

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular</p>	<b>PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE CONTENIDOS EN WEB E INTRANET. (Estrategia Nacional Gobierno en Línea + Estrategia Distrital de Gobierno Electrónico y Plan Estratégico de Comunicación CVP)</b>	Código: 208-COM-Pr-03	
		Versión: 4	Pág. 1 de 17
		Vigente desde: 24-11-2016	

## 1. OBJETIVO

Administrar y gestionar los contenidos del portal WEB y de INTRANET de la Caja de la Vivienda Popular como medios masivos de información, tomando como referencia los parámetros de la Estrategia Nacional de Gobierno en Línea; los requisitos de Gobierno Electrónico del Distrito el Plan Estratégico Institucional y del Plan Estratégico de Comunicaciones de la CVP, para promover mediante el portal Web e Intranet una comunicación digital transversal, integral, transparente y efectiva dirigida a construir relaciones de confianza con los públicos de interés de la Caja de Vivienda Popular.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con el diagnóstico de las necesidades del Portal WEB e Intranet realizado con base en el chequeo de los parámetros de las estrategia nacional GEL; la Distrital; así como con los planes de la CVP y el objetivo de potenciar el portal WEB e Intranet como medio propio de comunicación digital. También se complementa con los requerimientos, expectativas y/o propuestas sobre los servicios, el funcionamiento, la gestión, los resultados de la Entidad, entre otros, con base en los siguientes documentos: Plan Institucional, Plan Estratégico de Comunicaciones vigente o del año anterior, Planes de Mejoramiento, Matriz de Comunicaciones, ficha técnica para la solicitud de contenidos acciones y-o campañas comunicacionales, o necesidades puntuales. Termina con la publicación periódica de piezas comunicativas en el portal Web e Intranet, provistos en la Caja de la Vivienda Popular.

## 3. RESPONSABLES

- La Oficina Asesora de Comunicaciones, en su papel de *Webmaster*, es la responsable de la Administración de la información institucional; así como del manejo de la imagen corporativa y de la gestión de los contenidos de actualidad en el Portal Web e Intranet.
- La aprobación final para publicación y/o divulgación de las piezas es del (la) Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Luis Alexander Peña Cadena Contratista Oficina Asesora de Comunicaciones	Marcela Sierra Cuello Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	Marcela Sierra Cuello Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones  Carlos Francisco Ardila Polanco Jefe Oficina Asesora de Planeación
Fecha: 10-11-2016	Fecha: 17-11-2016	Fecha: 24-11-2016

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE CONTENIDOS EN WEB E INTRANET.</b> <b>(Estrategia Nacional Gobierno en Línea + Estrategia Distrital de Gobierno Electrónico y Plan Estratégico de Comunicación CVP)</b></p>	Código: 208-COM-Pr-03	
		Versión: 4	Pág. 2 de 17
		Vigente desde: 24-11-2016	

- La OAC es responsable de verificar la actualización de la Información institucional del Portal Web y de Intranet, a través de la realización de la lista de chequeo con los mapas de navegación de Web e Intranet que reposan en el inventario documental de la OAC y que lleva por nombre Gobierno en Línea.
- La Secretaría Técnica de la Estrategia de Gobierno en Línea, GEL, la ejerce la Oficina Asesora de Comunicaciones, como dependencia responsable de la WEB institucional como canal de comunicación de la CVP.
- La Oficina Asesora de Comunicaciones está a cargo de la actualización de la información en el portal web pertinente a GEL, Normograma y Normatividad de la CVP, los requerimientos del Distrito y demás entidades que lo requieran en base a la información suministrada por la OAP.
- La Dirección de Gestión Corporativa y CID - de Sistemas es la responsable de brindar el soporte técnico de Internet e Intranet; del suministro de recursos (equipos y hardware); para el desarrollo de las herramientas para ofrecer servicios online, de la cadena antitrámites.
- Servicio al Ciudadano es responsable de la gestión y administración de la Guía de Trámites y Servicios, de la cadena de trámites en línea, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación.
- La Oficina Asesora de Planeación en coordinación con la Dirección de Gestión Corporativa y CID son las dependencias responsables del ingreso y actualización de la información de los procedimientos administrativos de la Caja en el Sistema Único de Información de Trámites.
- Las direcciones misionales son responsables de la producción y suministro de la información misional para ser publicada en el portal Web.
- La responsabilidad de la búsqueda de la información y de la producción de contenidos y piezas periodísticas y comunicativas internas y externas es del Profesional Universitario de la OAC.
- La responsabilidad de la realización de las piezas gráficas digitales que sean necesarias para acompañar la producción de las piezas comunicativas para el portal Web e Intranet es del Profesional de la OAC.
- La responsabilidad de las piezas audiovisuales que son necesarias para acompañar la producción de piezas comunicativas para el portal Web e Intranet es del Técnico de la OAC.
- El Técnico de la OAC es el responsable de la gestión de las piezas comunicativas resultantes en el portal Web e Intranet con los que cuenta la entidad.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE CONTENIDOS EN WEB E INTRANET.</b> <b>(Estrategia Nacional Gobierno en Línea + Estrategia Distrital de Gobierno Electrónico y Plan Estratégico de Comunicación CVP)</b></p>	Código: 208-COM-Pr-03	
		Versión: 4	Pág. 3 de 17
		Vigente desde: 24-11-2016	

- La Oficina Asesora de Comunicaciones es la responsable de la actualización de información en el portal web institucional en base a la matriz de autodiagnóstico para el cumplimiento de la ley 1712 de 2014.

#### 4. NORMATIVIDAD

TIPO	No.	TEMA	FECHA	ORIGEN		
				Nacional	Distrital	Otras
Ley	1712	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.	2014	x		
Decreto	0103	Por el cual se reglamenta la ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.	2015	x		
Decreto	2573	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.	2014	x		



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HÁBITAT  
Caja de Vivienda Popular

**PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN  
Y GESTIÓN DE CONTENIDOS EN WEB  
E INTRANET.  
(Estrategia Nacional Gobierno en  
Línea + Estrategia Distrital de  
Gobierno Electrónico y Plan  
Estratégico de Comunicación CVP)**

Código: 208-COM-Pr-03

Versión: 4

Pág. 4 de 17

Vigente desde: 24-11-2016

TIPO	No.	TEMA	FECHA	ORIGEN		
				Nacional	Distrital	Otras
Decreto	619	Por el cual se establece la Estrategia de Gobierno Electrónico de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital y se dictan otras disposiciones."	2007		X	
Decreto	296	"Por el cual se le asignan las funciones relacionadas con el Equipo Operativo de Gobierno en Línea a la Comisión Distrital de Sistemas y se dictan otras disposiciones en la materia".	2008		X	
Resolución	378	"Por la cual se adopta la Guía para el diseño y desarrollo de sitios Web de las entidades y organismos del Distrito Capital."	2008		X	
Resolución	3564	Por la cual se reglamentan artículos del Decreto 1081 de 2015	2015	x		



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HÁBITAT  
Caja de Vivienda Popular

**PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN  
Y GESTIÓN DE CONTENIDOS EN WEB  
E INTRANET.  
(Estrategia Nacional Gobierno en  
Línea + Estrategia Distrital de  
Gobierno Electrónico y Plan  
Estratégico de Comunicación CVP)**

Código: 208-COM-Pr-03

Versión: 4

Pág. 5 de 17

Vigente desde: 24-11-2016

TIPO	No.	TEMA	FECHA	ORIGEN		
				Nacional	Distrital	Otras
Circular	006	Implementación Guía para el diseño y desarrollo de sitios Web de las entidades y organismos del Distrito Capital.	2014		X	
Decreto	2693	Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia	2012	X		
Resolución	1468	Creación y conformación del comité Gobierno en Línea CVP	2010			X
Guía	N/A	GUÍA DE USO DE IMAGEN INSTITUCIONAL - ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ 2016-2019 (BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS)	2016		X	



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HÁBITAT  
Caja de Vivienda Popular

**PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN  
Y GESTIÓN DE CONTENIDOS EN WEB  
E INTRANET.  
(Estrategia Nacional Gobierno en  
Línea + Estrategia Distrital de  
Gobierno Electrónico y Plan  
Estratégico de Comunicación CVP)**

Código: 208-COM-Pr-03

Versión: 4

Pág. 6 de 17

Vigente desde: 24-11-2016

TIPO	No.	TEMA	FECHA	ORIGEN		
				Nacional	Distrital	Otras
Decreto	371	Por la cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital Artículo 4: (De los Procesos de la participación ciudadana y control social en el Distrito Capital)	2010		X	
Acuerdo	381	Por medio del cual se promueve el uso del lenguaje incluyente en documentos oficiales y eventos públicos.	2009			
Resolución	3085	Por el cual la entidad adopta el Ideario Ético del Distrito	2009		X	
Ley	1712	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.	2014	X		

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE CONTENIDOS EN WEB E INTRANET.</b> <b>(Estrategia Nacional Gobierno en Línea + Estrategia Distrital de Gobierno Electrónico y Plan Estratégico de Comunicación CVP)</b></p>	Código: 208-COM-Pr-03	
		Versión: 4	Pág. 7 de 17
		Vigente desde: 24-11-2016	

## 5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Tipo de documento	Título del documento	Código	Origen	
			Externo	Interno
Manual 3.0	Manual para la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea	Decreto 2693 de 2012	X	
Guía 3.0	Sitios Web Distrito Capital	Resolución 378 de 2008. Circular 006 de 2014	X	
Guía	Guía de usuario Sistema Único de Información de Trámites, SUIT 3	Guía DAFP de 2014	X	
Guía	Guía para la apertura de datos abiertos en Colombia	N/A	X	
Plan	Plan Estratégico de comunicaciones de la CVP	N/A		X
Estrategia	Estrategia de Comunicación Educación para el fortalecimiento de una cultura de la transparencia y una ética de lo público	N/A		X
Estrategia	Estrategia de Redes Sociales	N/A		X
Política	Política de Responsabilidad social, participación ciudadana y control social	N/A		X
Política	Política de Transparencia, probidad y lucha contra la corrupción de la CVP	N/A		X

	<b>PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE CONTENIDOS EN WEB E INTRANET.</b> <b>(Estrategia Nacional Gobierno en Línea + Estrategia Distrital de Gobierno Electrónico y Plan Estratégico de Comunicación CVP)</b>	Código: 208-COM-Pr-03	
		Versión: 4	Pág. 8 de 17
		Vigente desde: 24-11-2016	

## 6. DEFINICIONES

**Actores:** Individuos o Colectivos que interactúan entre sí y con la organización a partir de la toma y ejecución de decisiones que transforman la realidad, el contexto y el territorio, de sí mismos, de sus comunidades y de las organizaciones con las cuales se relacionan.

**Comunicación:** Entendida como un proceso transversal, NO LINEAL, de interacciones entre actores situados en diversas realidades y contextos culturales que, mediante distintos lenguajes intercambian significado y sentido con el propósito de construir UNA COMPRENSIÓN compartida. Así, la COMUNICACIÓN se propone como un proceso abierto e incluyente de participación, deliberación, controversia, expresión, narración y mediación entre ciudadanos, servidores públicos, oferentes, instituciones y demás actores involucrados alrededor de asuntos de interés colectivo.

**Comunicación Digital:** Es aquella comunicación que emplea para sí los medios digitales, entre los que sobresalen los blogs, las revistas virtuales, las versiones digitales y audiovisuales de los medios impresos, portales Web, Intranets, Redes Sociales, emisoras de radio virtuales, videojuegos. Su variedad es casi infinita, casi ilimitada, lo que hace que, día a día, un gran número de entidades y organizaciones se inclinen por ellos para crear, expresar, diseñar, informar y comunicar.

**Confianza:** Siendo que la confianza es una creencia que presume la buena conducta de los otros; comprendemos la construcción de confianza como un recurso o valor en la interrelación social entre la CVP y sus públicos de interés. Este valor permite afianzar las relaciones de entendimiento entre las partes y por tanto se convierte en Capital Social.

Los sentimientos y pensamientos de confianza alrededor de una “marca”, son generados por acciones, actitudes o variables que promueven desde la institución un estado de seguridad en las interacciones sociales y en la gestión de las organizaciones. La confianza se expresa en la sensación de contar con un soporte sólido y de respaldo en el logro de objetivos y metas y en la satisfacción de necesidades.

**Gestión de Contenidos:** La gestión de contenidos es el proceso que permite facilitar la creación, producción y actualización de contenidos, como textos periodísticos institucionales y piezas comunicativas que son alojadas en medios digitales. Se dirige, en un sentido amplio, a proporcionar el contenido adecuado, al público de interés adecuado y en el

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE CONTENIDOS EN WEB E INTRANET.</b> <b>(Estrategia Nacional Gobierno en Línea + Estrategia Distrital de Gobierno Electrónico y Plan Estratégico de Comunicación CVP)</b></p>	Código: 208-COM-Pr-03	
		Versión: 4	Pág. 9 de 17
		Vigente desde: 24-11-2016	

momento adecuado.

**Estrategia Distrital de Gobierno Electrónico:** Con base en los Decretos Distritales 619 de 2007, 296 de 2008 y en el Decreto Nacional 1151 de 2008 (Derogado por el art. 12, Decreto Nacional 2693 de 2012), la visión de la Estrategia Distrital de Gobierno Electrónico es hacer de Bogotá una ciudad digital, incluyente, participativa y competitiva, proyectada globalmente, que facilite la interacción de los ciudadanos con la Administración Distrital mediante la optimización de los trámites y servicios que ofrece a la ciudad, a través del acceso y utilización de las tecnologías de la información y las comunicaciones, para lograr mayor eficiencia, eficacia, efectividad y transparencia de la función pública, la consecución de objetivos de desarrollo social, el fortalecimiento institucional y la gobernabilidad.

**Estrategia Nacional de Gobierno en Línea:** La Estrategia Gobierno en línea, liderada por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, es el conjunto de instrumentos técnicos, normativos y de política pública que promueven la construcción de un Estado más eficiente, transparente y participativo, y que a su vez, preste mejores servicios con la colaboración de toda la sociedad mediante el aprovechamiento de la tecnología. Lo anterior con el fin de impulsar la competitividad y el mejoramiento de la calidad de vida para la prosperidad de todos los colombianos.

**Imagen Corporativa:** Los elementos visuales como la marca (Imagotipo o logo), color, tipografía, diagramación y formas propias, son los que en conjunto representan la identidad corporativa de una entidad. Estos elementos, aplicados en la presentación de los productos, en la papelería institucional, publicidad, etc. provocan estímulos visuales, cuyo efecto acumulado deja una determinada impresión en el observador; en otras palabras, estos elementos visuales actúan como vehículos de un mensaje cuyo fin es proyectar la imagen deseada en el público.

**INTRANET:** Es un medio de comunicación digital interno de las organizaciones, que utiliza la tecnología del Protocolo de Internet para divulgar información institucional, a la vez que para compartir acciones comunicativas de interés para la institución.

**Pieza Comunicativa:** Producto que traduce las necesidades y/o expectativas de comunicación en mensajes coherentes con las características comunicativas de los grupos de interés. Estos productos pueden expresarse en formatos audiovisuales, gráficos, sonoros, digitales y escritos.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular</p>	<b>PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE CONTENIDOS EN WEB E INTRANET.</b>  <b>(Estrategia Nacional Gobierno en Línea + Estrategia Distrital de Gobierno Electrónico y Plan Estratégico de Comunicación CVP)</b>	Código: 208-COM-Pr-03	
		Versión: 4	Pág. 10 de 17
		Vigente desde: 24-11-2016	

**Plan Estratégico de Comunicaciones:** Es el instrumento de planeación de la Oficina Asesora de Comunicaciones de la CVP para poner en valor los programas misionales, el Plan Estratégico Institucional, el Plan Anticorrupción y las diferentes acciones estratégicas que despliegan la misión de la Caja de la Vivienda Popular entre los públicos internos y externos, para promover la construcción de confianza sobre la Marca CVP.

**Portal Web:** Es la abreviatura de las palabras en inglés *World Wide Web*, que es un sistema de distribución de documentos de hipertexto o hipermedios interconectados y accesibles vía Internet.

**Públicos o grupos de Interés:** Conjunto de actores que pueden ser individuos, organizaciones, colectivos, comunidades, empresas, asociaciones, entidades, etc., que se encuentran directa o indirectamente vinculadas con la misión de la organización. El relacionamiento con estos públicos de interés supone diversas formas y acciones de comunicación, y cada uno de ellos configura un punto clave en diferentes niveles de la gestión de la CVP.

**Webmaster:** Se entiende como *webmaster* un profesional responsable de la gestión y administración de los contenidos del Portal Web y de la Intranet, como medios masivos de información de la Caja de Vivienda Popular.

## 7. CONDICIONES GENERALES

- Todos los procedimientos que debe implementar la OAC se desarrollan a partir del Plan Estratégico de Comunicación de la CVP.
- El Plan Estratégico de Comunicaciones de la CVP debe realizarse, durante el primer trimestre de cada año, a partir del levantamiento de las necesidades de comunicación de las diferentes áreas y de las propias propuestas de la OAC.
- El Plan Estratégico de Comunicaciones de la CVP se diseñan mediante reuniones participativas del equipo de la Oficina de Comunicaciones.
- El seguimiento al Plan Estratégico de Comunicaciones, debe hacerse trimestralmente.
- La acción adelantada en este procedimiento debe contemplar la Estrategia nacional de Gobierno en Línea, GEL, y los requisitos de Gobierno Electrónico del Distrito, GUÍA 3.0 SITIOS WEBDISTRITO CAPITAL Resolución 378 de 2008 Versión 3.0 / 2013.
- La entidad debe contar con un portal WEB y una Intranet que reúna las condiciones mínimas necesarias de hardware y software para implementar los lineamientos

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE CONTENIDOS EN WEB E INTRANET. (Estrategia Nacional Gobierno en Línea + Estrategia Distrital de Gobierno Electrónico y Plan Estratégico de Comunicación CVP)</b></p>	Código: 208-COM-Pr-03	
		Versión: 4	Pág. 11 de 17
		Vigente desde: 24-11-2016	

descritos en la Estrategia Nacional de Gobierno en Línea y los requisitos de Gobierno Electrónico del Distrito.

- Para el correcto funcionamiento de este procedimiento se requiere del cumplimiento cabal de las responsabilidades antes descritas.
- La Oficina Asesora de Comunicaciones es responsable de la administración, producción y publicación de los contenidos en el portal Web e Intranet.

<b>8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>			
<b>No.</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>	<b>Documentos/Registros</b>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE CONTENIDOS EN WEB E INTRANET.</b> <b>(Estrategia Nacional Gobierno en Línea + Estrategia Distrital de Gobierno Electrónico y Plan Estratégico de Comunicación CVP)</b></p>	Código: 208-COM-Pr-03	
		Versión: 4	Pág. 12 de 17
		Vigente desde: 24-11-2016	

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
No.	Actividad	Responsable	Documentos/Registros
1	Realizar reunión del equipo de la OAC para identificar las necesidades, requerimientos, expectativas y/o propuestas sobre los servicios, el funcionamiento y la gestión de la entidad para el portal web e intranet, a partir de:	Jefe OAC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Institucional.</li> <li>• Plan de Comunicaciones del año anterior.</li> <li>• Planes de mejoramiento.</li> <li>• Cronograma de Actividades</li> <li>• Normatividad vigente para Gobierno en Línea.</li> </ul> <p>208-CI-Ft-05 PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL Y POR PROCESOS 208-COM-Ft-02 MATRIZ DE COMUNICACIONES</p>
2	Recibir solicitudes de publicación de contenidos de las diferentes dependencias de la entidad.	Profesional Universitario	<p>Piezas con el contenido para el portal Web e Intranet</p> <p>Correo institucional <a href="mailto:comunicaciones@cajavivie.ndapopular.gov.co">comunicaciones@cajavivie.ndapopular.gov.co</a></p>
3	Revisar las solicitudes de publicación de contenidos dependencias	Profesional Universitario	<p>Piezas con el contenido para el portal Web e Intranet</p> <p>Correo institucional <a href="mailto:comunicaciones@cajavivie.ndapopular.gov.co">comunicaciones@cajavivie.ndapopular.gov.co</a></p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular</p>	<b>PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE CONTENIDOS EN WEB E INTRANET.</b> <b>(Estrategia Nacional Gobierno en Línea + Estrategia Distrital de Gobierno Electrónico y Plan Estratégico de Comunicación CVP)</b>	Código: 208-COM-Pr-03	
		Versión: 4	Pág. 13 de 17
		Vigente desde: 24-11-2016	

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
No.	Actividad	Responsable	Documentos/Registros
	¿Se aprueba publicación de los contenidos solicitados? SI: Continúe actividad 5 NO: Continúe actividad 4		
4	Reenviar con observaciones a ajustar y/o cambiar y volver a la actividad 3.	Profesional universitario	Correo institucional comunicaciones@cajavivie ndapopular.gov.co
5	Publicar la información en el portal web o intranet de la Caja de la Vivienda Popular.	Profesional universitario	<a href="http://www.cajaviviendapopular.gov.co">www.cajaviviendapopular.gov.co</a> intranet.cvp.corp
6	Enviar vía correo institucional la confirmación de publicación con un enlace al contenido publicado.	Profesional universitario	Correo institucional comunicaciones@cajavivie ndapopular.gov.co
7	Definir y actualizar la información que debe ser publicada en el portal Web e Intranet en cumplimiento de las normas que rigen y de acuerdo con los requisitos establecidos por la Guía 3.0 Sitios Web Distrito Capital; la Estrategia Nacional de Gobierno en línea y el Plan Estratégico de Comunicación.	Jefe OAC  Profesional Universitario.	208-PLA-FT-54 REGISTRO DE REUNION



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HÁBITAT  
Caja de Vivienda Popular

**PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN  
Y GESTIÓN DE CONTENIDOS EN WEB  
E INTRANET.  
(Estrategia Nacional Gobierno en  
Línea + Estrategia Distrital de  
Gobierno Electrónico y Plan  
Estratégico de Comunicación CVP)**

Código: 208-COM-Pr-03

Versión: 4

Pág. 14 de 17

Vigente desde: 24-11-2016

**8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

No.	Actividad	Responsable	Documentos/Registros
8	Realizar las actividades relacionadas con la aplicación de los componentes de la Estrategia Nacional Gobierno en Línea, que se ajusten a las necesidades de los usuarios de la CVP: 1. Elementos Transversales 2. Información en Línea 3. Interacción en Línea 4. Transacción en Línea 5. Transformación 6. Democracia en Línea	Profesional Universitario.	208-PLA-FT-54 REGISTRO DE REUNION
9	Producir contenidos informativos y publicarlos en el portal Web e Intranet, sobre actividades realizadas por la CVP que sean de interés para los diferentes públicos.	Profesional Universitario	Piezas con el contenido para el portal Web e Intranet
10	Realizar seguimiento constante a los contenidos producidos y alojados en el portal Web e Intranet, así como su actualización pertinente.	Profesional Universitario	Informe de actividades y formatos de actualización
	<b>FIN DE PROCEDIMIENTO</b>		



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HÁBITAT  
Caja de Vivienda Popular

**PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN  
Y GESTIÓN DE CONTENIDOS EN WEB  
E INTRANET.  
(Estrategia Nacional Gobierno en  
Línea + Estrategia Distrital de  
Gobierno Electrónico y Plan  
Estratégico de Comunicación CVP)**

Código: 208-COM-Pr-03

Versión: 4

Pág. 15 de 17

Vigente desde: 24-11-2016

**9. PUNTOS DE CONTROL**

No.	Actividad	¿Qué se controla?	¿Con qué frecuencia?	¿Quién lo controla?	Riesgos Asociados
7	Definir y actualizar la información que debe ser publicada en el portal Web e Intranet en cumplimiento de las normas que rigen y de acuerdo con los requisitos establecidos por la Guía 3.0 Sitios Web Distrito Capital; la Estrategia Nacional de Gobierno en línea y el Plan Estratégico de Comunicación.	Que la información que será publicada en el portal Web e Intranet, cumpla con las necesidades de comunicación de las áreas misionales, de apoyo u otras dependencias de la entidad y estén enmarcadas en las normas que rigen la Caja de Vivienda Popular y de acuerdo con los parámetros y requisitos establecidos por el Distrito Capital; la Estrategia Gobierno en línea y el Plan Estratégico de Comunicaciones	Uno sola vez.	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones  Profesional Universitario de la OAC	Desinformación a los ciudadanos, entes territoriales y demás sectores que necesiten información de la entidad.
10	Realizar seguimiento constante a los contenidos producidos y	Que los contenidos administrados en el portal Web e Intranet, estén enmarcados en	Cada vez que sea necesario.	Profesional Universitario de la OAC	Incumpliendo de normatividad referente a la Estrategia GEL. Incumplimiento de la Ley 1712

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular</p>	<b>PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE CONTENIDOS EN WEB E INTRANET.</b> <b>(Estrategia Nacional Gobierno en Línea + Estrategia Distrital de Gobierno Electrónico y Plan Estratégico de Comunicación CVP)</b>		Código: 208-COM-Pr-03
	Versión: 4	Pág. 16 de 17	
	Vigente desde: 24-11-2016		

	<p>alojados en el portal Web e Intranet, así como su actualización pertinente.</p>	<p>el Plan Institucional, el Plan estratégico de Comunicaciones actualizado, los Planes de mejoramiento de la OAC, la Matriz para Plan Anual de Comunicaciones y las solicitudes de publicación de la información en el portal Web e Intranet de la Caja de Vivienda Popular.</p>			<p>de 2014.</p>
--	--	---	--	--	-----------------

**10. DIAGRAMA DE FLUJO**

Ver diagrama de flujo del procedimiento de Procedimiento Administración y Gestión de Contenidos en Web e Intranet.

**11. ANEXOS**

N/A

	<b>PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE CONTENIDOS EN WEB E INTRANET.</b> <b>(Estrategia Nacional Gobierno en Línea + Estrategia Distrital de Gobierno Electrónico y Plan Estratégico de Comunicación CVP)</b>	Código: 208-COM-Pr-03	
		Versión: 4	Pág. 17 de 17
		Vigente desde: 24-11-2016	

## 12. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha Aprobación (dd-mm-aaaa)	Cambios	Revisó (Nombre y Cargo)
1	09-12-2014	<b>PROCEDIMIENTO NUEVO</b>	Marcela Sierra Cuello Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones
2	22-09-2015	Se ajustan las condiciones generales. Se ajustan actividades del procedimiento	Marcela Sierra Cuello Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones
3	21-01-2016	Se modifica los documentos de las actividades 1, 7 y 8	Marcela Sierra Cuello Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones
4	24-11-2016	Se modifica la normatividad y documentos de referencia, incluyendo la Resolución 3564 de 2015 y la Guía de Imagen Institucional 2016-2019	Marcela Sierra Cuello Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones