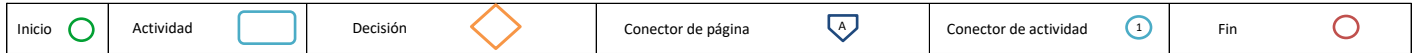




PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN EN LA PAGINA WEB DE LA ANI					
GESTIÓN TECNOLÓGICA					
CÓDIGO	GTEC-P-003	VERSIÓN	002	FECHA	26/10/2022
OBJETIVO	Realizar la publicación de contenidos en la pagina web de la ANI.				
ALCANCE	Inicia con la solicitud de publicación, continua con la verificación y atención de requerimiento y termina con el registro de la información publicada en la página web.				
RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Coordinador G.I.T. Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones				



COLABORADORES ANI	VPRE		CARGO O RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	CONTROLES (En las actividades que aplique)	REGISTROS
	G.I.T. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN					
				Inicio		
			Colaborador designado por presidente, vicepresidente o jefe de oficina	1. Enviar la solicitud de publicación de información en la página web de la ANI,	Validar en la Herramienta Registro de Incidentes la información del solicitante con el fin de realizar seguimiento	Correo electrónico enviado a soporte@ani.gov.co, o Herramienta para Registro de Incidentes y Requerimientos de TI (GLPI)
			Colaborador del GIT Tecnología (Dispatcher)	2. Recibir solicitud de publicación de información en la pagina web y asignar al profesional encargado de la administración de la página web	Validar en la Herramienta Registro de Incidentes la información del solicitante con el fin de realizar seguimiento	Correo electrónico enviado a soporte@ani.gov.co, o Herramienta para Registro de Incidentes y Requerimientos de TI (GLPI)
			Colaborador del GIT Tecnología	3. Validar los requisitos para publicar información: i) que sea solicitado por la persona autorizada y ii) los lineamientos descritos en el instructivo: GTEC-I-002 Lineamientos y responsabilidades para la publicación de información en la página web.		
				¿La solicitud cumple con todos los requisitos?		
			Colaborador del GIT Tecnología	4. Cerrar el caso, documentando la razón de no cumplimiento.		Herramienta para Registro de Incidentes y Requerimientos de TI (GLPI)
			Colaborador del GIT Tecnología	5. Publicar la información en la pagina web.		Información publicada en la página web.
			Colaborador del GIT Tecnología	6. Cerrar el caso en mesa de servicio, informando sobre la publicación realizada.	Validar en la Herramienta Registro de Incidentes la información del solicitante con el fin de realizar seguimiento	Herramienta para Registro de Incidentes y Requerimientos de TI (GLPI)
			Colaborador del GIT Tecnología	7. Registrar la información que fue publicada en la página web.		Página web, Sección de Transparencia, numeral "Esquema de publicación e información" de la página Web.
				Fin		



PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN EN LA PAGINA WEB DE LA ANI					
GESTIÓN TECNOLÓGICA					
<b>CÓDIGO</b>	GTEC-P-003	<b>VERSIÓN</b>	002	<b>FECHA</b>	26/10/2022
<b>OBJETIVO</b>	Realizar la publicación de contenidos en la página web de la ANI.				
<b>ALCANCE</b>	Inicia con la solicitud de publicación, continua con la verificación y atención de requerimiento y termina con el registro de la información publicada en la página web.				
<b>RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO</b>	Coordinador G.I.T. Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones				

OBSERVACIONES
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Es deber de cada vicepresidencia, oficina y/o gerencia, informar mediante correo electrónico al coordinador del G.I.T. de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones los nombres de las personas autorizadas para solicitar publicaciones en la página web. Las Vicepresidencias tendrán autonomía para delegar uno o varios autorizados según sea la necesidad de la dependencia.</li> <li>• Este procedimiento se complementa con el Instructivo GTEC-I-002 Lineamientos y Responsabilidades para la publicación de información en la Pagina Web de la ANI</li> <li>• Una vez se cierra el caso, el solicitante recibe la notificación de atención a la publicación de información y el diligenciamiento de la encuesta de satisfacción, los solicitantes deberán verificar la publicación realizada e informar a través de la encuesta si se requiere algún ajuste a la publicación.</li> <li>• Una vez cerrado el caso, el solicitante deberá diligenciar la encuesta de satisfacción como retroalimentación del servicio.</li> </ul>

CONTROL DE CAMBIOS			REQUISITOS APLICABLES
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN	
001	22/07/2020	Elaboración del documento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 1712 de 2014 - "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del • Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional".</li> <li>• Decreto 767 de 2022 - "Lineamientos generales de la Política de Gobierno digital.</li> <li>• Resolución 3564 de 2015 - "Por el se adoptan los estándares para publicación y divulgación de la información"</li> <li>• Resolución 1519 e 2020 - "Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos".</li> <li>• Norma ISO37001 - Norma de Sistema de Gestión antisoborno</li> </ul>
002	26/10/2022	Ajustes de mejoramiento continuo, controles y actualización de requisitos aplicables	

APROBACIÓN			
	NOMBRE	CARGO	APROBACIÓN
ELABORÓ	Rodrigo Antonio Cubillos Sanchez	Contratista G.I.T. Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones	Documento aprobado mediante memorando Radicado No. <u>20226070129923</u>
REVISÓ	Erika Diaz	Contratista G.I.T. Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones	
APROBÓ	Andrés Francisco Boada Icabuco	Coordinador G.I.T. Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones	
Vo.Bo.	Sergio David Jurado Numpaque	Contratista G.I.T. Planeación	