	PROCEDIMIENTO	PUBLICACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE INFORMACIÓN PÁGINA WEB	CÓDIGO	GINFO-P-005
	ACTIVIDAD	PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN PÁGINA WEB	VERSIÓN	1
	PROCESO	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	FECHA	9-sep.-20

OBJETIVO	Establecer actividades necesarias para la publicación y/o certificación del contenido fijado en la página web de la Agencia Nacional de Tierras, con el fin de mantenerla actualizada para el público en general.
ALCANCE	Inicia desde la identificación del contenido para publicar y/o certificar en la página web por parte de los procesos de la Agencia Nacional de Tierras y termina con el control de calidad de la información publicada en la página web.
RESPONSABLE	Subdirector de Sistemas de Información de Tierras

1. DEFINICIONES (Términos y Siglas)

Contenido:	Implican todas las formas de información o datos que se divulgan en la página web, entre los que se encuentran: textos, imágenes, fotos, logos, diseños, animaciones, etc.
Link (enlace/enlazar, liga, puntero, vínculo/vincular):	Apuntadores hipertexto que sirven para saltar de una información a otra, o de un servidor a otro, cuando se navega por Internet o bien la acción de realizar dicho salto.
Información.	Se refiere a un conjunto organizado de datos contenido en cualquier documento que la Agencia Nacional de Tierras, obtenga, adquiera, transforme o controle.
Información pública.	Es toda información que la Agencia Nacional de Tierras genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de Entidad.
Página web:	Resultado en hipertexto o hipermedia que proporciona un navegador del www después de obtener la información solicitada. Su contenido puede ir desde un texto corto a un voluminoso conjunto de textos, gráficos estáticos o en movimiento, sonido, etc.
Publicar o divulgar:	Significa poner a disposición en una forma de acceso general a los miembros del público e incluye la impresión, emisión y las formas electrónicas de difusión, signos distintivos, marcas, lemas, enseñas, logos, nombres de dominio, diseños, contenidos o cualquier otra obra o creación intelectual vinculada con el objeto, operación o desempeño del sitio Web de la Agencia Nacional de Tierras.
Usuario:	Es la persona que ingresa a la página web de la Agencia Nacional de Tierras a buscar o consultar información de su interés.
Web master:	Persona responsable de mantenimiento o programación de un sitio web de la Agencia Nacional de Tierras.
Certificación:	Documento o escrito en el que se certifica o da por verdadera una cosa.
Público en general:	Conjunto de personas comunes aunque sean de naturaleza diferente.

2. GENERALIDADES

<p>La Constitución Política de Colombia en su artículo 15, consagra que todas las personas tienen derecho a su intimidad personal, familiar y a su buen nombre, debiendo el Estado respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ellas en los bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.</p> <p>El artículo 17 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, "Régimen General de Protección de Datos Personales", y el artículo 2.2.2.25.3.1. del Decreto 1074 de 2015, "Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio Industria y Turismo", consagraron la necesidad de garantizar de forma integral la protección y el ejercicio del derecho fundamental de Habeas Data y estableció dentro de los deberes de los responsables del tratamiento de datos personales, desarrollar políticas para este derecho.</p> <p>A partir de la promulgación de la Ley 1712 de 2014 por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y el Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, la Subdirección de Sistemas de Información de Tierras de la Agencia Nacional de Tierras busca brindar a sus partes interesadas la disponibilidad de la información en virtud de los principios señalados en la Ley 1712 de 2014. En donde deberá estar a disposición del público la información a la que hace referencia la presente ley, a través de medios físicos, remotos o locales de comunicación electrónica, por lo tanto la Entidad deberá tener a disposición de las personas interesadas dicha información en la Web, a fin de que estas puedan obtener la información, de manera directa o mediante impresiones. Así mismo, estos deberán proporcionar apoyo a los usuarios que lo requieran y proveer todo tipo de asistencia respecto de los trámites y servicios que presten.</p> <p>El artículo 2.2.9.1.1.3. del Decreto 1078 de 2015, subrogado por el artículo 1 del Decreto 1008 de 2018, determinó que uno de los principios de la Política de Gobierno Digital es el de Seguridad de la Información, a través de este se busca crear condiciones de uso confiable en el entorno digital, mediante un enfoque basado en la gestión de riesgos, preservando la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de las entidades del Estado y de los servicios que prestan al ciudadano.</p> <p>El Documento CONPES 3854 establece la Política Nacional de Seguridad Digital en la República de Colombia, fortaleciendo las capacidades de las múltiples partes interesadas, para identificar, gestionar, tratar y mitigar los riesgos de seguridad digital en sus actividades socioeconómicas en el entorno digital y se generarán mecanismos permanentes para impulsar la cooperación, colaboración y asistencia en materia de seguridad digital, a nivel nacional e internacional, con un enfoque estratégico.</p> <p>Para el desarrollo del procedimiento se debe aplicar la política de Seguridad de la información, política de protección de datos personales, lineamientos de seguridad de la información, lineamientos para la gestión y clasificación de activos de información y lineamiento para la estructuración y publicación de sitios web institucionales.</p>
--

3. RIESGOS Y CONTROLES ASOCIADOS AL PROCEDIMIENTO

A partir del análisis de los riesgos que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos de los procesos, la Oficina de Planeación orienta a las dependencias en la identificación de las tareas críticas de sus procedimientos en las que se puede materializar un riesgo y el establecimiento de las correspondientes tareas de control preventivo, detectivo o correctivo.

Para facilitar la identificación de las tareas críticas y las correspondientes tareas de control, el procedimiento presenta el siguiente método de señalización:

Tareas Críticas	Son las tareas donde se puede materializar un riesgo que impacte negativamente el logro del objetivo del procedimiento.
	En la matriz de desarrollo del procedimiento y en el diagrama de flujo se identifican tareas críticas con texto en color rojo y con el símbolo ®

Tareas de Control

Son las tareas que permiten prevenir o corregir el impacto de los riesgos en el logro del objetivo del procedimiento.

En la matriz de desarrollo del procedimiento y en el diagrama de flujo se identifican tareas de control con **texto en color azul** y con el símbolo ©

4. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

No	Tarea	Descripción	Tiempo de Ejecución	Responsable
1	Identificar el contenido a publicar	Identificar si el contenido a publicar cuenta con excepciones para su publicación conforme a la Ley 1712 de 2014 y las definidas por la Agencia Nacional de Tierras. En caso de publicaciones periódicas el área productora de la información será la responsable de la solicitud de publicación o actualización, conforme al esquema de publicación establecido en el lineamiento de estructuración y publicación de sitios web institucionales.	Tiempo de cada Dependencia	Área Interna
2	© Revisar y aplicar lineamientos	Revisar el lineamiento de publicación y tener en cuenta los aspectos técnicos y de forma sobre los contenidos web a publicar.	Tiempo de cada Dependencia	Área Interna
3	Solicitar publicación en página web	Realizar la solicitud a través de la Mesa de Servicios, diligenciando los campos mínimos exigidos, especificados en el anexo Forma Solicitud Publicacion de contenido pagina web.	Tiempo de cada Dependencia	Área Interna (Directores, Jefes de Oficina o líderes de las áreas)
4	© Recibir y analizar la solicitud de publicación en página web	Revisar el contenido enviado por las dependencias para que sea publicado en la página web, Si el contenido revisado es el correcto conforme el lineamiento para la estructuración y publicación de sitios web institucionales continua con la actividad 5. Si la información NO cumple con los requisitos técnicos se devuelve al área informando porque no cumple.	1 día	Contratista - Subdirección Sistemas de Información de Tierras
5	® Publicar en página web	Publicar, actualizar y/o modificar contenido en la página web.	5 días	Web Master - Subdirección Sistemas de Información de Tierras
6	Revisar el contenido publicado - control de calidad	Verificar que el contenido publicado se encuentre en la sección que corresponde, revisar aspectos de forma y que se encuentre bajo las especificaciones dadas por el solicitante. Si los contenidos publicados necesita ajustes se devuelve a la actividad 5 para su respectiva corrección. Si la información publicada NO necesita ajustes continua con la actividad 7.	2 días	Contratista - Subdirección Sistemas de Información de Tierras
7	Notificar publicación	Notificar que se realizó la publicación solicitada, a la dependencia solicitante	1 día	Web Master - Subdirección Sistemas de Información de Tierras
8	Identificar si la solicitud de publicación requiere certificación	De acuerdo con la actividad 1, si en la solicitud adicional a la publicación requiere una certificación por parte de la Subdirección de Sistemas de Información de Tierras o si existe una solicitud de certificación independiente a la solicitud de publicación se continua con la actividad 9, si no requiere certificación finaliza el proceso.	1 día	Contratista - Subdirección Sistemas de Información de Tierras
9	® Certificación del contenido	Analizar la solicitud y certificar el contenido publicado en la página web de la Agencia Nacional de Tierras, aplicando la plantilla denominada Constancia de Publicación Pagina WEB, a través del aplicativo Orfeo.	3 días	Web Master - Subdirección Sistemas de Información de Tierras

10	® Firma de la certificación	La plantilla Constancia de Publicación Pagina WEB debe ir firmada por el Subdirector de Sistemas de Información de Tierras, para esto se debe radicar la constancia en el aplicativo ORFEO, si el documento requiere ajustes se devuelve a la actividad 9 de lo contrario se genera la firma y se continua con la actividad 11.	1 día	Subdirector de Sistemas de Información de Tierras
11	Envío de la certificación	La certificación (Constancia de Publicación Pagina WEB) se asigna a la dependencia correspondiente a través del aplicativo ORFEO. Nota: Este documento debe reposar en los expedientes correspondientes, actividad que ejecuta cada dependencia.	1 día	Web Master - Subdirección Sistemas de Información de Tierras

5. NORMATIVIDAD APLICABLE

Artículo 15 Constitución Política de Colombia.

Ley 1712 del 6 de marzo de 2014 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. El Congreso de la República.

Decreto 103 de 2015. Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.

Decreto 2693 de 2012 Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea de la Republica de Colombia, se reglamentan parcialmente las Leyes 1341 de 2009, 1450 de 2011 y se dictan otras disposiciones.

Resolución 3564 de Diciembre 2015, por medio de la cual se reglamentan los artículos 2.1.1.2.2.2, 2.1.1.2.1.11, 2.1.1.2.2.2 y el parágrafo 2 del artículo 2.1.1.3.1.1 del Decreto 1081 de 2015, reglamentario de la Ley 1712 de 2014

Ley Estatutaria 1581 de 2012

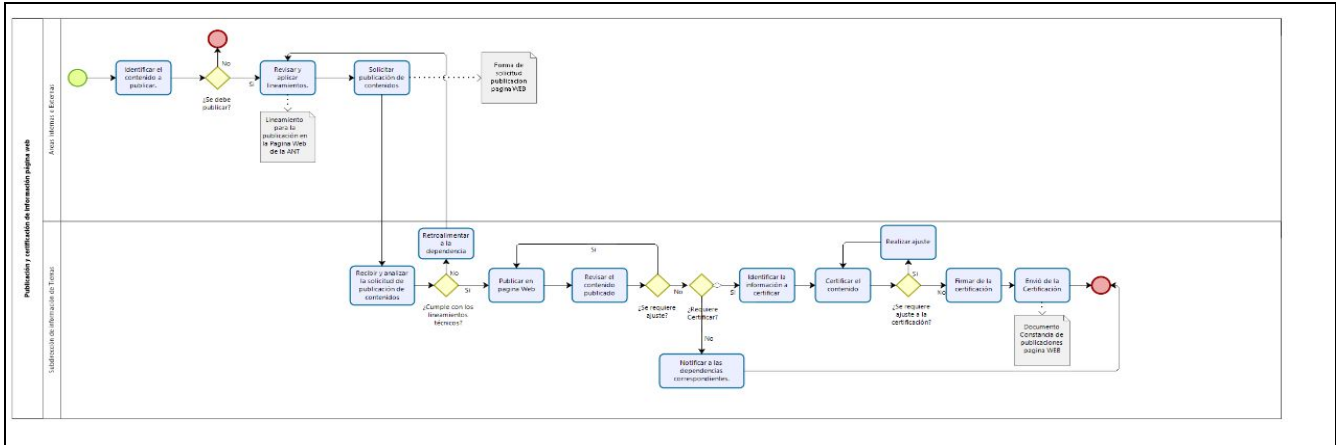
Decreto 1078 de 2015

CONPES 3854

6. DOCUMENTOS ASOCIADOS

POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN Y CLASIFICACIÓN DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN
LINEAMIENTO PARA LA ESTRUCTURACIÓN Y PUBLICACIÓN DE PÁGINAS WEB INSTITUCIONALES
INTI-F-022-Forma-INDICE-INFORMACIoN-CLASIFICADA-Y-RESERVADA
FORMA SOLICITUD PUBLICACION DE CONTENIDO PAGINA WEB
CONSTANCIA DE PUBLICACION PAGINA WEB

7. DIAGRAMA DE FLUJO



ELABORÓ	Yuliana Amaya Velasquez	REVISÓ	Duberly Eduardo Murillo Barona	APROBÓ	Felipe Espinosa Camacho
CARGO	Contratistas, Subdirección de Sistemas de Información de Tierras	CARGO	Subdirector de Sistemas de Información de Tierras		
FIRMA	ORIGINAL FIRMADO	FIRMA	ORIGINAL FIRMADO		
FECHA	16-sep.-20	FECHA	16-sep.-20		
ELABORÓ	Javier Dario Manrique Vanegas	REVISÓ	Daniel Alejandro Camargo Rodríguez	CARGO	Director de Gestión del Ordenamiento Social de la Propiedad
CARGO	Contratistas, Subdirección de Sistemas de Información de Tierras	CARGO	Contratistas, Dirección de Gestión del Ordenamiento Social de la Propiedad		
FIRMA	ORIGINAL FIRMADO	CARGO	ORIGINAL FIRMADO		
FECHA	16-sep.-20	FIRMA	ORIGINAL FIRMADO		
ELABORÓ	Julio Cesar Vargas Sanabria	FIRMA	ORIGINAL FIRMADO		
CARGO	Contratistas, Subdirección de Sistemas de Información de Tierras	FECHA	44090		
FIRMA	ORIGINAL FIRMADO	FECHA			
FECHA	16-sep.-20	FECHA			

La copia, impresión o descarga de este documento se considera COPIA NO CONTROLADA y por lo tanto no se garantiza su vigencia.
La única COPIA CONTROLADA se encuentra disponible y publicada en la página Intranet de la Agencia Nacional de Tierras.

INTI-F-002 | Versión 1 | 11-ene.-17