



- 1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:** PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE CREACIÓN DE USUARIO ADMINISTRADOR DE CONTENIDO O ADMINISTRADOR SECUNDARIO DEL PORTAL WEB DE LA RAMA JUDICIAL
- 2. PROCESO AL QUE PERTENECE:** COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL
- 3. UBICACIÓN Y COBERTURA DEL PROCEDIMIENTO:**

Nivel	
Estratégico	
Misional	
Apoyo	
Evaluación y Mejora	

Cobertura	
Central	
Nacional	
Seccional	

#### 4. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Definir las actividades y criterios necesarios para solicitar la creación de usuario de administrador de contenidos o administrador secundario para cargar, publicar y divulgar información en el Portal Web de la Rama Judicial, de acuerdo a los preceptos impartidos por el Consejo Superior de la Judicatura y dando cumplimiento en el marco del sistema de gestión de la calidad, medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo de la Rama Judicial.

#### 5. MARCO NORMATIVO

Ver listado Maestro de Documentos Externos y Normatividad.

#### 6. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO

Este procedimiento aplica a los servidores judiciales y empleados de Corporaciones, Unidades del Consejo Superior de la Judicatura, Consejos Seccionales, Dirección Ejecutiva, Direcciones Seccionales, Oficinas y Despachos Judiciales.

Actividad con la que se da inicio al proceso	Solicitud por Correo Electrónico Institucional u Oficio, adjuntando formulario de Administradores de contenido, debidamente diligenciado. Este formulario se encuentra reglamentado mediante Acuerdo PSAA11-9109
Dependencia que da inicio al proceso	Solicitud de funcionarios de Corporaciones, Despachos Judiciales, Consejos Seccionales, Unidades del Consejo Superior de la Judicatura y/o Dirección Ejecutiva

CÓDIGO P-ECI-14	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	REVISÓ CENDOJ-SIGCMA	APROBÓ COMITÉ DE LÍDERES DEL SIGCMA
VERSIÓN 2	FECHA 29/05/2019	FECHA 05/06/2019	FECHA 11/06/2019



Actividad con la que finaliza el proceso	Respuesta de petición al solicitante, con la información creada de usuario y contraseña para el ingreso a la administrador de contenidos del sitio asignado
Dependencia que finaliza el proceso	División de Sistemas de Información y comunicaciones – soporte página web
Dependencias en las que tiene alcance el proceso	Administrativas y Judiciales

## 7. LÍDER DEL PROCEDIMIENTO

CARGO	DEPENDENCIA
Director(a) de Unidad	Centro de Documentación Judicial – CENDOJ

## 8. RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO

CARGO	DEPENDENCIA
Jefe de Sistemas de Información y Comunicación	Centro de Documentación Judicial - CENDOJ
Administradores de contenidos o Secundarios del Portal web de la Rama Judicial	Corporaciones, Despachos Judiciales y Dependencias Administrativas

## 9. PROVEEDORES E INSUMOS

PROVEEDORES	ENTRADA/INSUMOS
Consejo Superior de la Judicatura (Administrativas y Judiciales)	Generación de información

## 10. CONTROLES DEL PROCEDIMIENTO:

PROVEEDORES	ENTRADA/INSUMOS
Autenticidad de la información	Verificar que la información provenga de corporaciones o despachos competentes a nivel central o seccional.
Seguimiento de gestión	Revisar que la solicitud generada sea atendida.

CÓDIGO P-ECI-14	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	REVISÓ CENDOJ-SIGCMA	APROBÓ COMITÉ DE LÍDERES DEL SIGCMA
VERSIÓN 2	FECHA 29/05/2019	FECHA 05/06/2019	FECHA 11/06/2019



## 11. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO (PHVA)<sup>1</sup>

PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
H	Solicitud por Correo Electrónico Institucional u Oficio (Medio físico o escrito)	Para solicitud de creación de un usuario Administrador de contenidos para el Portal web de la Rama Judicial, su procedimiento lo reglamenta el Acuerdo PSAA11-9109, donde el usuario debe diligenciar el formulario, con las respectivas firmas de quien autoriza (Magistrado/Juez/Director) y usuario. Ver anexo1. Una vez diligenciado el formulario, puede ser enviado por: a. Correo Electrónico Institucional del Despacho Judicial o Administrativo, el cual se debe anexar el formulario y enviar al correo electrónico: <a href="mailto:soportepaginaweb@cendoj.ramajudicial.gov.co">soportepaginaweb@cendoj.ramajudicial.gov.co</a> . b. Escrito a la dirección calle 12 No. 7-65 de la ciudad de Bogotá, dirigido al Director(a) del Centro de Documentación Judicial.	Creación usuario administrador de contenidos, de acuerdo a la solicitud	Funcionarios de Corporaciones, Despachos Judiciales, Consejos Seccionales, Unidades Consejo Superior de la Judicatura y/o Dirección Ejecutiva
V	Validación de la solicitud	Recibida la solicitud por correo electrónico, se procede a verificar con el área de soporte de correo electrónico, que la información contenida en el	Creación de usuario,	Administrador Principal –

<sup>1</sup> Las actividades del Proceso Comunicación Institucional, así como las de sus respectivos procedimientos, se deben ejecutar acatando las directrices y objetivos institucionales enfocados al mejoramiento del desempeño ambiental de la Rama Judicial, establecidos en los Acuerdos que expida el Consejo Superior de la Judicatura. De igual forma, se incorpora en su desarrollo la misión, visión, política y objetivos del SIGCMA creado mediante Acuerdo PSAA07-3926 de 2007 y se establece el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y el Medio Ambiente -SIGCMA-, o aquellos acuerdos que los modifiquen o sustituyan.

CÓDIGO P-ECI-14	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	REVISÓ CENDOJ-SIGCMA	APROBÓ COMITÉ DE LÍDERES DEL SIGCMA
VERSIÓN 2	FECHA 29/05/2019	FECHA 05/06/2019	FECHA 11/06/2019



PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		formulario pertenezca a la dependencia informada. Cuando la solicitud es recibida por escrito se informará que la contraseña del usuario administrador de contenidos se remite por el correo electrónico institucional	confirmado institucionalmente	
H	Creación de usuario	De acuerdo a la información diligenciada en el Anexo 1, el Administrador Principal (CENDOJ) procede a crear el usuario con la información diligenciada en el formulario, habilitando así el ingreso del usuario al sitio web al cual pertenece.	Creación usuario en la base de datos del Portal web de la Rama Judicial	Administrador Principal –
H	Notificación creación de usuario administrador de contenido o administrador secundario	Una vez se termine el proceso de creación de usuario administrador de contenidos o administrador secundario, se notifica por correo electrónico institucional u oficio, que el usuario fue creado para el ingreso de información en el sitio asignado se remiten los datos de ingreso (usuario y contraseña), para acceder al Portal web de la Rama Judicial como administrador de contenidos, además se informa los datos de contacto para soporte y se anexa Manual Administrador de contenidos, (Anexo 2)	Respuesta a través del correo electrónico institucional, notificando usuario y contraseña, para ingreso de contenidos del Portal web de la Rama Judicial	Administrador Principal –
H	Actualización o cambio de contraseña	Una vez ingrese el usuario por primera vez al administrador de contenidos del Portal web de la Rama Judicial, es importante leer las políticas de uso y confidencialidad para su aceptación y proceder a	Confirmación ingreso usuario Administra-	Administradores Secundarios autorizados con cuentas a nivel central y seccional

CÓDIGO P-ECI-14	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	REVISÓ CENDOJ-SIGCMA	APROBÓ COMITÉ DE LÍDERES DEL SIGCMA
VERSIÓN 2	FECHA 29/05/2019	FECHA 05/06/2019	FECHA 11/06/2019



PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		creación de la nueva la contraseña. A partir de esa fecha es responsabilidad del usuario mantener la discreción de su contraseña e informar su inactivación	dor de contenidos	
H	Solicitud de reinicio de contraseña	En el evento de olvidar la contraseña de ingreso al administrador de contenidos del Portal web de la Rama Judicial, el usuario deberá remitir por correo electrónico institucional al correo electrónico <a href="mailto:soportepaginaweb@cendoj.ramajudicial.gov.co">soportepaginaweb@cendoj.ramajudicial.gov.co</a> la solicitud de la nueva contraseña y la petición será contestada por el Administrador Principal (CENDOJ); a través del mismo medio. Una vez sea informado el usuario sobre la modificación de la contraseña, validará e ingresará al administrador de contenidos del sitio asignado en el portal web de la Rama Judicial <a href="http://www.ramajudicial.gov.co">www.ramajudicial.gov.co</a>	Restablecer contraseña para el ingreso del usuario administrador de contenidos	Administradores Secundario Administrador Principal –
H	Ingreso al administrador de contenidos del portal web de la Rama Judicial	Ubique el icono de ADMINISTRADOR, el cual se encuentra localizado en la parte superior central de la página.	Ingreso del usuario con los parámetros remitidos por correo electrónico	Administrador de contenidos o Administrador Secundario
H	Registro del usuario	Una vez ingrese al módulo de iniciar sesión, se despliega los parámetros de ingreso al administrador de contenidos:	Ingreso del usuario para actualización de la información	Administradores de contenido o Administrador Secundario

CÓDIGO P-ECI-14	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	REVISÓ CENDOJ-SIGCMA	APROBÓ COMITÉ DE LÍDERES DEL SIGCMA
VERSIÓN 2	FECHA 29/05/2019	FECHA 05/06/2019	FECHA 11/06/2019



PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		<p><b>Login</b></p> <p>Dirección de correo @cendoj.ramajudicial.gov</p> <p>Contraseña</p> <p><input type="checkbox"/> Recuérdame</p> <p><b>Acceder</b></p> <p><a href="#">He olvidado mi contraseña</a></p> <p>Posteriormente se procede a digitar el usuario y contraseña asignados, donde el campo "Dirección de correo" corresponde al correo electrónico institucional y la contraseña se digita de acuerdo al correo electrónico remitido por soporte página web</p>	pertinente	
H	Carga de información	Para el proceso de carga, modificación o eliminación de información, el Administrador de contenidos o Administrador Secundario deberá hacer uso del Manual Administrador de contenidos, que fue remitido junto con el usuario y contraseña asignados	Información disponible a la ciudadanía en general	Administradores Secundario

## 12. ANEXOS (Formatos, Guías, Instructivos, Planes)

1. Formulario de solicitud de creación de administrador secundario del portal web de la Rama Judicial.

- Anexo 1. Matriz – "Contenidos de publicación y Responsables"
- Anexo 2. Manual Administrador de Contenidos
- Anexo 3. Manual de Publicación de Noticias en el Home
- Anexo 4. Manual de Publicación de Novedades
- Anexo 5. Manual de Comisión, Licencias, Permisos y Docencia

CÓDIGO P-ECI-14	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	REVISÓ CENDOJ-SIGCMA	APROBÓ COMITÉ DE LÍDERES DEL SIGCMA
VERSIÓN 2	FECHA 29/05/2019	FECHA 05/06/2019	FECHA 11/06/2019



- Anexo 6. Manual de Lista de Verificación de Género
- Anexo 7. Manual para visualización de documentos Multimedia
- Anexo 8. Manual Consulta de Procesos
- Anexo 9. Manual informes de acumulación Procesal Restitución de Tierras
- Anexo 10. Manual ingreso de eventos dentro del cronograma
- Anexo 11. Manual Validación conectividad SQL Server

### 13. CONTROL DE REGISTROS

Ver tabla de retención documental validada por el Comité Nacional del SIGCMA.

CÓDIGO P-ECI-14	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	REVISÓ CENDOJ-SIGCMA	APROBÓ COMITÉ DE LÍDERES DEL SIGCMA
VERSIÓN 2	FECHA 29/05/2019	FECHA 05/06/2019	FECHA 11/06/2019