

LINEAMIENTOS PARA SITIOS WEB DE LA SEDESOL

Índice.

| | | |
|-------|---|----|
| I. | Presentación | 3 |
| II. | Glosario de Términos | 4 |
| III. | Marco Legal | 5 |
| IV. | Objetivo | 6 |
| V. | Lineamientos de Carácter General | 7 |
| VI. | Lineamientos para el Contenido de los Sitios Web | 8 |
| VII. | Lineamientos para el Diseño de los Sitios Web | 9 |
| VIII. | Lineamientos para la Seguridad de la Información | 10 |
| IX. | Lineamientos para la Estructura de los Contenidos | 11 |
| X. | Lineamientos para la Administración de los Sitios Web | 12 |
| XI. | Lineamientos para Operación del Sitio Web Principal. | 13 |

I. Presentación.

Internet se ha convertido en las últimas dos décadas en el medio de difusión masiva con mayor evolución, gracias a él, millones de personas en todo el mundo tienen acceso fácil e inmediato a una cantidad extensa y diversa de información y servicios en línea. Esta evolución exige que las organizaciones realicen acciones encaminadas a modernizarse para poder seguir siendo competitivas.

Los gobiernos de las naciones en todo el mundo, han registrado grandes avances en el uso de Internet para interactuar con sus ciudadanos y de esta forma, mantenerlos informados y proporcionarles más y mejores servicios.

Como se menciona en la **Guía para el desarrollo de sitios Web de la Administración Pública Federal** <http://www.sip.gob.mx/quiafinal.pdf> el Gobierno de México reconoce la necesidad de potenciar el uso de las tecnologías de información para ofrecer mayores servicios y de mejor calidad a un menor costo, evitando el dispendio de recursos y promoviendo la eficiencia de su función en todos los órdenes y eliminar rezagos en Gobierno Electrónico. A inicios de la Administración 2006-2012, se establece el Decreto que señala las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal, donde se menciona la necesidad de homologar la estructura y contenidos de las páginas de Internet del Gobierno Federal, promoviendo la publicación electrónica de documentos informativos y estadísticas básicas.

Para la Secretaría de Desarrollo Social es importante el uso de Internet a fin de poner a disposición de los ciudadanos la información de los avances sociales que promueve el Gobierno Federal, con un espíritu de transparencia y de rendición de cuentas. También brinda la oportunidad de acercar servicios de forma alternativa y de mantener un contacto constante con los ciudadanos, permitiendo la retroalimentación de las acciones y programas sociales emprendidos por la Secretaría.

A fin de garantizar un nivel adecuado en la calidad de la información y los servicios que se ofrecen a través de Internet, es necesaria la participación responsable de todas las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector. Para mantener la homologación y el control de los sitios Web que operan en la Secretaría, así como la congruencia con su contenido visual y lenguaje comunicacional, la Unidad de Comunicación Social emite los presentes **Lineamientos para Sitios Web de la Sedesol**.

II. Glosario de Términos.

Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

DGI: Dirección General de Informática.

Internet: Es una red que interconecta diferentes dispositivos electrónicos a nivel mundial y que se ha convertido en un importante medio de comunicación masiva.

MB: Mega Byte. Unidad de medida para el almacenamiento de documentos electrónicos, equivalente a 1024 kilo bytes de información.

Página Web: Es un documento electrónico que se le presenta a un usuario a través de un navegador de Internet.

PDF (Portable Document Format): Formato para almacenar documentos de forma electrónica que conserva las características originales del mismo con un alto grado de compresión y seguridad.

Peso (Tamaño): Cantidad de bytes que ocupa un documento para su almacenamiento en medios electrónicos.

Propietario de la información: Es la unidad responsable que genera directamente la información o que es responsable de su custodia.

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL



Sección: Apartado de un sitio Web que agrupa información de un tema específico o de temas relacionados y que puede contener una o varias páginas Web.

Secretaría: La Secretaría de Desarrollo Social, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector. Se refiere al Sector de Desarrollo Social dentro del Gobierno Federal.

Servidor Web: Equipo de cómputo de alta disponibilidad en el que se almacenan los sitios web para su publicación.

Sitio Web: Un sistema informático, que tiene por objeto el envío de páginas Web a un cliente que lo solicite. Se refiere a cualquier Sitio Web que opere dentro de la Secretaría de Desarrollo Social.

Sitio Web principal: El sitio Web oficial de la Secretaría de Desarrollo Social identificado por www.sedesol.gob.mx.

SWF (Shochwave FLASH): Formato de documentos electrónicos portables, similares al formato PDF, pero con la ventaja de mostrar los archivos directamente en el navegador sin requerir que estos se bajen al computador.

UCS: Unidad de Comunicación Social.

Unidad Responsable: Dirección general, unidad administrativa, órgano administrativo desconcentrado o entidad del Sector.

Web: Ambiente artificial para definir la Red de Internet. La característica principal de este ambiente es la interactividad con el usuario.

III. Marco Legal.

Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, Artículo 15, Fracciones I, II, IV y V, relativo a las atribuciones de Unidad de Comunicación Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de julio de 2004 y reformado el 11 de julio de 2006.

“Artículo 15. La Unidad de Comunicación Social tendrá las siguientes atribuciones:

I. Planear, dirigir y coordinar la política de comunicación social y de relaciones públicas de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y entidades del Sector, de conformidad con los lineamientos generales que establezca la Secretaría de Gobernación;

II. Normar, orientar, coordinar y apoyar las acciones de información, difusión y comunicación social de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y entidades del Sector;

...

IV. Establecer los lineamientos generales para la producción de los materiales impresos, sonoros, audiovisuales, electrónicos y demás medios de difusión de las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y entidades del Sector, así como coordinar su edición, y

V. Diseñar, administrar y actualizar la página de Internet de la Secretaría y supervisar las páginas de Internet de las entidades del Sector, de conformidad con la normatividad aplicable y los lineamientos que dicte el Secretario, con el apoyo técnico de la Dirección General de Informática.”

IV. Objetivo

El objetivo del presente documento es establecer los lineamientos que rijan el contenido, diseño y administración de los sitios Web de la Secretaría.

V. Lineamientos de Carácter General.

V.1 Los presentes lineamientos deberán ser observados por las unidades administrativas de la Secretaría de Desarrollo Social, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector.

V.2 Los sitios Web de la Secretaría tienen la finalidad de promover y difundir sus programas y acciones, así como proporcionar servicios en línea a la ciudadanía, cumpliendo con las disposiciones legales y normativas vigentes dentro del Gobierno Federal.

V.3 La dirección electrónica del sitio Web principal de la Secretaría es www.sedesol.gob.mx y se hospedará en el servidor web que la DGI designe para tal fin.

V.4 Todo sitio Web de la Secretaría de Desarrollo Social y órganos del sector, deberá contar con la autorización de la UCS, previo a su publicación. Para lo cual las Unidades Responsables interesadas deberán realizar la solicitud mediante oficio.

V.5 El nombre de los sitios Web de la Secretaría deberá apegarse al siguiente formato: `www."nombre de sitio".sedesol.gob.mx`.

V.6 La UCS podrá autorizar para casos excepcionales, previa solicitud y justificación por escrito, un nombre de sitio alternativo con el formato: `www."nombre del sitio"."tipo".mx`.

V.7 Todo sitio Web de la Secretaría, no administrado por la DGI, deberá tener un responsable técnico que se encargue de la administración del sitio y será designado por el titular de la Unidad Responsable.

V.8 El responsable técnico del sitio deberá apegarse a los Lineamientos establecidos en el presente documento, así como aquellas normas aplicables dictadas por la DGI.

V.9 Los sitios Web que se desarrollen por terceros, previo a su contratación, deberán contar con el dictamen técnico emitido por la DGI, de acuerdo con lo dispuesto en los Lineamientos para la Administración de Recursos Informáticos y de Telecomunicaciones vigentes, emitidos por la Oficialía Mayor.

V.10 Todo sitio Web de la Secretaría deberá ser construido atendiendo a las recomendaciones que establece la Guía para el Desarrollo de Sitios Web de la Administración Pública Federal, que emite la Presidencia de la República.

VI. Lineamientos para el Contenido de los Sitios Web.

VI.1 Cada Unidad Responsable deberá nombrar al menos a un responsable del contenido de las secciones del sitio Web en las cuales publica información.

VI.2 Las Unidades Responsables deberán informar a la UCS mediante oficio, las designaciones y revocaciones de responsables de contenido.

VI.3 Tanto el responsable del contenido, como el titular de la Unidad Responsable, deberán garantizar la veracidad y actualización de los contenidos.

VI.4 En la elaboración de contenidos, deberá tenerse especial cuidado en la accesibilidad, la equidad, que sean de interés para los ciudadanos, fáciles de entender y altamente efectivos en su mensaje.

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL



VI.5 Los contenidos deberán ser imparciales, estar alejados de cualquier ideología partidista y contribuir a la transparencia y rendición de cuentas.

VI.6 Los contenidos deberán observar lo dispuesto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, sus acuerdos y reglamento.

VI.7 Toda información publicada en un sitio Web de la Secretaría debe contar con la autorización del autor para su uso, llámense fotografías, gráficos, texto, lemas o frases publicitarias y cualquier otra forma de expresión que contemple la Ley de Derechos de Autor.

VI.8 No se autorizará la publicación de ningún tipo de material de tipo comercial, publicitario o propagandístico ajenos a la Secretaría, al Poder Ejecutivo del Gobierno Federal o a los convenios que éstos tengan establecidos.

VI.9 La UCS estará facultada para denegar o retirar cualquier publicación que contravenga los intereses de la Secretaría.

VI.10 Los contenidos publicados en los sitios Web de la Secretaría no podrán estar duplicados. Deberán permanecer sólo aquellos que sean publicados por la Unidad Responsable de mayor rango. El responsable de contenido es quien deberá asegurarse que no exista duplicidad.

VI.11 No se considerará duplicidad la mención de partes de esos contenidos o su ampliación, siempre que se cite la fuente, recomendándose en todo caso el establecimiento de enlaces a los contenidos publicados por la Unidad Responsable de mayor rango.

VII. Lineamientos para el Diseño de los Sitios Web.

VII.1 El diseño de los sitios Web de la Secretaría, deberá respetar lo dispuesto en el [Manual de Imagen para Sitios de Internet del Gobierno Federal \(http://www.sip.gob.mx/plantillasfinal.pdf\)](http://www.sip.gob.mx/plantillasfinal.pdf), que emite la Presidencia de la República.

VII.2 El responsable técnico y los del contenido de un sitio Web, son los responsables del diseño del sitio Web en que colaboren.

VII.3 Todos los contenidos de los sitios Web de la Secretaría deberán mostrar los siguientes elementos: fecha y hora de creación y/o última actualización, nombre del responsable del contenido y su correo electrónico.

VII.4 Deberá evitarse el uso de animaciones que incrementen el peso de las páginas publicadas en los sitios Web de la Secretaría.

VII.5 Los documentos electrónicos en los sitios Web de la Secretaría deberán estar en formato PDF o SWF.

VII.6 Cuando un documento es demasiado pesado, mayor a 5 MB, se deberá dividir por secciones o capítulos en archivos individuales con un peso no mayor a 1 MB por archivo.

VII.7 En el diseño de los sitios Web de la Secretaría deberá evitarse el uso de sombras, degradados de color y curvas que rompan la unidad visual de la Imagen Institucional del Gobierno Federal.

VII.8 Para incluir algún elemento en el sitio Web principal de la Secretaría, que contravenga los numerales anteriores o que decremente notablemente el desempeño de las páginas publicadas, deberá solicitarse autorización mediante oficio a la DGI.

VIII. Lineamientos para la Seguridad de la Información.

VIII.1 En aquellas secciones de sitios Web donde se maneje información de carácter Privado y/o confidencial, se deberá contar con esquemas de seguridad para el control de acceso y la transmisión de la información.

VIII.2 El propietario de la información será responsable de determinar los niveles de acceso.

VIII.3 El responsable técnico será el responsable de implementar los esquemas de seguridad que se hayan definido.

VIII.4 Los sitios web deberán apegarse a los lineamientos de seguridad que para este efecto dicte la DGI.

IX. Lineamientos para la Estructura de los Contenidos.

IX.1 Corresponde a la UCS determinar la estructura y el contenido de la página de inicio del sitio Web principal de la Secretaría, por lo que las Unidades Responsables le solicitarán, mediante oficio, la creación de los enlaces, ligas, banners, entradas de menú o cualquier otro elemento que deseen incorporar a la página de inicio.

IX.2 Corresponde a la UCS la autorización de las secciones dentro del sitio web principal de la Secretaría, por lo que de ser necesaria la creación o eliminación de secciones, las Unidades Responsables lo deberán solicitar mediante oficio.

X. Lineamientos para la Administración de los Sitios Web.

X.1 Los sitios Web deberán contar con una herramienta de administración de contenidos. La administración de dicha herramienta estará a cargo del responsable técnico del sitio Web.

X.2 La herramienta de administración de contenidos a utilizar deberá estar autorizada por la DGI.

X.3 La herramienta de administración de contenidos debe proporcionar las facilidades para que cada responsable de contenido se haga cargo de actualizar las secciones que le correspondan en el sitio Web que se administra a través de dicha herramienta.

X.4 La herramienta de administración de contenidos debe proporcionar facilidades para manejar la vigencia de los contenidos publicados.

XI. Lineamientos para la operación del Sitio Web Principal

XI.1 Para el sitio Web principal de la Secretaría, los titulares de las Unidades Responsables deberán informar mediante oficio dirigido a la UCS, quien será el personal autorizado para la captura de contenidos y quien será el responsable del contenido.

XI.2 Para el sitio Web principal de la Secretaría, corresponde al responsable del contenido autorizar en la herramienta de administración de contenidos, los contenidos creados por los capturistas de su sección.

XI.3 La UCS administrará la relación de los usuarios, es decir, de los capturistas y responsables del contenido, de la herramienta de administración de contenidos del sitio Web principal de la Secretaría.

XI.4 La UCS proporcionará mediante oficio, las cuentas de usuario y contraseñas correspondientes a la herramienta de administración de contenidos del sitio Web principal de la Secretaría, las cuales

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL



tendrán un carácter personal e intransferible, limitando la responsabilidad y atribuciones de los usuarios.

XI.5 El titular de la Unidad Responsable deberá informar a la UCS, mediante oficio o **correo electrónico**, cuando se requiera dar de baja a un capturista o responsable del contenido de una sección, para evitar que se haga uso indebido de los permisos asignados en la herramienta de administración de contenidos.

Los presentes Lineamientos fueron aprobados por el Comité de Mejora Regulatoria Interna, en su 22ª. sesión ordinaria, celebrada el 14 de noviembre de 2007 y entrarán en vigor una vez que se hayan incorporado a la Normateca Interna de la SEDESOL.

El Titular de la Unidad de Comunicación Social

ARQ. ALVAR CONCHA LARA

**SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL**



sección, para evitar que se haga uso indebido de los permisos asignados en la herramienta de administración de contenidos.

Los presentes Lineamientos fueron aprobados por el Comité de Mejora Regulatoria Interna, en su 22ª. sesión ordinaria, celebrada el 14 de noviembre de 2007 y entrarán en vigor una vez que se hayan incorporado a la Normateca Interna de la SEDESOL.

El Titular de la Unidad de Comunicación Social

ARQ. ALVAR CONCHA LARA