



Procedimiento de
Noticias de Prensa

Código: PA-01
Revisión: 02
Fecha: 19-11-2010
Página: 1 de 4

INDICE

Ficha de descripción del proceso
Diagrama de flujo del proceso
Información complementaria

ANEXOS:

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
00	16-06-2009	Edición Inicial
01	16-06-2009	Elaboración inicial
02	19-11-2010	Revisión final del grupo

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Manuel Alegría José Luis Marín	Grupo de Calidad	
Fecha: 16-06-2009	Fecha: 19-11-2010	Fecha:



Procedimiento de
Noticias de Prensa

Código: PA-01
Revisión: 03
Fecha: 01-03-2010
Página 2 de 4

PROPIETARIO		TIPO	MISIÓN
Responsable de Publicaciones		PA	Información sobre noticias de prensa de la UMU y almacenamiento de dichas noticias
PARTICIPANTES		PROCESOS RELACIONADOS	
<ul style="list-style-type: none">Personal de oficina Centro Social y publicacionesGabinete de Prensa			
LÍMITES DEL PROCESO			
Inicio		Final	
Escaneado de noticias por Gabinete de Prensa		Publicación en web, almacenamiento y envío de email.	
ENTRADAS AL PROCESO			
Elementos de entrada		Proveedores	Requerimientos a proveedores
<ul style="list-style-type: none">Archivos de noticias escaneadas 'puestas' en carpeta en unidad G		Gabinete de prensa	<ul style="list-style-type: none">Escaneado óptimoProntitud en entregaPertinencia de las noticias
SALIDAS DEL PROCESO			
Elementos de salida		Clientes	Requisitos de los clientes
<ul style="list-style-type: none">Información electrónica a través de email y web		<ul style="list-style-type: none">Usuarios de la webSubscriptores de Lista de distribución	Información pertinente, veraz y con prontitud.
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y RESULTADO			RECURSOS NECESARIOS
<ul style="list-style-type: none">Nº de consultas a web de prensaNº de usuarios suscritos a la lista de distribución (siu-prensa@listas.um.es)Nº de quejas y felicitacionesNº de registros introducidos			



Procedimiento de
Noticias de Prensa

Código: PA-01
Revisión: 03
Fecha: 01-03-2010
Página 3 de 4

REGISTROS ORIGINADOS

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Estadísticas de acceso a Base de datos Web	Informático	Responsable de oficinas	3 años
Memoria	Informático	Jefe Sección	10 años

ACTIVIDAD	INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA
Unidad G	La carpeta de consulta es Hemeroteca, en Pendientes. Cuando se va a trabajar con un documento, previamente se pasa a Hechos, con el fin de no introducir dos veces el mismo registro
Publicar noticias en base de datos	A los tres meses deja de estar disponible el pdf de una noticia; para acceder a él hay que solicitarlo al servicio a través del formulario habilitado al efecto. Se guarda copia local en G o copias de seguridad.

DEFINICIÓN	INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA



Procedimiento de Noticias de Prensa

Código: PA-01
Revisión: 03
Fecha: 01-03-2010
Página 4 de 4

