

 <p>El futuro es de todos Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: 140,11,08-1
	PROCESO COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 05
	PROCEDIMIENTO ACTUALIZACIÓN Y/O PUBLICACIÓN DE CONTENIDOS EN PÁGINA WEB	Fecha: 10/12/2019 Página 1 de 3

1. OBJETIVO

Mantener actualizados los contenidos de la página web de la entidad (www.unidadvictimas.gov.co), con el fin de ofrecer y garantizar a la ciudadanía, las víctimas y demás públicos objetivos una información útil, oportuna y veraz.

2. ALCANCE

El procedimiento inicia con la solicitud de la dependencia que requiere la publicación y/o actualización, mediante un correo electrónico con los insumos completos, revisados y en los formatos y parámetros establecidos, para realizar el trámite en la página web; termina con el envío del correo electrónico soporte por parte del web master.

3. DEFINICIONES

Banners: Pieza gráfica institucional que puede ser incluida en una página web y/o la Intranet con el fin de atraer tráfico hacia dicha página u otra de interés para la entidad.

Boletín de prensa: Documento con contenido informativo de tipo escrito y/o audiovisual que se envía periódicamente a medios de comunicación para la difusión de las políticas y actividades de la entidad.

Enlace (link): Un texto o imagen en un sitio web sobre el que un usuario puede hacer click para tener acceso o conectar con otro documento. Los enlaces pueden conectar varios documentos en dos páginas web.

Página web: Nombre de un documento o información electrónica capaz de contener texto, sonido, vídeo, programas, enlaces, imágenes, entre otros, adaptada a la conocida como World Wide Web, y que puede ser accedida mediante un navegador.

Web master: Persona responsable de mantenimiento y alimentación de un sitio web.

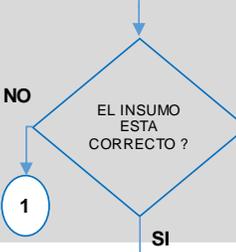
4. CRITERIOS DE OPERACIÓN

- Realizar las publicaciones propias de la OAC, recibir las solicitudes de otras dependencias y hacer las actualizaciones y/publicaciones en los formatos enviados por el área, en un intervalo no mayor a tres días
- Revisar contenidos actualizados por la OAC, dos veces al año
- Revisar el número de visitantes de la página web mensualmente.

La Normatividad requerida para el desarrollo de las actividades citadas en el presente procedimiento se encuentra definida en el Normograma de la Unidad, disponible para consulta en la página web.

 <p>El futuro es de todos Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: 140,11,08-1
	PROCESO COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA		Versión: 05
	PROCEDIMIENTO ACTUALIZACIÓN Y/O PUBLICACIÓN DE CONTENIDOS EN PÁGINA WEB		Fecha: 10/12/2019
			Página 2 de 3

5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Nº PC	Flujograma	Descripción	Entrada	Responsable	Salidas
1		Recibir solicitud de actualización y/o publicación de información en la página web	Correo electrónico	Área solicitante - web master	Correo electrónico
2		Revisar que dicha información enviada por las dependencias cumpla con los lineamientos de comunicación definidos por la Unidad	Correo electrónico	Web master	Correo electrónico
3 PC		Si la información o insumo recibido es correcto, continúa la actividad 4. Si la información necesita ser corregida, ampliada o modificada se envía correo al área correspondiente para recibir de nuevo la información	Correo electrónico	Web master	Correo informando que la publicación se realizará
4		Actualizar y/o publicar contenidos en la página web, subiendo al servidor la información correspondiente	Información o contenido para actualizar y/o publicar	Web master	Página digital con la información ya actualizada o publicada
5		Comunicar a la persona que realizó la solicitud y el área encargada, que la publicación y/o actualización ha sido realizada para su verificación	Correo con link o pantallazo que evidencia la actualización y/o publicación	Área solicitante - web master	Correo de respuesta del área
6		Archivar las evidencias de acuerdo con lo establecido para su control	Correos electrónicos	Web master	Links y correos para archivo
FIN					

 <p>El futuro es de todos Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: 140,11,08-1
	PROCESO COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 05
	PROCEDIMIENTO ACTUALIZACIÓN Y/O PUBLICACIÓN DE CONTENIDOS EN PÁGINA WEB	Fecha: 10/12/2019 Página 3 de 3

Producto y/o Servicio Generado	Descripción del Producto y/o Servicio
Actualización y/o publicación de contenido en la página web	Actualizaciones y/o publicaciones de contenidos e información suministrada por las diferentes dependencias solicitantes para ser incluida en la página web de la Unidad.

6. ANEXOS

Anexo 1. Manual de Imagen Institucional

Anexo 2. Manual de redacción

Anexo 3. Plan Estratégico de Comunicaciones

7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
1	08/01/2014	Creación
2	05/11/2015	Cambiaron las actividades 1, 2 y 6, y los registros 1 y 2; Las actividades 3 y 4 fueron eliminadas.
3	5/10/2017	Cambiaron los responsables en la descripción de actividades y se adicionó la actividad 5, se ajustó el objetivo y el alcance y revisaron las entradas y salidas de todas las actividades.
4	5/6/2018	Se ajustaron los criterios de operación y la descripción de la actividad 5 y sus responsables, de acuerdo a la recomendación de la auditoría interna de calidad del 2017
5	10/12/2019	Se actualizaron los anexos, se actualizó el nombre del responsable en la descripción de actividades y el nombre del procedimiento.