

	Facultad de Ingeniería UNA	
Realizado por: O&M	Manual de Procedimientos 2011	Procedimiento Nro.

Objetivo:	PUBLICAR Y DIFUNDIR LA INFORMACION DE LA FIUNA VIA WEB Y CENTRO DE INFORMACION
Expresión Literal	
Es el procedimiento a seguir para la publicación y difusión de información, ya sea esta una nueva o una actualización, a través de la Web y/o del Centro de Información.	
A- Sectores que intervienen	
- Unidad Generadora de la Información (U.G.I.): Constituyen las dependencias que generan la información que requiere ser difundida a nivel masivo. - Centro de Información General de la FIUNA (C.I.G.): Constituye la dependencia que se encargará de la recolección, organización y difusión de la información. - Departamento de Comunicación (D.C.): Constituye la dependencia a la cual será remitida la información que requiere ser difundida vía Web.-	
B- Normas Generales	
- El presente proceso se sustenta en el marco del Plan de Implementación de Nuevas Metodologías y Procedimientos que apuntan a la optimización de recursos y la simplificación de procesos, para la Difusión y Distribución de la información en formato digital (email) a través de Internet y la creación del Centro de Información General de la FIUNA. - Cada dependencia deberá designar a un funcionario, quien será responsable de coleccionar y/o actualizar internamente toda la información generada y que necesita ser difundida, para organizarla, conforme a los parámetros definidos, y remitirla al CIG para su publicación y difusión. - Las UGI determinarán las vías por las cuales serán difundidas las informaciones, es decir si va a ser a través de la Web o por formatos impresos. Ej: folletos, trípticos, circulares y otros. - Para los formatos impresos las SIG, elaboraran el presupuesto del gasto a incurrir. - Aprobado el gasto, las SIG, gestionaran los trámites administrativos correspondientes. - Todas las informaciones a ser difundidas deben estar debidamente autorizadas. - El CIG, conjuntamente con el DC, se encargará de confeccionar formularios con el fin de estandarizar la recolección y presentación de la información que necesita ser difundida. - Las UGI deberán remitir el formulario al CIG por los medios establecidos en el procedimiento para la Difusión y Distribución de la información de carácter Institucional a través del email. - Las informaciones que enmarcan este procedimiento serán las noticias institucionales, eventos académicos, resoluciones de interés general, procedimientos que involucran a profesores, alumnos o público en general, galería de fotos, proyectos de extensión, proyectos de investigación, convocatorias y otras.	

LIC. SANDRA MIERES DE ZARATE
 Dirección de Reingeniería Organizacional
 Facultad de Ingeniería - UNA

	Facultad de Ingeniería UNA	
Realizado por: O&M	Manual de Procedimientos 2011	Procedimiento Nro.

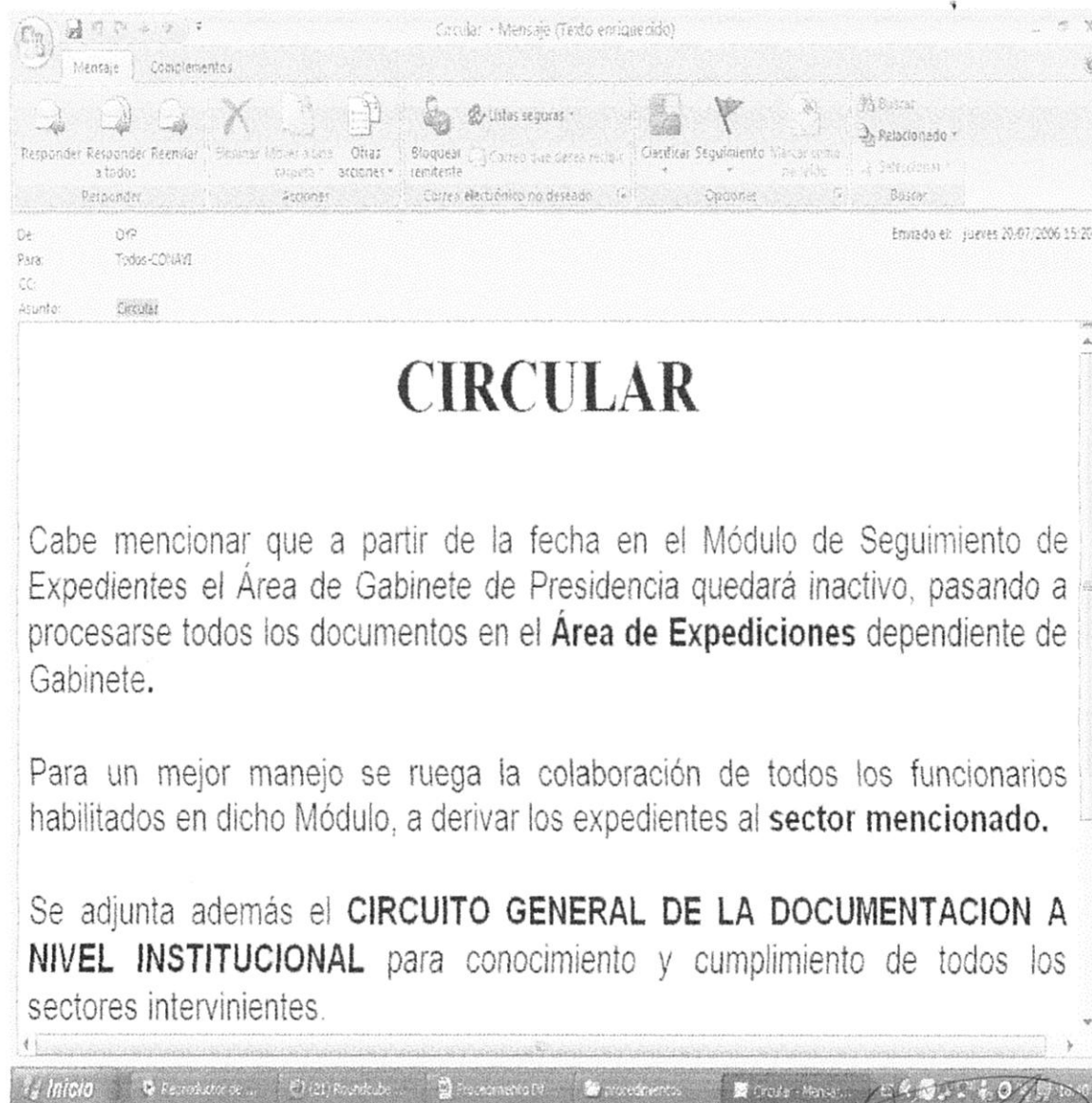
Objetivo:	PUBLICAR Y DIFUNDIR LA INFORMACION DE LA FIUNA VIA WEB Y CENTRO DE INFORMACION
	- La D.R.O. generará un informe estadístico al cierre del año de la información generada y publicada en cada Dirección, de los correos enviados y recibidos, del servidor habilitado.
C- Procedimiento	
Paso 1: Organizar, remitir y recibir la información. Etapas 1: Organización y remisión de la información. a) Una vez generada y/o actualizada la información, el personal designado completa debidamente el formulario y lo envía al CIG por los medios establecidos (a través del email), para su difusión.- Etapas 2: Recepción de la información. a) El CIG luego de realizar el procedimiento de recepción del email que contiene la información a difundir e implementa el método de difusión solicitado.- Etapas 3: Publicación y Difusión de la Información vía Web. a) El DC realiza el procedimiento de recepción del email y luego procede a la publicación y difusión de la información por vía Web, previa autorización de su Director. b) Luego de haber levantado en la Web, informa al CIG y a las UGI.	


 LIC. SANDRA MIERES DE ZARATE
 Dirección de Reingeniería Organizacional
 Facultad de Ingeniería - UNA

	Facultad de Ingeniería UNA	
Realizado por: O&M	Manual de Procedimientos 2011	Procedimiento Nro.

Anexo 1.

a.- Presentación panel




LIC. SANDRA MIERES DE ZARATE
 Dirección de Reingeniería Organizacional
 Facultad de Ingeniería - UNA

	Facultad de Ingeniería UNA	
Realizado por: O&M	Manual de Procedimientos 2011	Procedimiento Nro.

b.- Contenido de la Circular

CIRCULAR

Cabe mencionar que a partir de la fecha en el Módulo de Seguimiento de Expedientes el Área de Gabinete de Decano quedará inactivo, pasando a procesarse todos los documentos en el **Área de Expediciones** dependiente de Gabinete.

Para un mejor manejo se ruega la colaboración de todos los funcionarios habilitados en dicho Módulo, a derivar los expedientes al **sector mencionado**.

Se adjunta además el **CIRCUITO GENERAL DE LA DOCUMENTACION A NIVEL INSTITUCIONAL** para conocimiento y cumplimiento de todos los sectores intervinientes.



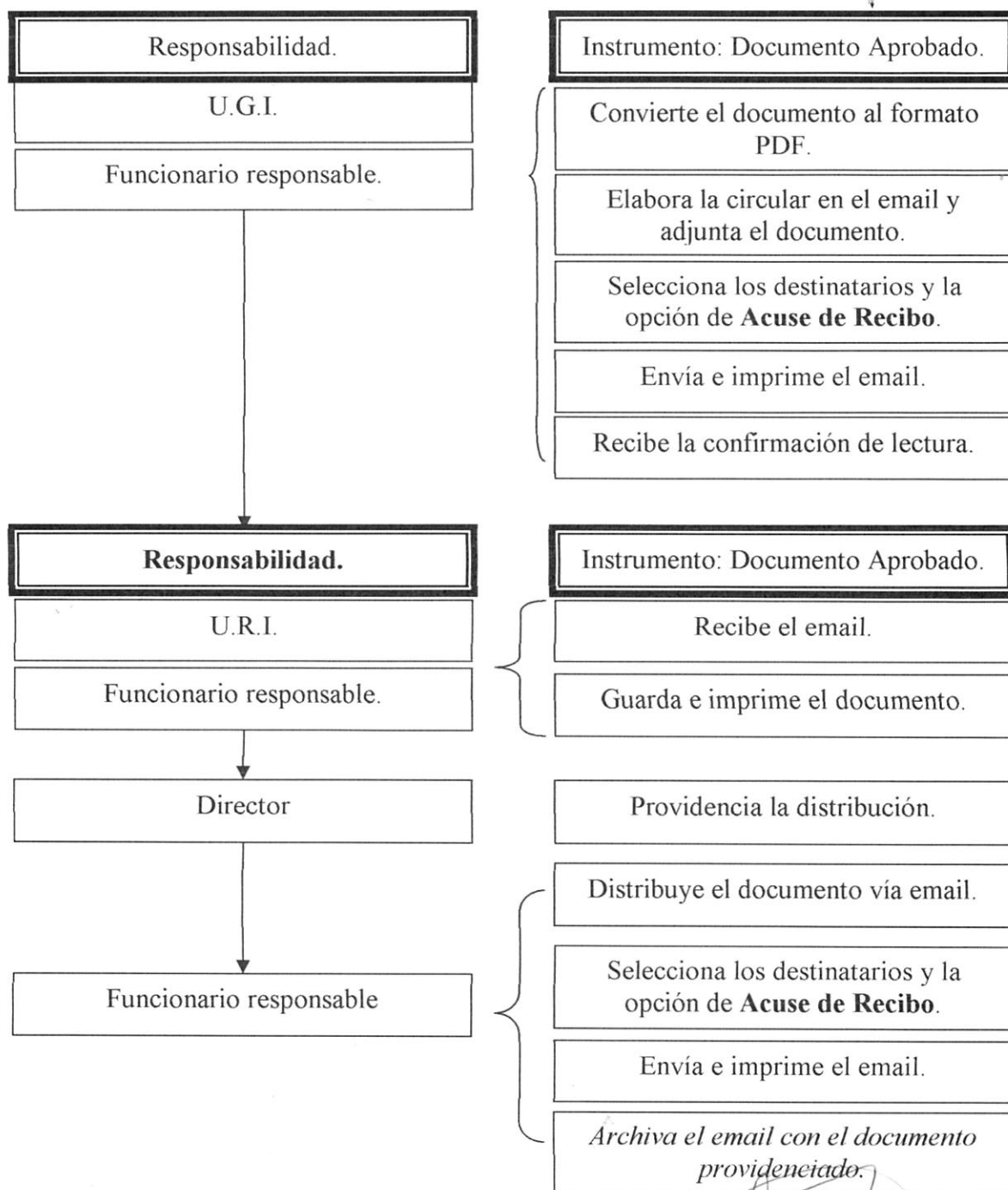
Cir. Gral. de la
documentación...


LIC. SANDRA MIERES DE ZARATE
Dirección de Reingeniería Organizacional
Facultad de Ingeniería - UNA

	Facultad de Ingeniería UNA	
Realizado por: O&M	Manual de Procedimientos 2011	Procedimiento Nro.

Anexo 2.

Diagrama del Procedimiento




 LIC. SANDRA MIERES DE ZARATE
 Dirección de Reingeniería Organizacional
 Facultad de Ingeniería - UNA