

 UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS	PROCEDIMIENTO PUBLICACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN PÁGINA WEB	CÓDIGO 140.11.08-1 VERSIÓN 2 FECHA 05/11/2015 PÁGINA 1 DE 2
	PROCESO GESTIÓN DE COMUNICACIÓN	
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
ENLACE SIG OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	JEFE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	JEFE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES

1. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para la actualización de la página web de la entidad (www.unidadvictimas.gov.co).

2. ALCANCE

El procedimiento inicia con la solicitud de publicación y/o actualización de información en la página web y termina con comunicar a los funcionarios de la Unidad las actualizaciones de la página web.

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.

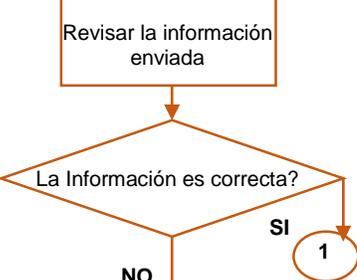
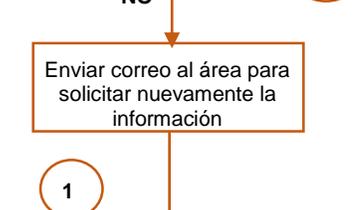
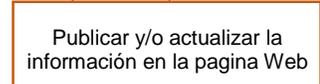
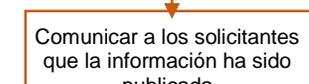
Enlace (link): Un texto o imagen en un sitio web sobre el que un usuario puede hacer click para tener acceso o conectar con otro documento. Los enlaces pueden conectar varios documentos en dos páginas web.

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 o programación de un sitio web.

	PROCEDIMIENTO PUBLICACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN PÁGINA WEB	CÓDIGO 140.11.08-1 VERSIÓN 2 FECHA 05/11/2015 PÁGINA 2 DE 2
	PROCESO GESTIÓN DE COMUNICACIÓN	
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
ENLACE SIG OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	JEFE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	JEFE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES

4. ACTIVIDADES

N°	Actividades (Diagrama de Flujo)	Descripción	Responsable	Registro
1		Recibir solicitud de publicación y/o actualización de información en la página web.	Web Máster	Correo electrónico con solicitud e información.
2 PC		Revisar información enviada por las dependencias para que sea publicada en la página web, esta actividad tendrá una duración hasta de 3 días.	Web Máster	Correo electrónico con información recibida
		Si la información revisada es la correcta continua con la actividad 3. Si la información NO es correcta se envía correo al área correspondiente para solicitar de nuevo la información y finaliza en el procedimiento.		
3		Publicar y/o actualizar la información en la página web.	Web Máster	Generación links que conducen a la información publicada
4		Comunicar a las personas que enviaron la información que ha sido publicada en la Página web.	Web Máster	Correo Electrónico con información de la publicación
5		FIN		

	PROCEDIMIENTO PUBLICACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN PÁGINA WEB	CÓDIGO 140.11.08-1 VERSIÓN 2 FECHA 05/11/2015 PÁGINA 3 DE 2
	PROCESO GESTIÓN DE COMUNICACIÓN	
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
ENLACE SIG OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	JEFE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	JEFE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES

5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Manual de Gobierno en línea
- Manual de identidad gráfica
- Boletines de prensa
- Programas de radio y televisión
- Registro Único de Víctimas

ANEXOS

Anexo 1 Control de cambios

Versión	Ítem del cambio	Cambio realizado	Motivo del cambio	Fecha del cambio
2	Actividad 1	Responsable	Se cambia de responsable de Jefe de la oficina de Comunicaciones por Web Máster	29-07-2015
2	Registro 1	Ahora dice: "Correo electrónico con solicitud e información"	Para definir qué tipo de correo es el registro	29-07-2015
2	Actividad 2	Descripción	Se adiciona el tiempo de duración para realizar la publicación en la web	29-07-2015
2	Registro 2	Ahora dice: "Correo electrónico con información recibida.	Para definir qué tipo de correo es el registro	29-07-2015
2	Actividad 3	Eliminación de la actividad	Se elimina en su totalidad la actividad por que no se cumple	29-07-2015
2	Actividad 4	Eliminación de la actividad	Se elimina en su totalidad la actividad por que no se cumple	29-07-2015
2	Actividad 6	Responsable	Se cambia de responsable de Jefe de la oficina de Comunicaciones por Web Máster	29-07-2015