

	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Código: FT-DE-PE16-01
	REQUISITOS TECNICOS O ESTANDARES MINIMOS DEL CONTENIDO	Fecha Aprobación: 31/05/17
		Versión: 01
		Página 1 de 2

1. OBJETIVO

Establecer las especificaciones técnicas para la publicación de contenidos en la página web institucional.

2. ALCANCE

El presente documento aplica para el proceso de planeación estratégica, que debe aplicar el personal de sistemas de información con relación al procedimiento publicación en la página web institucional.

3. ASPECTOS GENERALES

Contenido: Se refiere a todo aquello que se publica en la página web institucional, que dependiendo la aplicación puede ser texto estático o dinámico: archivos en formato pdf o excel, fotos, videos, animaciones flash, efectos javascript, videos, etc

Política Editorial y de Actualización de Contenidos en el portal institucional: Documento aprobado por acto administrativo de la entidad en donde se establece las características, condiciones, el esquema de publicación, criterios de los contenidos que se publican en la página web de la entidad.

Publicar: Es la práctica habitual de crear contenido en el disco duro del equipo para luego enviarlos al servidor web junto con los archivos multimedia referenciados (documentos, imágenes, videos, animaciones, audios, etc.).

Sitio web: es una colección de páginas de internet relacionadas y comunes a un dominio de Internet o subdominio en la World Wide Web (www) en Internet2.

S.I.: Sistemas de Información

4. DESARROLLO

- Política Editorial y de Actualización de Contenidos en el Portal institucional se debe consultar en www.ids.gov.co en el menú: Normatividad – Institucional – Políticas
- Condiciones: Los contenidos de publicación debe cumplir con las condiciones para la publicación establecidos en la Política Editorial y de Actualización de Contenidos en el Portal Institucional según ítem N° 2, en donde se detalla lo siguiente:

	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Código: FT-DE-PE16-01
	FICHA TECNICA PROCEDIMIENTO PARA LA PUBLICACION EN LA PAGINA WEB INSTITUCIONAL	Fecha Aprobación: 31/05/17
		Versión: 01
		Página 2 de 2

- Los contenidos deben ser entendibles, agradables y de fácil uso
 - Los contenidos deben ser vigentes, relevantes, verificables y completos
 - Los contenidos no deben ser ofensivos ni discriminatorios
 - Los contenidos deben mantener la privacidad
 - Los contenidos deben observar el derecho de autor y de propiedad intelectual
- Ubicación en la página web: Siempre deben proporcionar la ubicación del contenido de acuerdo a lo establecido en la Política Editorial, establecido en el Esquema de publicación según ítem N° 3. En caso de no estar especificado, deberá solicitar al Comité Antitrámites y de Gobierno en Línea su incorporación por comunicación interna o por correo electrónico institucional.
 - Introducción a los contenidos: Si desean que el contenido a publicar contenga una reseña o introducción la deben proporcionar junto al contenido.
 - Imágenes y/o fotos: Deben tener formato jpg, png o gif y como mínimo 800 * 600 píxeles. Las fotos deben tener pie de página que contenga el nombre de la persona y tema principal del evento o noticia.
 - Banner: Los banner para ser publicados deben ser del tamaño 1580 x 570 pixeles. Igualmente, debe contener descripción del tema principal del evento o noticia.
 - Videos: Deben proporcionar videos cargados previamente en YouTube institucional.
 - Todo comunicado de prensa y noticia se debe proporcionar en medio magnético (formato original: Word) y el documento firmado por el director de la Entidad formato pdf.