

Introducción

El presente documento recopila las políticas que se deben seguir en el Municipio de Santiago de Cali, para la publicación de información en su portal institucional <http://www.cali.gov.co>. Adicionalmente tiene como anexo el manual para el manejo del administrador de contenidos.

Definiciones

1. El portal www.cali.gov.co se denominará en adelante como **Portal Municipal**.
2. **Colaborador**: persona que recibe una clave de acceso ((login y password) que le permite publicar información en el Portal Municipal-
3. **Webmaster**: persona encargada de Administrar el Portal Municipal.
4. **Instancia**: cada una de las sesiones en las que esta dividido el Portal Municipal y a través de las cuales las dependencias de la Administración Municipal tienen presencia en Internet. Por ejemplo: <http://www.cali.gov.co/Valorizacion.php>

Público Objetivo

1. Webmaster(s) portal Municipal www.cali.gov.co
2. Colaboradores -Administrador de contenidos portal Municipal-

Políticas Generales

1. Incorporar a las páginas de información estructurada la fecha de la última actualización. (Ej.: lista de Notarias, C.A.L.I, Cédulas por entregar, etc.)
2. No utilizar números de direcciones para links.
3. Todas las dependencias que tengan presencia en el portal municipal deberán poseer una instancia (página web,) la cual podrán actualizar a través del administrador de contenidos.
4. Las dependencias que posean páginas con otros dominios deberán tener su respectiva instancia el portal Municipal y desde ella a través de un link se ligaran al otro(s) dominio(s). (Ej.: Secretaría de salud que tiene la siguiente instancia: <http://www.cali.gov.co/Salud.php> y un link a: <http://www.calisaludable.gov.co/home/inicio.php>

Políticas Portal Municipal Versión 1.0

5. La estructura del portal Municipal se rige por la estructura orgánica del Municipio de Santiago de Cali. (actualmente definida por el decreto extraordinario No. 0203 del 16 de marzo de 2001.)
6. Inmediatamente se produzcan cambios en el Gabinete Municipal, el Webmaster deberá actualizar el portal con la nueva información en la página del equipo de Gobierno.
7. Todas las publicaciones y nuevos servicios que sean incorporados al portal deberán pasar por una validación por parte del responsable de su publicación o habilitación, de tal manera que se garantice al 100% su funcionamiento, incluidos los links¹ en el caso de las publicaciones. (el no cumplimiento de esta norma será objeto de llamados de atención.)
8. Todos los documentos que sean incorporados al portal para su posterior descarga, deberán estar claramente definidos; eso es, indicar claramente su formato y tamaño.
9. El Webmaster deberá llevar un estricto control de versiones de la información a su cargo en el portal Municipal.
10. El Webmaster(s) tienen la obligación y autoridad para velar por el buen funcionamiento del Portal Municipal.
11. Los criterios para publicación de banner
12. Los criterios para publicación de imágenes, fotos
13. La responsabilidad por el contenido de la información publicada en el Portal será única y exclusiva de los Colaboradores que la publiquen.
14. Todos los datos y cualquier otro tipo de información que se ingresen en el Portal Municipal por parte de los Colaboradores y Webmaster, no deben ser contrarias al Código de Ética del Municipio²
15. La oficina de Informática y Telemática no serán responsables por la incapacidad momentánea o permanente del proveedor del servicio de Internet contratado³ para mantener al Portal activos en la WEB, por problemas ajenos a nuestra voluntad y que afecten su servicio. En tal caso el Portal procederá a reponer el servicio de la mejor y más rápida forma posible.
16. El espacio máximo permitido para a cada Instancia es de (XXXX) bytes. Para obtener mayor espacio se debe hacer una solicitud formal a la Oficina de Informática y Telemática con su debida justificación.

¹ Garantizar que no existan links rotos

² <http://www.cali.gov.co/publico2/gobierno/etica/codigodeetica.htm>

³ Actualmente EMCALI EICE.

Anexo No. 1.

Manual Administrador de Contenidos