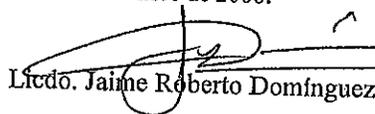


**Lotería Nacional de Beneficencia de El Salvador  
Gerencia de Desarrollo Institucional**



**POLÍTICAS Y NORMATIVAS PARA EL  
MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE  
LA PÁGINA WEB DE LA LNB**

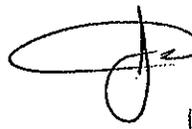
El Infrascrito Secretario de la Junta Directiva, **CERTIFICA** que la presente fotocopia es conforme con su original, que se encuentra agregado al Libro de Anexos de Actas de Junta Directiva No.1 del año 2006, y que fuese autorizado a través del Punto 7.A del Acta 2414 de la sesión celebrada el 13 de diciembre de 2006.

  
Licdo. Jaime Roberto Domínguez



Departamento de Planificación y Desarrollo / Informática  
Diciembre de 2006

AUTORIZADO EN PUNTO 7.A, ACTA 2414 DE SESIÓN CELEBRADA EL 13 DIC. DE 2006

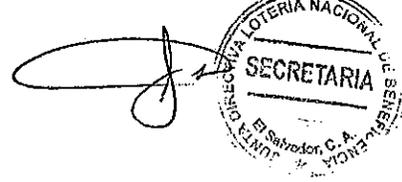


Autorizado en Punto 7.A, Acta 2414, Sesión Celebrada el 13 Dic./2006  
Políticas y Normativas para la actualización y mantenimiento de la Pagina Web Institucional

---

## CONTENIDO

|   |   |
|---|---|
| I. INTRODUCCION   | 1 |
| II. OBJETIVO  | 1 |
| III. BASE LEGAL   | 1 |
| IV. POLÍTICA  | 2 |
| V. NORMATIVA PARA LA ADMINISTRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA<br>PÁGINA WEB INSTITUCIONAL | 2 |
| VI. NORMATIVA SOBRE LA INFORMACIÓN A PUBLICARSE<br>EN LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL     | 3 |
| VII. CONTROL INTERNO  | 3 |
| VIII. MEDIDAS DISCIPLINARIAS  | 4 |
| IX. VIGENCIA  | 4 |



## I. INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene por objetivo establecer las política y normativas para asegurar las "buenas prácticas" relativas al mantenimiento y actualización de la información publicada en la página Web de la Lotería Nacional de Beneficencia.

Las Normas contenidas en este documento definen los "roles" y alcances de los usuarios y encargados de desarrollar estas actividades, los cuales tendrán la responsabilidad específica sobre la calidad del contenido de la página Web. También determina los parámetros generales que permitan desarrollar, publicar y visualizar de forma oportuna la información de interés Comercial e Institucional.

La Información contenida en la Pagina Web pretenderá satisfacer las expectativas de todos aquellos que ven a la Institución a través de los "ojos" de la ventana tecnológica, accediendo a nuestra Página Web.

## II. OBJETIVO

Establecer las políticas y normativas relacionadas con el "Mantenimiento y Actualización de la Información de la Pagina Web Institucional", con la finalidad de instituir los alcances y roles de cada área involucrada en estas actividades.

## III. BASE LEGAL

Las Políticas y Normativas contenidas en el presente documento tienen su fundamento legal en:

- a) Las Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República No. 5-07 Control Sobre Documentación.
- b) Las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Lotería Nacional de Beneficencia, publicadas en el Diario Oficial No.156, Tomo No.372 de fecha 24 de Agosto de 2006; las cuales en el Capítulo III "NORMAS RELATIVAS A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL", Art. 20, se refieren a la Documentación, Actualización y Divulgación de Políticas y Procedimientos.



#### IV. POLÍTICA

La Lotería Nacional contará con una fuente de información adaptada para la World Wide Web, para tener acceso mediante un navegador de Internet.

La LNB publicará información de carácter Institucional y Comercial en la Página Web, la cual deberá estar acorde con las Estrategias Institucionales y se actualizará periódicamente.

#### V. NORMATIVA PARA LA ADMINISTRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL.

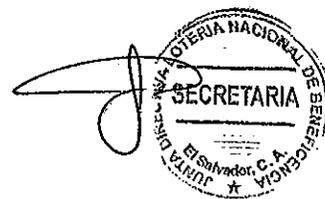
- A. La Administración de la Página Web se realizará por la Gerencia de Desarrollo Institucional a través del Departamento de Informática para lo cual se designará al "Administrador de Redes",
- B. Los temas y contenidos publicados en la Página Web, serán de exclusiva responsabilidad de los funcionarios que autoricen su inclusión.
- C. El "Administrador de Redes" será el responsable de: 1) Implementar los aspectos operativos de la Página Web; 2) Implementar los aspectos del diseño de la infraestructura y del diseño visual del sitio; 3) Establecer los tiempos de respuestas los cuales deberán ser oportunos y por tiempo de llegada de las solicitudes; 4) Definir los formatos y parámetros que deben reunir la información que le remite los usuarios; 5) Implementar los cambios en el diseño de los contenidos los cuales deberán enmarcarse en aspectos mercadológicos, comerciales, publicitarios o bajo el enfoque del principio de responsabilidad social Institucional.
- D. Corresponde al "Administrador de Redes" dar mantenimiento a la Página Web.
- E. El "Administrador de Redes" definirá los parámetros de tamaños y peso de la información a ser publicada en la página, haciéndolo del conocimiento de los usuarios a través del Jefe del Departamento de Informática.
- F. El "Administrador de Redes" garantizará que los sistemas que permiten brindar atención a los visitantes de la Página Web, puedan ser accedidos de manera que su uso o "navegabilidad" sea "amigable".
- G. Los usuarios autorizados por el Jefe del Departamento de Informática, podrán actualizar la información publicada de forma directa y oportuna a través del uso de herramientas tecnológicas, pero siempre bajo los estándares definidos por el "Administrador de Redes".

## VI. NORMATIVA SOBRE LA INFORMACIÓN A PUBLICARSE EN LA PÁGINA WEB.

- A. La información a ser publicada en la Página Web será responsabilidad de: Presidencia, Gerente Comercial, Gerente de Desarrollo Institucional, Gerente Financiero, Gerente Administrativo, Encargado de Mercadeo, Encargado de Publicidad y Jefe de Comunicaciones y Relaciones Públicas; a quienes se les denominarán "responsables de actualización de la información a ser cargada".
- B. La calidad y la relevancia del contenido de la información a ser publicada es de exclusiva responsabilidad de los "responsables de actualización".
- C. El "Administrador de Redes" previo a publicar la información, procederá a verificar que se cumpla con los parámetros requeridos para que esta pueda darse por "aceptada"; caso contrario remitirá al área correspondiente para su depuración.
- D. Las solicitudes de re-diseño de la Página Web o de las características de la información a publicarse; deberán efectuarse de forma escrita y justificando el requerimiento y con el previo consentimiento de la Presidencia.
- E. Toda la información que se remita para su publicación en la Página Web, deberá de ser enviada al "Administrador de Redes" con un mínimo de 2 días hábiles previo a ser publicada en la página Web.
- F. La fecha en que se publicará la información será establecida por los "responsables de actualización" teniendo en consideración la oportunidad de la misma.
- G. El "Administrador de Redes" monitoreará la información que sea publicada de forma directa por los usuarios, verificando que cumpla con los parámetros establecidos.

## VII. CONTROL INTERNO

- a) La Gerencia de Desarrollo Institucional presentará informes bimensuales a la Presidencia conteniendo el tipo de información que fue publicada en la página web y la que fue actualizada.
- b) El "Administrador de Redes" es el responsable de verificar el cumplimiento de la Normativa definida en este documento.
- c) La Unidad de Auditoría Interna realizará las evaluaciones que correspondan, para garantizar el control interno en la aplicación de las políticas y normativa del mantenimiento y actualización de la página Web LNB.



## VIII. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

En caso de incumplimiento en la aplicación de las normas, la Gerencia de Desarrollo Institucional comunicará a la Gerencia Administrativa las áreas y usuarios que no están cumpliendo con la normativa, para que aplique las sanciones disciplinarias que correspondan.

## IX. VIGENCIA

Las políticas y normativas contenidas en este documento entrarán en vigencia a partir de la fecha de su aprobación por parte de Junta Directiva.