

Macroproceso: Desarrollo Organizacional
 Proceso: Mejoramiento de la Gestión
 Título: Hoja de Vida de Trámites y Servicios



HOJA DE VIDA DEL TRAMITE O SERVICIO			
1. IDENTIFICACIÓN DEL TRÁMITE/SERVICIO			
Definición: SERVICIO	Clasificación temática: EDUCACION	Nombre del trámite/servicio ASESORÍA, ANÁLISIS, DISEÑO, DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA DE APLICACIONES WEB Y MÓVILES	
Objetivo / Descripción del trámite-servicio Brindar asesoría y/o desarrollo a la comunidad interna y externa para el análisis, diseño, desarrollo y puesta en marcha de aplicaciones web y móviles			Nombre del producto o resultado del trámite/servicio. Asesoría y productos web
Dirigido a CIUDADANO	Situación de vida ME EDUCO	Usuario que solicita el trámite/servicio COMUNIDAD UNIVERSITARIA (DOCENTES, ESTUDIANTES, ADMINISTRATIVOS) Y USUARIOS EXTERNOS	
Documentos necesarios para el trámite/servicio (Anotar los documentos que se deben aportar para la realización del trámite y sus características) Diligenciamiento del acta de reunión como soporte			
Requisitos necesarios para el trámite/servicio (Anotar los requisitos y condiciones específicas que deben reunir los solicitantes) NA			
Pasos a seguir por el usuario para acceder al trámite/servicio			
1. Realizar solicitud a la oficina de medios digitales (telefónico, presencial, correo electrónico)			
2. Realizar reunión para definir y socializar las condiciones de imagen institucional			
3. Definir lista de requerimientos cuando aplique (se hace en conjunto solicitante y oficina de medios digitales)			
4. Notificar aceptación o no de la propuesta a la oficina de medios digitales.			
Procesos / Procedimientos que regulan el trámite/servicio			
* Asesoría en producción digital (U-PR-03.001.027)			
* Administración de sitio web (U-PR-03.001.028)			
* Desarrollos sitios y sistemas de información web (U-PR-03.001.029)			
* Gestión Tecnológica (U-PR-03.001.030)			
* Asesoría en imagen institucional (U-PR-03.001.032)			
Normas que regulan el trámite/servicio (incluir página URL en donde se pueden consultar cada una de las normas)			
* Decreto 2573 de 2014. Lineamientos generales de gobierno en línea (http://www.mintec.gov.co/portal/604/articulos-14673_documento.pdf)			
* Norma Técnica Colombiana 5854 accesibilidad páginas web. ICONTEC.			
Costo Según requerimientos, se acuerda con el solicitante.	Lugar en donde se realiza el pago Banco indicado por la Unidad Administrativa y Financiera de Unimedios.	Cuenta bancaria Según lo indicado por la Unidad Administrativa y Financiera de Unimedios	Forma de pago Según lo indicado por la Unidad Administrativa y Financiera de Unimedios.
2. DONDE REALIZAR EL TRÁMITE/SERVICIO			
Entidad NIVEL NACIONAL	Página WEB http://unimedios.una.edu.co		
Punto de atención Carrera 45 # 26-85, Edificio Uriel Gutiérrez oficina 212	Dirección (incluir ubicación geográfica con URL de google maps) Carrera 45 # 26-85, Edificio Uriel Gutiérrez oficina 212		
Ciudad/Departamento Bogotá	Horarios de atención Lunes a Viernes 8:00 am-5:00 pm	Teléfono 316 5000 Ext. 18280	Email mediosdigitales@una.edu.co
Calendario/programación (incluir página URL) NA	¿El trámite/servicio se realiza? presencial	Dirección en internet del trámite/servicio NA	Mecanismo de seguimiento presencial
3. OTROS DATOS SOBRE EL TRÁMITE/SERVICIO			
Dependencia a la que corresponde la coordinación administrativa del trámite/servicio Oficina de Medios Digitales		Cargo que resuelve definitivamente el trámite/servicio Jefe de Oficina de medios digitales	
Tiempo para la resolución del trámite/servicio Según los requerimientos.	Número de trámite/servicio gestionados al año aproximadamente 97	Observaciones	

U-FT-15.001.026

Versión: 0.0