



Políticas para el Desarrollo y Operación de Sitios Web del **IPN**

ENERO 2022

www.ipn.mx/cenac



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



Instituto Politécnico Nacional
"La Técnica al Servicio de la Patria"



INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO

Nombre del documento	Políticas para el desarrollo y operación de sitios Web del IPN de la Coordinación del Portal Web Institucional		
Elaboró:	M. en C. Beatriz Pérez Bernabe		
	Coordinadora del Portal Web Institucional		
Aprobó:	MTI. Carlos Ruiz Víquez		
	Coordinador del Centro Nacional Cálculo		
Fecha de elaboración:	02/diciembre/2021	Fecha de aprobación:	30/marzo/2022

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page, including a large signature at the top right and several initials below it.

CONTROL DE VERSIONES

Fecha	Versión	Observaciones/Comentarios	Autor
28/01/2019	1.0	Documento Inicial	BPB
05/02/2019	1.1	Ajustes en formato y llenado de políticas	BPB
06/02/2019	1.2	Revisión y actualización de formato	BPB
30/10/2020	1.3	Revisión y actualización de formato	BPB
02/12/2021	1.4	Ajuste políticas de contenido y redes sociales.	BPB
30/03/2022	1.5	Ajusta políticas de publicaciones de contenido y referencias para incrementar la visibilidad de ipn.mx	BPB

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the version control table.

Handwritten initials in blue ink on the left side of the version control table.

A row of multiple handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.





CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN

0

2. PROPÓSITO

3

3. ALCANCE

3

4. DATOS GENERALES

3

4.1 Áreas involucradas en el servicio

4

5. REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN

4

5.1 Políticas de carácter general

4

5.2. Políticas para la Administración de los Sitios Web

5

5.3. Políticas para la Seguridad de la Información

7

5.4. Políticas de Actualización y Contenido de los Sitios Web

7

5.5. Políticas para el Diseño de los Sitios Web

7

5.6. Políticas para la Estructura de los Contenidos

10

6. MARCO LEGAL

11

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

13

8. DEFINICIONES

14

9. FIRMAS

15

16

(Handwritten signatures and initials in blue ink)





[Handwritten signature]

1. INTRODUCCIÓN

En la actualidad existe una gran cantidad de portales web institucionales con acceso a Internet que ofrecen información de diferentes niveles del gobierno federal sin criterios claros, sencillos, estandarizados o apegados a los intereses y búsquedas de los usuarios; lo que ha generado la necesidad de contar con una estrategia digital por parte del gobierno federal para unificar criterios y mejorar la experiencia de la sociedad en su interacción con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como de las empresas productivas del Estado. En virtud de la obligación que la Ley Federal de Procedimiento Administrativo establece para todas las dependencias y organismos desconcentrados y descentralizados de la Administración Pública Federal, es pertinente establecer mecanismos de coordinación entre la Comisión Federal de Mejora Regulatoria y la Unidad de Gobierno Digital de la Coordinación de Estrategia Digital Nacional, para efectos de que la información inscrita en el Registro Federal de Trámites y Servicios forme parte del Catálogo.

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

Por tanto, este documento tiene como objetivo establecer las políticas que rijan el contenido, diseño y administración de los sitios Web del Instituto Politécnico Nacional, cumpliendo con las disposiciones generales de **www.gob.mx**, así como ser una guía para los administradores y desarrolladores de Sitios Web (Web Masters) en los temas de arquitectura de información, accesibilidad, experiencia de usuario, lenguaje ciudadano, entre otros; con la finalidad de medir el impacto que tiene un medio de comunicación tan dinámico y variado como un sitio Web.

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

2. PROPÓSITO

Establecer las Políticas de desarrollo y operación de sitios Web en el IPN, con el fin de homologar las páginas de las diferentes dependencias del Instituto, dando identidad propia a cada una de ellas y cumpliendo con los requerimientos de Gobierno Federal y estándares unificados.

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

3. ALCANCE

Estas políticas son aplicables para todas las dependencias politécnicas. Para ello, la Coordinación del Portal Web Institucional, será la encargada de brindar apoyo a las dependencias para la definición de identidad y desarrollo de los sitios web, cumpliendo con las disposiciones generales.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[A series of approximately 10 handwritten signatures in blue ink]





[Handwritten signatures and notes in blue ink on the right margin]

4. DATOS GENERALES

4.1 ÁREAS INVOLUCRADAS EN EL SERVICIO

Unidad Administrativa Rectora:	Centro Nacional de Cálculo
Unidad Administrativa Operativa:	Coordinación del Portal Web Institucional
Departamento Responsable del Servicio:	Coordinación del Portal Web Institucional

5. REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 29 de diciembre de 1976. Última reforma. D.O.F. 09 de agosto de 2019.

Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional. Gaceta Número 1541 • 2 de marzo de 2020 • Año LVI • Vol. 18, Art 96 y 97.

D.O.F. 09 de mayo de 2016. Última reforma. D.O.F. 27 de enero de 2017.

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

D.O.F. 08 de mayo de 2014. Última reforma D.O.F. 23 de julio de 2018

Decreto de la Ventanilla Única Nacional.

D.O.F. 08 de mayo de 2014 y sus Acuerdos modificatorios publicados en el mismo medio de difusión oficial el 4 de febrero de 2016 y reformado el 23 de julio de 2018.

Acuerdo que tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como establecer el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias (Artículo 19).

En el marco del objetivo antes referido, se incorporaron líneas de acción de la Coordinación de Estrategia Digital Nacional que serán implementadas en los portales de las dependencias, entidades e instancias administrativas encargadas de la coordinación de la política en esa materia, y que serán de observancia obligatoria para la Administración Pública Federal, a través de los programas respectivos:

[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page]





[Handwritten signature]
[Handwritten initials]

5.1 POLÍTICAS DE CARÁCTER GENERAL

5.1.1. Establecer un Comité conformado por un representante de la siguientes dependencias Dirección General (DG), Secretaría General, Secretaría de Académica (SA), Secretaría de Investigación y Posgrado, Oficina del Abogado General (AG), Secretaría de Innovación e Integración Social (SIIS), Secretaría de Servicios Educativos (SSE), Secretaría de Administración (SA), Coordinación de Imagen Institucional (CII), Coordinación General de Planeación e Información Institucional (CGPII), Centro Nacional de Cálculo (CENAC), Coordinación del Portal Web Institucional (CPWI), con la finalidad de determinar la viabilidad de incorporación de información y enlaces que presenten las dependencias del Instituto, para mantener actualizado el sitio principal del Instituto Politécnico Nacional y los sitios de las dependencias con información veraz, oportuna y de interés para la comunidad politécnica y público en general, convirtiéndolo en su principal medio electrónico de información y difusión.

5.1.2. El Comité recopilará, analizará y registrará la información generada por el uso y manejo del Portal Web Institucional (PWI), con el propósito de conocer el impacto que ésta tiene en la comunidad en general y realizar las mejoras pertinentes.

5.1.3. El dominio del Portal Web Institucional responderá a www.ipn.mx y este sitio será hospedado en la Plataforma Web Institucional, designado por el Centro Nacional de Cálculo para tal fin.

5.1.4. El Portal Web Institucional (www.ipn.mx), será administrado con la información más relevante del quehacer institucional y se canalizará la consulta de información específica hacia espacios particulares administrados por las diferentes dependencias politécnicas del Instituto.

5.1.5. El nombre de dominio de los sitios Web de las dependencias politécnicas, deberá apegarse al siguiente formato:

- i. Las Área Centrales deberán de estar dentro del dominio: <https://www.ipn.mx/area-central/> para ser parte del menú principal, de acuerdo con el perfil o función por el que fue creado.
- ii. Las unidades Nivel Medio Superior, Medio Superior, Sección de Posgrado e Investigación, CVDR Y CIITA o que correspondan a actividades académicas deberán de mantener la estructura detallada a continuación.
- iii. Las Unidades Académicas y Centros de Investigación mantendrán su propio dominio ya que tienen una identidad propia, pero deberán formar parte del dominio principal del ipn.mx
- iv. Escuelas de Nivel Medio Superior: <https://www.nms.ipn.mx>
- v. Escuelas de Nivel Superior: <https://www.ns.ipn.mx>
- vi. Todas las secciones de investigación y posgrado pertenecientes a las Unidades Académicas: <https://www.sepi.ipn.mx>
- vii. Centro de Investigación Científica y Tecnológica: <https://www.centros.ipn.mx>
- viii. Centro de Vinculación de Desarrollo Regional: <https://www.cvdr.ipn.mx>
- ix. Centro de Innovación e Integración de Tecnologías Avanzadas: <https://www.ciita.ipn.mx>



[Handwritten signature]

[Handwritten signatures and initials]



[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

- x. Los subdominios que son de carácter informativo deberán de omitirse y darse de baja. Esto debido a que toda información relacionada con noticias, admisión, eventos, convocatorias o de gestión se servicios de cualquier índole deberá estar contenida en el dominio principal de la unidad académica de acuerdo con los incisos anteriores y se deberá de evitar el uso de: <http://www.subdominio.dominio.ipn.mx>
- xi. Todo subdominio que se encuentre fuera de dominio.ipn.mx deberá de ser reportado mediante un oficio con su justificado y propósito de este para mantener un control de identidad y cumplir con lineamientos mencionados en este documento, mismo que deberá de llevar el Vo.Bo. por del comité de webometrics para su puesta en producción.
- xii. Las aplicaciones desarrolladas formularios o que contenga una base de datos como sistemas institucionales que involucran al quehacer institucional deberán contar con dominios secundarios (subdominios), mismos que deberán de ser solicitados mediante oficio a la DCyC con copia al CENAC y DSI.
- xiii. Las dependencias politécnicas deberán enviar periódicamente a la DCyC la relación de los dominios y subdominios con los que cuentan, siendo los responsables de informar sobre los cambios con el propósito de mantener actualizado este registro en la base de datos.

5.1.6. Ningún sitio web deberá de tener extensiones de dominios comerciales .com, servicios de Internet .net, sitios informativos .info o para negocios .biz, ya que carecen de identidad y confiabilidad de contenido; por lo que deberán de formar parte del dominio principal ipn.mx, quedando prohibido publicar sitios con IPs a nivel web, por seguridad de visualización de segmentos de red por lo que deberán de responder a través de un nombre de dominio. (En caso de tener un dominio externo, deberán de incluir enlaces hacia ipn.mx y/o a la unidad primaria o ambas.)

5.1.7. Los sitios Web de las dependencias del IPN, deberán contar con el visto bueno de la CPWI, previo a su publicación, con la finalidad de revisar que se cumplan con los requerimientos del Instituto y cuenten con la gráfica base que solicita @gob.mx, para lo cual las dependencias politécnicas deberán realizar la solicitud mediante oficio o correo institucional.

5.1.8. Todo sitio Web, no administrado por la Plataforma Web Institucional, deberá tener un responsable técnico que se encargue de la administración del sitio y será designado por el Titular de la dependencia politécnica, mismo que deberá notificarlo al CENAC mediante oficio.

5.1.9. El responsable de la administración del sitio web deberá apegarse a las políticas establecidas en el presente documento, así como aquellas normativas vigentes dentro del Gobierno Federal para promover, difundir sus acciones y servicios para la comunidad politécnica y público en general.

5.1.10. Los sitios Web que se desarrollen por terceros previo a su contratación, deberán contar con el dictamen técnico emitido por el CENAC y apegarse a las disposiciones que emita la Coordinación de Estrategia Digital Nacional, en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y en Seguridad de la Información, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias.

5.1.11. Es obligación de las dependencias politécnicas generar, publicar y actualizar el contenido de sus



[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page]



[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin]

sitios web continuamente. Mismo que deberá contar con el visto bueno de la autoridad jerárquica competente.

5.2. POLÍTICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SITIOS WEB

5.2.1. El CENAC es la instancia encargada de proveer la infraestructura que consolide una plataforma institucional para la administración de contenidos web, suministrando espacios de publicación y difusión de información sobre el quehacer institucional y de mantener respaldos periódicos del sitio Web principal del PWI para resguardar la integridad de la información, así como todos los servicios de los sitios actualizados y en operación los 365 días del año.

5.2.2. La CPWI proporcionará la herramienta y/o plataforma tecnológica para el desarrollo de los sitios web institucionales; de igual manera proveerá la capacitación, asesoría y soporte técnico para el desarrollo de estos.

5.3. POLÍTICAS PARA LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

5.3.1. Para la solicitud de accesos a los Sitios Web de las dependencias politécnicas, éste deberá ser solicitarlo por oficio al CENAC y adjuntar el "Acuerdo de confidencialidad y responsabilidad para contraseñas de servicios institucionales de TIC". La CPWI proporcionará las cuentas de usuario y contraseñas correspondientes a la Plataforma Web Institucional, las cuales tendrán un carácter **personal e intransferible**. En caso de que CPWI detecte mal uso de las cuentas, estas serán bloqueadas y se notificara por correo.

5.3.2. El Titular de la dependencia politécnica o el usuario activo deberá informar a la CPWI, mediante oficio y correo electrónico, cuando se requiera dar de baja o revocar los permisos al sitio web, para evitar que se haga un uso indebido de los permisos asignados en la herramienta de administración de contenidos.

5.3.3. Todos los sitios Web Institucionales, formularios, sistemas transaccionales, deberán contar con certificado seguridad SSL con llaves de 1024 o Cifrado TLS, para el control de acceso y la transmisión de la información.

5.3.4. Los sitios Web que se encuentran fuera de la plataforma institucional deberán implementar esquemas de seguridad, mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura siendo un servicio de disponibilidad para la consulta de contenidos.

5.4. POLÍTICAS DE ACTUALIZACIÓN Y CONTENIDO DE LOS SITIOS WEB

5.4.1. Las áreas centrales y unidades académicas deberán de generar contenido científico, de divulgación o académico de interés general (además de avisos, encuestas o anuncios propios del área o unidad académica) para incluirlo en su sitio principal.

5.4.2. La información que se publica en el PWI se clasificará de la siguiente manera, de acuerdo con la

[Handwritten marks and signatures in blue ink on the left margin]

[Handwritten marks and signatures in blue ink on the right margin]



[Handwritten signatures and marks in blue ink at the bottom of the page]



[Handwritten signatures and initials in blue ink along the right margin]

vigencia de datos:

- a. **Permanente.** Sin variación alguna, como es el caso de "Historia e Identidad".
- b. **Largo plazo.** Información que requiera de actualización cada seis meses y hasta cada año.
- c. **Corto plazo.** La información que se publica se deberá enviar con anticipación al periodo que corresponda este trámite para su calendarización. Cuando cumpla su fecha de caducidad será retirado del PWI.

5.4.3. Con la finalidad de facilitar el proceso de actualización de la información institucional que se encuentra sujeta a cambios regulares en el dominio ipn.mx, la CPWI puede considerar el desarrollo de aplicaciones de bases de datos que permitan mejorar el proceso para que las dependencias politécnicas sean las responsables de mantener actualizado el contenido.

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

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

5.4.6. Los contenidos deberán observar lo dispuesto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, sus Acuerdos y Reglamento.

5.4.7. Las Autoridades competentes a través del CENAC y con apoyo de la CPWI estarán facultados para denegar o retirar cualquier publicación que contravenga a los intereses del Instituto Politécnico Nacional que se encuentre en la Plataforma Web Institucional.

5.4.8. Cualquier información que proporcionemos, relacionada con el Instituto Politécnico Nacional o alguna de sus áreas o unidades y que soliciten para ser utilizada para publicar una noticia, información o contenido para un tercero (áreas del gobierno federal o local, instituciones educativas, organismos públicos o privados) y que sea publicada en algún medio electrónico, deberemos de solicitar que incluyan un enlace o URL del área central o unidad académica responsable de la información.

5.4.9. Cuando se necesite publicar contenido en formato de archivos de PDF o Acrobat, deberán de incluir en el cuerpo del documento el dominio de la dependencia o unidad del IPN. (Puede ser en la cabecera, pie de página o nota).

5.4.10. La unidad politécnica y el personal asignado será el responsable de la información publicada y contenida en sus sitios Web, por lo que deberá vigilar y realizar la actualización constante de los contenidos, siendo estos relevantes e importantes para la comunidad politécnica y público en general, así como tener especial cuidado en la accesibilidad y equidad.

[Handwritten initials in blue ink on the left margin]



[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page]



[Handwritten signatures and initials in blue ink along the right margin]

- 5.4.11. Cuando realicemos colaboraciones, publicaciones conjuntas y/o escritos de divulgación en formato electrónico en sitios o medios de terceros, deberán de incluir la atribución a IPN y la URL de su sitio académico.
- 5.4.12. Todo el contenido que se publique con atribución al IPN deberá de ser de corte académico o de investigación. Pudiendo ser (con carácter enunciativo y no limitativo) artículos, tesis, libros, patentes, materiales de congresos, resúmenes de diversas fuentes editoriales y asociaciones profesionales.
- 5.4.13. Con el fin de organizar y planear nuestras publicaciones, se deberá generar un calendario editorial para redes sociales y su sitio web, que incluya los contenidos de corte científico y tecnológico que utilizaremos para fomentar la innovación, cultura y vinculación.
- 5.4.14. El calendario editorial incluirá los siguientes datos:
 - a. Título de la publicación
 - b. Autor / Unidad
 - c. Tema
 - d. Fecha de publicación
 - e. URL
- 5.4.15. Este calendario editorial, se deberá de elaborar por lo menos con 15 días de anticipación, para planear qué es lo que se publicará. Las noticias o eventos imprevistos también se deberán de agregar al calendario editorial para tener control de qué se está publicando. Las noticias locales, eventos o información que sólo tenga relación con la unidad en específico no deberá de incluirse en el calendario editorial.
- 5.4.16. Se establecerá que todas las áreas deberán de publicar por lo menos dos notas a la semana. Estas notas deberán de aparecer en el sitio principal de la unidad o área.
- 5.4.17. Las áreas de investigación que tengan convenios vigentes con instituciones internacionales deberán de gestionar que cualquier referencia que se tenga del IPN esté acompañada de una liga o vínculo al área o unidad del IPN.
- 5.4.18. Toda información publicada en un sitio Web de las dependencias politécnicas debe contar con la autorización del autor para su uso, llámense fotografías, videos, gráficos, texto, lemas o frases publicitarias y cualquier otra forma de expresión que contemple la Ley de Derechos de Autor.
- 5.4.19. No se utilizarán cuentas de correo electrónico ajenas a las institucionales, únicamente cuentas con dominio @ipn.mx, en cualquier sección que integre el sitio Web, así también en las solicitudes de difusión y publicación a realizarse en los diferentes medios institucionales y externos para establecer la veracidad de la información.
- 5.4.20. Los sitios web deberán contar con versiones en otros idiomas, por lo menos en inglés; debiendo solicitar el apoyo de la Dirección de Formación en Lenguas Extranjeras (DFLE) para la revisión de ortografía, gramática y sintaxis antes de la publicación del sitio.



[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page]



[Handwritten signatures and marks in blue ink along the right margin]

- 5.4.21. En caso de presentar información de alguna fuente externa, se incluirá la referencia del origen de ésta con los textos legales de los derechos de autor; asimismo, se solicitará a la instancia generadora del contenido la colocación de vínculos de referencia en el sitio emisor.
- 5.4.22. Los contenidos publicados no podrán estar duplicados, por lo que se deberá referirse a la liga del sitio Web que desarrolló el contenido, cartel, imagen o archivo PDF.
- 5.4.23. La CPWI establecerá el máximo de carga de archivos o documentos en la Plataforma Web Institucional, para optimizar el espacio en los servidores, los administradores deberán optimizar los archivos y establecer que cuando un documento o archivo es demasiado pesado, mayor a 5 MB, se deberá dividir por secciones o capítulos en archivos individuales con un peso no mayor a 2 MB.
- 5.4.24. El administrador y editor está obligado a eliminar los archivos que ya no se utilizan o que tienen un tiempo de obsolescencia o información de años anteriores con la finalidad de mantener la optimización de espacio en el almacenamiento de la Plataforma Web Institucional con información actualizada.

5.5. POLÍTICAS PARA EL DISEÑO DE LOS SITIOS WEB

- 5.5.1. El diseño de los sitios Web del PWI y de las dependencias politécnicas deberá respetar lo dispuesto en la guía gráfica base de Gob.mx, con base en la guía de estilo que pueden consultar en: <https://www.gob.mx/guias/grafica>, mismo que se basa en el Manual de Identidad Gráfica Institucional emitido por la Coordinación de Imagen Institucional del IPN.
- 5.5.2. Todos los sitios web de áreas centrales y unidades académicas contarán con una sección exclusiva para publicar información o contenido académico o de investigación, siendo necesario actualizarlo por lo menos dos ocasiones por semana.
- 5.5.3. Cualquier publicación que se realice en nuestro sitio web, incluirá la opción de compartir la información o contenido por medio de redes sociales. (Facebook, Twitter y WhatsApp)
- 5.5.4. Todos los sitios Web deberán estar enlazados a la página principal del PWI a través del logotipo del Instituto, quedando prohibido la omisión o modificación de este enlace.
- 5.5.5. Los sitios Web tendrán un aspecto ágil y juvenil, manteniendo un carácter institucional, homogéneo y coherente en la imagen y el estilo (deberá ser uniforme en cuanto a colores, efectos y tipografía, así como en la diagramación) lo cual garantizará que este sitio sea reconocido como una fuente actualizada, original y fidedigna.
- 5.5.6. La CPWI realizará anualmente una revisión, en caso necesario se actualizará la plantilla, estructura y diseño del Portal Web Institucional.

[Handwritten marks and signatures in blue ink on the left margin]





[Handwritten signature]

- 5.5.7. La CPWI proporcionará a las dependencias politécnicas una plantilla optimizada para lograr una misma proporción y distribución gráfica de todos sus elementos en cualquier visualizador logrando, con ello implementar una identidad gráfica institucional, por lo que el responsable del Sitio Web deberá de cumplir con el diseño de la plantilla proporcionada.
- 5.5.8. Los gráficos, fotografías, videos, iconografías e imágenes que se presenten, deberán estar optimizados y haber sido desarrollados específicamente para el medio en el que se presentan, de acuerdo con las especificaciones mostradas en el Manual de Identidad Web Institucional.
- 5.5.9. El tiempo de carga aceptable de una página no deberá exceder como máximo de 5 segundos¹ para mantener la atención del visitante. Este tiempo se tomará con base en las siguientes condiciones: tráfico de la red y medio de conexión (DSL, módem, fibra óptica, entre otros).
- 5.5.10. El material fotográfico y videográfico que se utilice deberá ser material original propiedad del Instituto, o contar con los derechos de autor correspondientes para su uso.
- 5.5.11. Los logotipos no deberán alterar sus proporciones, ni se emplearán en combinación con otros elementos gráficos que les pudieran restar presencia, manejados acorde al Manual de Identidad Gráfica Institucional emitido.
- 5.5.12. Para los fondos como prioridad se usará el blanco o colores sólidos evitando el uso de imágenes, en virtud de que dificultan la lectura y el despliegue en la web.

5.6. POLÍTICAS PARA LA ESTRUCTURA DE LOS CONTENIDOS

- 5.6.1. La estructura de contenido del PWI y de las plantillas de las dependencias, estará regulada por el Comité de PWI, acorde a las necesidades del Instituto y requerimientos del Gobierno Federal, incluyendo las disposiciones que emanen de la Secretaría de Educación Pública.
- 5.6.2. La solicitud para incorporar información, modificación o eliminación de secciones o de estructura de contenido en el PWI, se hará a través de las autoridades competentes mediante una petición formal dirigida al CENAC, misma que deberá ser acompañada de la información en formatos electrónicos, para que el comité del PWI considere su petición y ejecución de ser aprobada o se notifique la resolución.
- 5.6.3. Es necesario cumplir con los parámetros para optimización de sitios Web, por lo que cada página creada deberá cubrir las siguientes especificaciones

¹ <https://espana.googleblog.com/2016/09/la-importancia-de-la-velocidad-de-carga.html>



[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]



- **Título:** Este campo deberá de llenarse con un rango de 45 a 50 caracteres acorde con su contenido y debe ser lo suficientemente explícito y conciso.
- **Título Largo:** Puede ser igual que el Título
- **Descripción:** deberá de indicar la funcionalidad del contenido del sitio con una breve descripción con un rango de entre 155 a 160 caracteres
- **Resumen:** colocar un rango de 4 a 6 palabras clave que definen el contenido de la página.
- **Alias de recurso URL:** contener un rango máximo de 60 caracteres y separado por guion "-" y evitando espacios en blanco y caracteres especiales "á,é,í,ó y ñ"
- **Título del menú:** es el que establece el menú principal del sitio por lo que deberá tener un rango de 5-30 caracteres y dos palabras máximo

5.6.4. Es necesario incluir los *meta-tag* en las imágenes del sitio web (atributo "alt" de la etiqueta) con palabras clave más importantes que den sentido y referencia al tema publicado lo que permitirá la accesibilidad a usuarios con algún impedimento visual.

5.6.5. Las plantillas proporcionadas en la CPWI deberán de mantener al menos la estructura proporcionada, y solo podrán incrementar un máximo de 9 secciones en el menú principal o tener un mínimo de 5 secciones.

5.6.6. Los textos deben ser breves, concisos e interesar al lector, de tal forma que se evite que los visitantes tengan que recorrer documentos extensos. En caso de que sea imposible reducir el volumen de la información, ésta se deberá subdividir en un nivel adicional; en el PWI y no se deberán exceder 3 niveles. Si existiese información que excediera los 3 niveles, se estaría presentando cualquiera de las siguientes situaciones:

- 1) Crear un subsitio con la información específica o
- 2) Redactar un *abstract* o resumen del documento haciendo referencia al documento íntegro en formato PDF.

5.6.7. No habrá secciones o páginas que contengan la leyenda "en construcción" (en formato texto o gráfico) o con ligas a sitios no institucionales; Cuando se canalice hacia algún sitio diferente al PWI, se deberá generar una nueva ventana con el fin de facilitar al visitante la permanencia en este último.

5.6.8. En todas las páginas se deberá proporcionar al visitante el elemento "marcador de ruta (*breadcrumbs*)", que le permitirá ubicarse dentro del espacio y el lugar en que se encuentra.

5.6.9. El lenguaje que utilizaremos será ameno y útil para captar el interés del visitante, con frases cortas y de construcción sencilla, procurando el uso de español neutro (sin regionalismos ni modismos) por lo que se deberá invertir tiempo y esfuerzo para crear buenos contenidos y poder mostrarlos dentro del sitio Web.



[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

- 5.6.10. Las siglas IPN, así como cualquier sigla, sólo podrán ser usadas cuando en el mismo espacio exista alguna referencia previa con el nombre completo, éstas no podrán ser utilizados en Menús de los sitios Web.
- 5.6.11. No se utilizarán créditos personales en las páginas, ya que éstas son propiedad del Instituto.
- 5.6.12. Se evitarán insultos y términos discriminatorios (género, raza, etnia o sexo).
- 5.6.13. Se prohíbe la publicación de material que haga apología de la violencia o de corte pornográfico.
- 5.6.14. Toda la información contenida en las páginas del PWI (direcciones de correo electrónico, números telefónicos, ligas a otros sitios) deben ser de carácter institucional, sin fines políticos, religiosos o créditos personales. Las ligas a páginas externas se incluirán si participa claramente el Instituto o existe un convenio que lo establezca.
- 5.6.15. Los administradores deberán de observar y cumplir con Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales e información relevante en materia de protección de datos personales. (<https://www.ipn.mx/proteccion-datos-personales/>)

6. MARCO LEGAL

Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional, Capítulo XIX de los Órganos de Apoyo de las Atribuciones y Facultades del Titular del Centro Nacional de Cálculo. Pag.163

Artículo 96. Al frente del Centro Nacional de Cálculo habrá un titular que fungirá como Coordinador General, quién será nombrado por el titular de la Dirección General en los términos del artículo 138, fracción V, del Reglamento Interno y 6, fracción IV, del presente Reglamento. Para el cumplimiento de sus funciones, el titular del Centro tendrá el nivel jerárquico de titular de unidad administrativa de regulación y evaluación en los términos dispuestos en los artículos 2 y 14 del presente Reglamento.

Artículo 97. I. Al titular del Centro Nacional de Cálculo, de conformidad con lo dispuesto por el título séptimo de los órganos de apoyo, capítulo III del Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional, y por el artículo 15 del presente reglamento.

VII. Dirigir las actividades de diseño, estructura y programación del portal web institucional, así como coordinar la administración del contenido a partir de la información que aporten y autoricen las áreas competentes del Instituto;

XI. Proponer las bases y lineamientos, así como dictaminar técnicamente las propuestas para la actualización de los bienes y servicios tecnológicos y de comunicaciones, con la finalidad de

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the left margin]

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]



[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page]



incrementar la productividad de las dependencias politécnicas y brindarles la asesoría correspondiente;

DECRETO por el que se establece la Ventanilla Única Nacional para los Trámites e Información del Gobierno, Artículo tercero. Fracción III, IV y V y Artículo séptimo.

DISPOSICIONES generales de accesibilidad Web que deben observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y las empresas productivas del Estado.

DISPOSICIONES Generales para la implementación, operación y funcionamiento de la Ventanilla Única Nacional, Sexto párrafo, Décima sexta y Vigésima primera.

POLÍTICA y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y en la de Seguridad de la Información, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias, Artículo 9 y Artículo 19, fracción I y IV.

Programa de austeridad, transparencia y rendición de cuentas 2019 del IPN, Punto 12. Tecnologías de la Información y Comunicaciones (Gaceta Politécnica número 1451/2018).

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

DOCUMENTO	UBICACIÓN
Escudos Nivel Medio Superior	https://www.ipn.mx/cenac/portal-web/material-de-apoyo.html
Escudos Nivel Superior	
Catálogo de módulos	
Guía de diseño	
Catálogo de Nomenclatura	
Trámites y servicios del CNTSE	www.gob.mx (Ventanilla Única)
Estándares técnicos, emitidos por la Coordinación de Estrategia Digital Nacional	WikiGuias Campaña gob.mx (www.gob.mx)





[Handwritten signatures and marks in blue ink along the right margin]

8. DEFINICIONES

Para efectos de las presentes políticas se entenderá por:

- **CENAC:** Centro Nacional de Cálculo del IPN.
- **DCyC:** Dirección de Cómputo y Comunicaciones del IPN.
- **DSI:** Dirección de Sistemas Informáticos.
- **CPWI:** Coordinación del Portal Web Institucional.
- **PWI:** Portal Web Institucional.
- **UDG:** Unidad de Gobierno Digital.
- **DG:** Dirección General.
- **CII:** Coordinación de Imagen Institucional.
- **Plataforma Web Institucional:** Conjunto de servidores en el que se almacenan los sitios Web para su publicación.
- **Dependencias politécnicas:** organización y distribución de competencias entre las distintas unidades administrativas, académicas y otras dependencias que conforman la estructura orgánico-funcional del Instituto Politécnico Nacional.
- **CEDN:** Coordinación de Estrategia Digital Nacional.
- **SPF:** Secretaría de la Función Pública.
- **Página Web:** documento electrónico que se le presenta a un usuario a través de un navegador de Internet.
- **Sitio Web:** 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.
- **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.
- **MB:** Megabyte. Unidad de medida para el almacenamiento de documentos electrónicos, equivalente a 1024 kilo bytes de información.
- **Propietario de la información:** Es la unidad responsable que genera directamente la información o que es responsable de su custodia.
- **DFLE:** Dirección de Formación en Lenguas Extranjeras.

[Handwritten marks in blue ink on the left side]



[Handwritten signatures and marks in blue ink at the bottom of the page]



9. FIRMAS

Elabora

Aprueba

M. en C. Beatriz Pérez Bernabe
Coordinadora del Portal Web Institucional

MTI. Carlos Ruiz Viquez
Coordinador General del Centro Nacional de
Cálculo





UNIDAD REponsable	REPRESENTANTE	FIRMA
Secretaria General	Juan Luis García Tejeda	
Secretaria General	Fernando Daniel Carmona Méndez	
Secretaria Académica	Roberto Vladimír Ávalos Bravo	
Secretaria Académica	Javier Edgardo Martínez Valdez	
Secretaria Académica	Francisco Javier Cerda Martínez	
Dirección de Educación Superior	Guillermo Carlos Meléndez Madrigal	
Dirección de Educación Superior	Amelia Alejandra Velasco Argüello	
Dirección de Educación Superior	Karla Antonio Vargas	
Dirección de Educación Superior	Lorena Isabel Moreno Torres	
Dirección de Educación Media Superior	Jonathan Yair Martínez Romero	
Secretaría de Investigación y Posgrado / Dirección de Investigación	Victor Hugo Rivera de Anda	
Secretaría de Investigación y Posgrado / Dirección de Investigación	Itzel Eugenia Sánchez Flores	
Dirección de Posgrado	Fernando León Cruz	
Dirección de Posgrado	Juan Manuel Carmona Martínez	

[Handwritten mark]





UNIDAD REPOSABLE	REPRESENTANTE	FIRMA
Dirección de Posgrado	David Márquez Reyes	
SIP-CORlyP	Alfonso Brandon Ortiz Mora	
SIP-CORlyP	Irvin Pedroza Ramírez	
Secretaría de Servicios Educativos	Christyan López Olvera	
Secretaría de Innovación e Integración Social	Alejandro Gutiérrez González	
Coordinación de Imagen Institucional	Marco Morales García	
Coordinación de Imagen Institucional	Alejandro Torres Rogelio	
Coordinación de Imagen Institucional	Julia Guadalupe Zamora Ramírez	
Abogado General	Jorge Antonio González Tena	
Coordinación Portal Web Institucional	Gustavo Alberto Méndez Méndez	