

PROCEDIMIENTO	Administración de contenidos en el portal Web de la entidad.	Código: E-PR-011	Versión: 05 Marzo 17 de 2017
OBJETIVO:	Publicar información de APC-Colombia en la página web, con el fin de cumplir con los requerimientos de los usuarios, la entidad y Gobierno en Línea.		
ALCANCE:	Comunicaciones publicará en la página web de APC-Colombia la información remitida por los funcionarios encargados de acuerdo a las solicitudes recibidas. Los funcionarios encargados son los responsables de garantizar que la información esté actualizada, así como definir la periodicidad de actualización de la misma, de acuerdo a los requerimientos de ley.		
RESPONSABLE:	Web master		
PROCESO ASOCIADO:	Gestión de Comunicaciones.		

No.	ACTIVIDAD	TAREA	AUTOCONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO	TIEMPO
1	Establecer responsables para el envío de la información a ser publicada o actualizada en la página web	Los directores y asesores deben seleccionar a los funcionarios responsables de enviar la información a comunicaciones para su publicación y deben comunicarlo al equipo de comunicaciones mediante un correo electrónico. Los funcionarios responsables definen la periodicidad de envío de la información y son los encargados de garantizar que ésta se encuentre actualizada y cumpla con los requerimientos de ley.	No aplica.	Directores, asesores y web master.	Correo electrónico	1 mes
2	Solicitar publicación o actualización de información en la página web	Los funcionarios responsables realizan por medio de correo electrónico la solicitud de publicación o actualización de información en la página web al web master.	No aplica.	Funcionarios responsables	Correo electrónico	1 día
3	Recepcionar solicitud de publicación o actualización de información en la página web	El web master recibe la solicitud, valida que los archivos enviados correspondan con los relacionados en la solicitud y determinar la forma y ubicación en la página web.	Punto de control: ¿es factible publicar la información solicitada? De ser así continua con la actividad No. 5. De lo contrario va a la actividad No. 4.	Web master	Correo electrónico	1 día a partir de solicitud
4	Informar el rechazo de la solicitud	El web master le informa al funcionario responsable los motivos por los cuales fue rechazada su solicitud de publicación o actualización de información en la página web.	No aplica.	Web master	Correo electrónico	2 días a partir de la solicitud

PROCEDIMIENTO	Administración de contenidos en el portal Web de la entidad.	Código: E-PR-011	Versión: 05 Marzo 17 de 2017
OBJETIVO:	Publicar información de APC-Colombia en la página web, con el fin de cumplir con los requerimientos de los usuarios, la entidad y Gobierno en Línea.		
ALCANCE:	Comunicaciones publicará en la página web de APC-Colombia la información remitida por los funcionarios encargados de acuerdo a las solicitudes recibidas. Los funcionarios encargados son los responsables de garantizar que la información esté actualizada, así como definir la periodicidad de actualización de la misma, de acuerdo a los requerimientos de ley.		
RESPONSABLE:	Web master		
PROCESO ASOCIADO:	Gestión de Comunicaciones.		

5	Publicar o actualizar información en la página web	El web master publica o actualiza la información en la página web de acuerdo con la solicitud e informa al funcionario responsable mediante un correo electrónico.	No aplica.	Web master	Matriz de publicaciones, correo electrónico	3 días a partir de la solicitud
6	Revisar la información publicada	El funcionario responsable verificar que la información publicada este acorde con lo solicitado.	Punto de Control: ¿la publicación es correcta? De ser así finaliza la actividad. De lo contrario pasa a la actividad No. 2.	Funcionarios responsables	Correo electrónico	1 día

NORMOGRAMA

#	ACTO	No.	FECHA	DETALLE	EXPEDIDA POR	RESUMEN	VÍNCULO URL
1	Ley	1712	Mar. 6 de 2014	Artículo 11	Congreso de la República	Por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones.	https://www.apccolombia.gov.co/recursos_us er/Leyes/LEY-1712-DEL-06-DE-MARZO-DE-2014.pdf

PROCEDIMIENTO	Administración de contenidos en el portal Web de la entidad.	Código: E-PR-011	Versión: 05 Marzo 17 de 2017
OBJETIVO:	Publicar información de APC-Colombia en la página web, con el fin de cumplir con los requerimientos de los usuarios, la entidad y Gobierno en Línea.		
ALCANCE:	Comunicaciones publicará en la página web de APC-Colombia la información remitida por los funcionarios encargados de acuerdo a las solicitudes recibidas. Los funcionarios encargados son los responsables de garantizar que la información esté actualizada, así como definir la periodicidad de actualización de la misma, de acuerdo a los requerimientos de ley.		
RESPONSABLE:	Web master		
PROCESO ASOCIADO:	Gestión de Comunicaciones.		

2	Directiva Presidencial	5	Nov. 24 de 2014	Aplica toda la norma	Presidencia de la República	Las entidades a las cuales va dirigida la presente directiva tendrán una imagen unificada, para lo cual deberán seguir el Manual de Imagen expedido por el Ministro Consejero para las Comunicaciones de la Presidencia de la República, anexo a la presente, mediante el cual se imparten instrucciones de identidad visual y uso de la imagen.	http://wp.presidencia.gov.co/sitios/normativa/directivas/Documents/DIRECTIVA%20PRESIDENCIAL%20N%C2%B0%2005%20DEL%204%20DE%20NOVIEMBRE%20DE%202014.pdf
3	Decreto	2573	Dic. 12 de 2014	Aplica toda la norma	Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones.	http://www.mintic.gov.co/portal/604/articulos-14673_documento.pdf
4	Resolución	3564	Dic. 31 de 2015	Aplica toda la norma	Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Por la cual se establecen estándares para la publicación y divulgación de información	http://www.mintic.gov.co/portal/604/articulos-14476_documento.pdf

GLOSARIO DE TÉRMINOS Y SIGLAS

HTML: (HyperText Markup Language) Es un lenguaje de programación que se utiliza para el desarrollo de páginas de Internet.

Internet: Es una red de redes que permite la interconexión descentralizada de computadoras a través de un conjunto de protocolos denominado TCP/IP.

PROCEDIMIENTO	Administración de contenidos en el portal Web de la entidad.	Código: E-PR-011	Versión: 05 Marzo 17 de 2017
OBJETIVO:	Publicar información de APC-Colombia en la página web, con el fin de cumplir con los requerimientos de los usuarios, la entidad y Gobierno en Línea.		
ALCANCE:	Comunicaciones publicará en la página web de APC-Colombia la información remitida por los funcionarios encargados de acuerdo a las solicitudes recibidas. Los funcionarios encargados son los responsables de garantizar que la información esté actualizada, así como definir la periodicidad de actualización de la misma, de acuerdo a los requerimientos de ley.		
RESPONSABLE:	Web master		
PROCESO ASOCIADO:	Gestión de Comunicaciones.		

Página Web: Una página web, página electrónica o ciberpágina, es un documento o información electrónica capaz de contener texto, sonido, vídeo, programas, enlaces, imágenes, y muchas otras cosas, adaptada para la llamada World Wide Web (WWW) por sus siglas en inglés y que puede ser accedida mediante un navegador. Esta información se encuentra generalmente en formato HTML o XHTML, y puede proporcionar navegación (acceso) a otras páginas web mediante enlaces de hipertexto. Las páginas web frecuentemente también incluyen otros recursos como ser hojas de estilo en cascada, guiones (scripts), imágenes digitales, entre otros.

Publicaciones: Comunicación de las diferentes áreas o temas para que sea conocida por los interesados.

WWW: (World Wide Web) Es el sistema de documentos de hipertexto que se encuentran enlazados entre sí y a los que se accede por medio de Internet. A través de un software conocido como navegador, los usuarios pueden visualizar diversos sitios web (los cuales contienen texto, imágenes, videos y otros contenidos multimedia) y navegar a través de ellos mediante los hipervínculos.

TRAZABILIDAD				
VERSIÓN	CÓDIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	ACTO	CONTROL DE CAMBIOS
1	E-PR-011	Administración de contenidos en el (los) portal(es) Web de la entidad	Acta diciembre 22 de 2015	Primera Versión del Documento
2	E-PR-011	Administración de contenidos en el (los) portal(es) Web de la entidad	Brújula, mayo 13/2016	Se actualizó el procedimiento para hacerlo más concreto y acertado y con el fin de actualizar el normograma y las definiciones
3	E-PR-011	Administración de contenidos en el (los) portal(es) Web de la entidad	Brújula, agosto 02 de 2016	Se actualizó el documento con el fin de ejecutar un plan de mejora y para actualizar el normograma.
4	E-PR-011	Administración de contenidos en el (los) portal(es) Web de la entidad	Brújula, Noviembre 11 de 2016	Se incluyó un nuevo punto del normograma Resolución 3564 de 31 de diciembre de 2015.
5	E-PR-011	Administración de contenidos en el (los) portal(es) Web de la entidad	Brújula, marzo 17 de 2017	Se ajusta a la nueva imagen institucional.