



SEAJAL
Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco

Secretaría
Ejecutiva

Informe Mensual

Dirección de Tecnologías y Plataformas
06/2023

Unificación de Sitios Web institucionales

SEAJAL+SESAJ / Transferencia de Archivos y Actualización de Enlaces en la Nueva Página Web.

A quien corresponda:

Me permito comunicarle sobre la transferencia de archivos y la actualización de enlaces en la página web del SEAJAL en la cual hemos estado trabajando. A continuación, se describen los procesos realizados:

1. Transferencia de archivos:
 - a) Identificación y clasificación: Se llevó a cabo una revisión de los archivos existentes en el sitio web anterior de la Secretaría. Se identificaron y clasificaron los archivos relevantes que debían ser transferidos al nuevo sitio web.
 - b) Respaldo y migración: Se realizó un respaldo de los archivos seleccionados y se llevó a cabo la migración de los mismos al nuevo servidor y estructura de la página web. Se verificó la integridad de los archivos transferidos para asegurar una transferencia exitosa.
 - c) Organización y optimización: Se organizó y estructuró adecuadamente los archivos transferidos en el nuevo sitio web, asegurando una navegación clara y lógica para los usuarios, como ya se tenía.
2. Actualización de enlaces:
 - a) Identificación de enlaces obsoletos: Se llevó a cabo una revisión minuciosa de todas las secciones y páginas del nuevo sitio web para identificar enlaces que estuvieran apuntando a páginas o recursos obsoletos del sitio anterior.
 - b) Actualización de enlaces: Se procedió a actualizar los enlaces obsoletos, redireccionándolos a las nuevas ubicaciones correspondientes en el nuevo sitio web. Se verificó que todos los enlaces internos y externos estuvieran funcionando correctamente.
 - c) Comprobación exhaustiva: Se realizó una comprobación exhaustiva de todos los enlaces del nuevo sitio web, asegurando que no hubiera enlaces rotos o redirecciones incorrectas. Se realizaron pruebas en diferentes navegadores y dispositivos para garantizar una experiencia de usuario sin contratiempos.

3. Atención a requerimientos de actualizaciones y modificaciones:
 - a) Solicitud de requerimientos: Se recopilaron los requerimientos de actualizaciones y modificaciones de diferentes áreas de la Secretaría en relación a la página web. Esto incluyó cambios en la información, agregado de nuevos contenidos, actualización de formularios, entre otros.
 - b) Implementación de cambios: Se realizaron las actualizaciones y modificaciones solicitadas. Se trabajó en colaboración con los Solicitantes de cada área para asegurar que los cambios se realizaran de manera efectiva.
 - c) Pruebas y validación: Se realizaron pruebas de los cambios implementados, asegurando su correcto funcionamiento. Se obtuvo la validación y aprobación de los solicitantes de cada área de la Secretaría para asegurar que los cambios realizados cumplieran con sus expectativas y requisitos; todo esto vía correo electrónico.

En resumen, la transferencia de archivos y la actualización de enlaces en la nueva página web del SEAJAL se llevó a cabo de manera exitosa. Se logró migrar los archivos relevantes del sitio anterior al nuevo, garantizando la integridad y organización adecuada de los mismos. Asimismo, se actualizó y verificó todos los enlaces para asegurar que los usuarios sean redirigidos correctamente a la información actualizada.

Además, se atendieron los requerimientos de actualizaciones y modificaciones de diferentes áreas de la Secretaría, implementando los cambios solicitados y realizando pruebas para garantizar su correcto funcionamiento.

Quedo a disposición para cualquier consulta adicional.

Saludos cordiales.

Atentamente



Christian Erick Vázquez
FrontEnd Web



Salvador Hinojosa
Director de Tecnologías y Plataformas