las especificaciones descritas en las políticas y responsabilidades del presente procedimiento
	4.B.2	Contacta al enlace de la Unidad Administrativa o persona responsable de la información. Acuerda con ella estructura y requerimientos de información.
	4.B.3	Estructura, diseña y programa. Ubica publicación de acuerdo a estructura base.

Vigencia a partir de: Firma de autoridades.

9/15


Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones.

Tiempo en Archivo Muerto: 5 Años

Clave: U430- DP- P10 Procedimiento para la administración, desarrollo y publicación de sitio Web de SESEQ.

Enlace de Unidad Administrativa	5	Acuerda y colabora con el desarrollador y programador web la información, catálogos y parámetros para publicación.
	6	Informa al jefe inmediato o responsable de la unidad administrativa sobre avances y modificaciones necesarias.
Desarrollador y Programador Web/ Dirección de Planeación.	7	Elabora prototipo y avisa telefónicamente al enlace para revisión conjunta
	8	Revisa con el enlace de la unidad administrativa o responsable de la información el prototipo y su integración de la información, envía propuesta vía Internet con link de enlace para ser validada.
Enlace de Unidad administrativa.	9	Recibe propuesta y la valida con el Director de la unidad administrativa
Unidad Administrativa	10	Confirma visto bueno al desarrollo para su publicación.
Director de Planeación.	11	Se da por enterado, da a conocer al desarrollador y a otras unidades administrativas de su publicación.
		FIN.





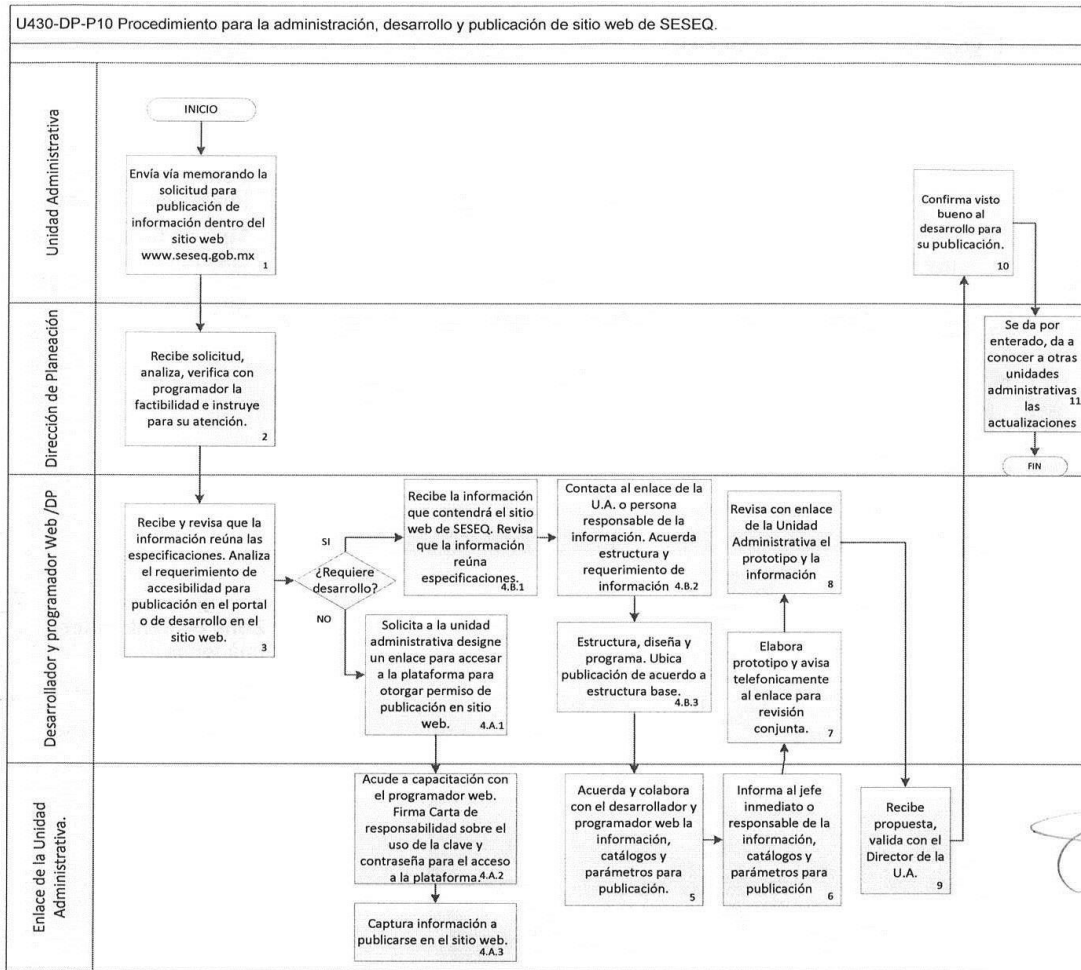
Vigencia a partir de: Firma de autoridades.

10/15

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones.
Tiempo en Archivo Muerto: 5 Años

Clave: U430- DP- P10 Procedimiento para la administración, desarrollo y publicación de sitio Web de SESEQ.

DIAGRAMA



9.0 CONTROL DE CAMBIOS.

REVISIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
A	Octubre 2017	Elaboración y actualización del procedimiento.

Vigencia a partir de: Firma de autoridades.

11/15

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones.
Tiempo en Archivo Muerto: 5 Años

Clave: U430- DP- P10 Procedimiento para la administración, desarrollo y publicación de sitio Web de SESEQ.

10.ANEXOS

Anexo 1. www.seseq.gob.mx pantallas.



Zona principal de imágenes. Carrusel.

Tipo de formato JPG, GIF. Altura: 250 píxeles, Anchura: 932 píxeles.

Zona de contenidos, Imágenes

Tipo de formato JPG, GIF. Altura: 231 píxeles, Anchura: 128 píxeles.

[Handwritten signatures and marks on the left side of the page]

Vigencia a partir de: Firma de autoridades.

12/15

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones.
Tiempo en Archivo Muerto: 5 Años

Clave: U430- DP- P10 Procedimiento para la administración, desarrollo y publicación de sitio Web de SESEQ.

Anexo 2. Carta de responsabilidad sobre el uso de la clave y contraseña para el acceso a la plataforma www.seseq.gob.mx y captura de información.



SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ
Dirección de Planeación

CARTA DE RESPONSABILIDAD SOBRE EL USO DE LA CLAVE Y CONTRASEÑA PARA EL ACCESO A LA PLATAFORMA WWW.SESEQ.GOB.MX Y CAPTURA DE INFORMACIÓN.

Folio 1 de 1

En la Ciudad de _____, a _____ del mes de _____ del año 201 _____.

Yo _____, que me identifiqué con Credencial de Elector No. _____, Clave Única de Registro Poblacional No. _____ en mi carácter de Servidor Público perteneciente a Servicios de Salud del Estado de Querétaro con obligaciones establecidas en el artículo 41 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro; anexando copias de los citados documentos de identidad.

En cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro con la finalidad de que la información de interés público cumplan con las características establecidas en el artículo 3, fracción VI y atiende a los principios generales del artículo 11 de la mencionada ley.

Dándome por enterado y asumiendo la responsabilidad de asegurar que la información que se publique bajo mi usuario y contraseña deberá ser completa, oportuna, accesible a cualquier persona, además de garantizar que sea confiable, verificable, veraz y oportuna a fin de atender las necesidades del derecho de acceso a la información de toda persona.

Por este conducto, declaro bajo protesta de decir verdad, que con la Clave y Contraseña que la Dirección de Planeación de SESEQ me entrega, como servidor público designado, tendré acceso a la Plataforma de Captura para ingresar, modificar y dar de baja información referente al programa, unidad o departamento _____ dentro de la página www.seseq.gob.mx, mismos que requieren publicarse a fin de difundir proactivamente información sobre trámites y servicios de completo interés público.

Por tal motivo, acepto que la Clave y Contraseñas antes mencionados, son exclusivas e intransferibles, y que asumo la responsabilidad de la información que se publique en dicha plataforma con motivo del uso de la Clave y Contraseña en cuestión, asimismo libero de toda responsabilidad administrativa y legal al webmaster de SESEQ y a la Dirección de Planeación, sobre el uso que se haga de la Clave y Contraseña referidas con anterioridad.

ATENTAMENTE

Nombre y Firma

Departamento o área de adscripción

Vigencia a partir de: Firma de autoridades.

13/15

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones.
Tiempo en Archivo Muerto: 5 Años

Clave: U430- DP- P10 Procedimiento para la administración, desarrollo y publicación de sitio Web de SESEQ.

Anexo 3. Calendario anual para publicación.

Efeómerides en salud		Evento del mes	Situaciones emergentes	Recepción de información	Diseño gráfico	Inclusión en página web	Publicación	Color del fondo
ENERO	6	Día de la enfermera		Nov-13	Dic-13	Dic-13	Ene-14	BLANCO
	27	Día del profesional en nutrición	Contingencias	18 al 29 de noviembre	2-6 de Diciembre - 20 de Diciembre	9-20 de Diciembre	1-10 de Enero	
	31	Día mundial contra la Lepra	Brotos Epidemias					
FEBRERO	4	Día internacional contra el cáncer	1ª Semana Nacional de	Dic-13	Ene-14	Ene-14	Ene-14	NARANJA
	9	Día del odontólogo	Contingencias Brotos Epidemias	9-20 de Diciembre	1-10 de Enero	13-24 de Enero	27-31 de Enero	
MARZO	5	Día de la familia	Sem. Nac. Vacunación antirrábica	Ene-14	Feb-14	Feb-14	Feb-14	ROSA
	8	Día internacional de la mujer	Feria de la mujer	27-31 de Enero	3-7 de Febrero	10-21 de Febrero	17-28 de Febrero	
	22	Día mundial del agua	Contingencias					
	24	Día mundial contra la tuberculosis	Brotos Epidemias					
26-30	1ª Jornada Nacional de Lucha contra el							
ABRIL	6	Día mundial de la actividad física	1ª Semana Nacional de Salud Bucal	Feb-14	Mar-14	Mar-14	Mar-14	VERDE
	7	Día mundial de la salud	Contingencias Brotos Epidemias	17-28 de Febrero	3-7 de marzo	10-21 de marzo	24-28 de marzo	
MAYO	2	Día mundial del asma	2ª Semana Nacional de	Mar-14	Abr-14	Abr-14	Abr-14	AZUL
	12	Día internacional de la enfermera	Contingencias	24-28 de marzo	31 de marzo- 4 de abril	7-11 de abril	14-25 de abril	
	14	Día mundial de la hipertensión arterial	Brotos					
	15	Día internacional de la familia.	Epidemias					
	21	Día mundial del psicólogo						
	25	Día mundial de la enfermedad vascular						
	28	Día internacional de la salud de la mujer						
31	Día mundial sin tabaco							
JUNIO	5	Día mundial del medio ambiente	Contingencias	Abr-14	May-14	May-14	May-14	VERDE
	14	Día mundial del donante de sangre	Brotos	14-25 de abril	1-9 de mayo	12-23 de mayo	26-30 de mayo	
	19	Día del verificador sanitario	Epidemias					
	26	Día internacional contra el uso indebido y el tráfico ilícito de drogas.						

Vigencia a partir de: Firma de autoridades.

14/15

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones.
Tiempo en Archivo Muerto: 5 Años

Clave: U430- DP- P10 Procedimiento para la administración, desarrollo y publicación de sitio Web de SESEQ.

		May-14	Jun-14	Jun-14	Jun-14			
JULIO	8 Día mundial de la alergia					BLANCO		
	11 Día mundial de la población	Contingencias	26-30 de mayo	2-6 de junio	9-20 de junio		23-27 de junio	
		Brotos						
		Epidemias						
AGOSTO	17 Día del médico veterinario zootecnista		Jun-14	Jul-14	Jul-14	NARANJA		
	21 Día del trabajador social							
	25 Día Nacional del donador altruista de sangre		23-27 de junio	30 de junio-11 de julio	14-25 de julio		28 de julio al 1 de agosto	
	27- 31 2ª Jornada Nacional de Lucha contra el							
	28 Día del adulto mayor							
SEPTIEMBRE	19 Día nacional de Protección civil	Semana Nacional del adolescente	Contingencias	Jul-14	Ago-14	Ago-14	Ago-14	AMARILLO
	21 Día internacional de la paz y Día mundial del Alzheimer		Brotos					
	26 Día nacional de donación de órganos y Día nacional para la prevención del embarazo no planificado en adolescentes		Epidemias	28 de julio al 1 de agosto	4-8 de agosto	11-22 de agosto	25-29 de agosto	
	28 Día mundial de la rabia							
	Día mundial del corazón							
OCTUBRE	1 Día internacional de las personas mayores (personas de edad)	Semana del adulto mayor.	Contingencias	Ag-14	Sep-14	Sep-14	Sep-14	ROSA
	2 Día internacional de la no violencia	Carrera de salud mental	Brotos					
	10 Día mundial de la salud mental	Carrera del adulto mayor	Epidemias					
	15 Día del trabajador de la Secretaría.	3ra Semana Nacional de						
	16 Día mundial de la alimentación	Caminata del día del abrazo mundial y de la		25-29 de agosto	1-5 de septiembre	8-19 de septiembre	22-26 de septiembre	
	18 Día mundial de la menopausia y el							
	19 Día mundial del cáncer de mama							
	20 Día internacional de la osteoporosis							
	23 Día del médico							
28 Día mundial de la Poliomieltis								
NOVIEMBRE	1 Día internacional de las personas mayores	2da semana nacional de Salud bucal	Contingencias	Sep-14	Oct-14	Oct-14	Oct-14	MORADO
	2 Día internacional de la no violencia	Semana refuerzo	Brotos					
	14 Día mundial de la diabetes		Epidemias					
	15 Día mundial de víctimas que fallecieron por accidente			22-26 de septiembre	1-10 de octubre	13-24 de octubre	27-31 de octubre	
	16 Día mundial de la enfermedad pulmonar obstructiva crónica							
	20 Día Internacional en recuerdo de la víctimas de tránsito							
	25 Día internacional de la eliminación de la violencia contra la mujer.							
20 Día internacional de la osteoporosis								
DICIEMBRE	1 Día mundial de la lucha contra el sida		Contingencias	Oct-14	Nov-14	Nov-14	Nov-14	ROJO
	Día del químico		Brotos					
	3 Día internacional de las personas con discapacidad		Epidemias	27-31 de octubre	3-7 de noviembre	10-21 de noviembre	24-28 de noviembre	
	5 Día internacional de los voluntarios							
	10 Día internacional de los derechos							
	18 Día internacional del migrante.							

Elaboró: L.S.C. Oscar Villarreal Rodríguez. Desarrollador y Programador. Dirección de Planeación
 Revisó: Dra. Verónica Parra Gallardo. Dirección de Servicios de Salud
 Asesoró: Dra. Dulce María Ramírez Saavedra. Dirección de Planeación.

[Handwritten signatures and initials on the right side of the calendar grid]

Vigencia a partir de: Firma de autoridades.