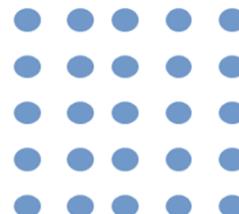




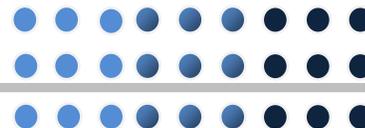
2012

Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada



Gerencia General

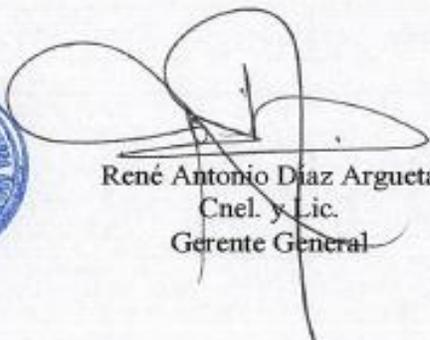
***Instructivo de Acceso a la
Información de Sesiones de
Consejo Directivo en el Sitio
WEB del IPSFA.***



Identificación

Autorizado:




René Antonio Díaz Argueta
Cnel. y Lic.
Gerente General

Presentado por:




Ing. José Denis Navas Alcántara
Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional

ENTRADA EN VIGENCIA:

21 AGO 2012

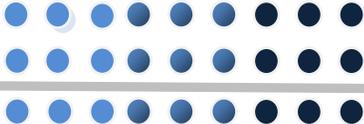


Instructivo de Acceso a la Información de Sesiones de Consejo Directivo en el Sitio WEB del IPSFA.

Elaborado en el mes de agosto de 2012.



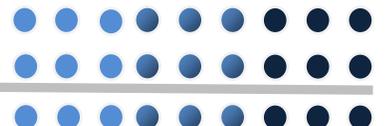
	Pág.
I. Generalidades	1
A. Objetivo.....	1
II. Marco regulatorio	1
III. Descripción de procedimientos	3
IV. Misceláneos.....	8





Objetivo del Documento

Establecer la normativa y procedimientos para la entrega, ingreso y consulta de la información relacionada a las sesiones de Consejo Directivo que se mantendrá en el Sitio WEB del IPSFA, para uso de los miembros del Consejo Directivo.



I. GENERALIDADES

A. OBJETIVO

El presente Instructivo tiene por objeto establecer la normativa y procedimientos para la entrega, ingreso y consulta de la información relacionada a las sesiones de Consejo Directivo que se mantendrá en el Sitio WEB del IPSFA, para uso de los miembros del Consejo Directivo.

II. MARCO REGULATORIO

NORMAS ESPECÍFICAS

1. PARA EL INGRESO Y CONSULTA DE MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO EN EL SITIO WEB DEL IPSFA.

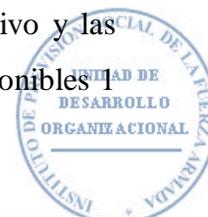
1.1 La información relacionada a las actas de CD y sus anexos tales como presentaciones u otros archivos o documentos de soporte, estarán disponibles para los miembros del Consejo Directivo en el sitio web del IPSFA <http://www.ipsfa.com>.

1.2 Para realizar consultas de información en el sitio web del IPSFA los miembros del Consejo Directivo deberán registrarse a través de usuario y contraseña la cual será proporcionada por la Unidad de Informática.

2. DEL CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN DISPONIBLE PARA MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO Y SU VIGENCIA EN EL SITIO WEB INSTITUCIONAL

2.1 El contenido de las carpetas disponibles para consulta de los Miembros de Consejo Directivo será el siguiente:

- a) **Última sesión de Consejo Directivo:** Contendrá la información del borrador de Acta de la última sesión de Consejo Directivo en formato .doc, el cual estará disponible 3 días hábiles después de la última sesión de Consejo Directivo y las presentaciones de los expositores en formato .pdf. las cuales estarán disponibles 1 día hábil después de la última sesión de Consejo Directivo.



- b) Actas digitalizadas durante el año:** Contendrá la información de las Actas de Consejo Directivo que se van desarrollando en el transcurso del año y estará disponible, durante el año en curso.
- 2.2 La información contenida en la carpeta última sesión de Consejo Directivo, será actualizada por el Colaborador de la Gerencia General y se mantendrá disponible por un período máximo de una semana.
- 2.3 La información contenida en la carpeta Actas digitalizadas durante el año, será actualizada por el Colaborador de la Gerencia General una vez firmada el Acta.
- 3. PARA LA REMISIÓN DE INFORMACIÓN A CARGAR EN EL SITIO WEB INSTITUCIONAL PARA DISPOSICIÓN DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO**
- 3.1 Toda presentación que se realice en las sesiones de Consejo Directivo, deberá ser remitida en formato PDF por medio electrónico al Colaborador de la Gerencia General, a más tardar un día hábil después de realizada la sesión.
- 3.2 Los Gerentes o Jefes de área, serán los responsables de redactar los puntos de Acta acordados en la sesiones de Consejo Directivo y deberán remitirlos por medio electrónico al Colaborador de la Gerencia General, a más tardar dos días hábiles después de realizada la sesión.





III. DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

<i>Nombre del Procedimiento:</i>	<i>No. de Pág.:</i>
A. Para el ingreso y consulta de miembros del Consejo Directivo en el sitio web del IPSFA	4
B. Para la carga de información disponible para miembros del Consejo Directivo en el sitio web del IPSFA.....	6



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

- A. PARA EL INGRESO Y CONSULTA
DE MIEMBROS DEL CONSEJO
DIRECTIVO EN EL SITIO WEB DEL
IPSFA.**

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO:

Establecer las actividades a seguir para obtener el acceso a la información relacionada a las sesiones de Consejo Directivo en el sitio web del IPSFA.

PARTICIPANTES:

Gerente General
Consejo Directivo.

DOCUMENTOS Y FORMULARIOS UTILIZADOS:

FRECUENCIA DE USO

Eventual



PARA EL INGRESO Y CONSULTA DE MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO EN EL SITIO WEB DEL IPSFA.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1.		Inicio del Procedimiento.
2.	Miembro del Consejo Directivo/Gerente General	Ingresa a la dirección del sitio web del IPSFA http://www.ipsfa.com
3.		Presiona botón Consejo Directivo y lo direcciona a la máscara de acceso para miembros de Consejo Directivo.
4.		Digita nombre de usuario y contraseña, habilita el menú de Consejo Directivo y selecciona sub-menú: a) Última sesión de Consejo Directivo b) Actas digitalizadas durante el año 2012
5.		Selecciona la carpeta que desea consultar, despliega en pantalla la información correspondiente.
6.		Escoge entre : a) visualizar en pantalla la información o b) descarga del archivo.
7.		Al terminar las consultas cierra la ventana del explorador de internet.
8.		Fin del procedimiento.



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

**B. PARA LA CARGA DE INFORMACIÓN
DISPONIBLE PARA MIEMBROS DEL
CONSEJO DIRECTIVO EN EL SITIO
WEB DEL IPSFA**

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO:

Establecer las actividades a seguir para obtener el acceso a la información relacionada a las sesiones de Consejo Directivo en el Sitio Web del IPSFA.

PARTICIPANTES:

Gerente General
Consejo Directivo.

DOCUMENTOS Y FORMULARIOS UTILIZADOS:

FRECUENCIA DE USO

Eventual



PARA LA CARGA DE INFORMACIÓN DISPONIBLE PARA MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO EN EL SITIO WEB DEL IPSFA

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1.		Inicio del Procedimiento.
2.	Colaborador de Gerencia General.	Ingresa desde a la aplicación diseñada para la carga de información.
3.		Digita nombre de usuario y contraseña y presiona botón acceder.
4.		Accesa por medio de un gestor de conexiones FTP (File Transport Protocol) a las carpetas específicas para la carga de los archivos de Consejo Directivo.
5.		Ingresa al directorio raíz de las carpetas de carga: a) Última sesión de Consejo Directivo b) Actas digitalizadas durante el año
6.		Busca la ubicación del archivo a cargar dentro del ordenador, selecciona y presiona el botón: start upload. Sube el documento y confirma que este cargado debidamente.
7.		Al finalizar, guarda los cambios y cierra la ventana del programa.
8.		Fin del procedimiento.



IV. MISCELÁNEOS

A. DISPOSICIONES FINALES

1. El presente Instructivo entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación, dejando sin efecto cualquier anterior a éste.
2. Toda modificación a su contenido, deberá ser canalizada a través de la Unidad de Desarrollo Organizacional
3. La aprobación de cualquier cambio a los procesos de trabajo establecidos, será responsabilidad exclusiva del Jefe de la Oficina o Gerente de Área respectivo. Así mismo, todo cambio deberá quedar debidamente documentado.

B. BITÁCORA DE ACTUALIZACIÓN

Elaborado por:

Lic. Carlos E. Jiménez Fagioli
Analista de Desarrollo Organizacional.
Agosto de 2012.

