

	PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL ESQUEMA DE PUBLICACIÓN	Código: PR-CP-04
		Versión: 04
		Fecha de Actualización: 10/07/2024

1. OBJETIVO:

Actualizar el Esquema de Publicación, identificando la información a publicar y los medios a través de los cuales se puede acceder a la misma, conforme con lo previsto en la normatividad vigente aplicable, informando de manera ordenada y oportuna a la ciudadanía, grupos de valor e interés, sobre la información publicada y que publicará la Administración Municipal durante la vigencia.

2. RESPONSABLE:

Es responsabilidad del Director Administrativo de las Tecnologías y Sistemas de la Información y las Comunicaciones TIC, velar por la correcta aplicación, cumplimiento y actualización de este Procedimiento basado en las políticas gubernamentales de Gobierno Digital.

3. ALCANCE:

Inicia con la identificación de la información que requiere ser publicada acorde con la normatividad vigente sobre transparencia y acceso a la información pública, y finaliza con la publicación del formato del esquema de publicación, documento guía para la publicación de información en la sede electrónica institucional www.itagui.gov.co

4. DEFINICIONES Y TÉRMINOS:

Aplicativo Nodo: Programa informático que funciona como un Sistema de Gestión de Contenidos (CMS, por sus siglas en inglés), diseñado específicamente para administrar y controlar la información publicada en la sede electrónica institucional. Este CMS, conocido como “Nodo”, no solo facilita la organización y gestión de contenidos, sino que también integra un sistema de alertas, el cual tiene la capacidad de notificar de manera eficiente a los responsables de la publicación y a los productores de información sobre los tiempos dispuestos para la actualización de la misma. Su funcionalidad clave es incentivar la generación y entrega oportuna de la información requerida, asegurando así el cumplimiento de los plazos establecidos en el procedimiento institucional. Este enfoque proactivo contribuye a mantener la sede electrónica actualizada de manera constante y eficaz.

Archivos Digitales: Es un fichero electrónico que contiene información o escritura, datos, documentos, imágenes, vídeos u otros tipos de información generada, enviada, recibida o archivada por medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología, en formato electrónico (JPG, PNG, PDF, EXCEL, WORD) y se almacenan en dispositivos como

	PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL ESQUEMA DE PUBLICACIÓN	Código: PR-CP-04
		Versión: 04
		Fecha de Actualización: 10/07/2024

computadoras, discos duros, nubes o servidores.

Esquema de Publicación: Es el instrumento del que disponen los sujetos obligados para informar, de forma ordenada, a la ciudadanía, interesados y usuarios, sobre la información publicada y que se publicará en la sede electrónica institucional.

Estrategia “Cero Papel”: Consiste en la sustitución de los flujos documentales en papel por soportes y medios electrónicos, sustentados en la utilización de las tecnologías de la información y las comunicaciones. Por lo que, los registros de la información documentada asociados a este Procedimiento son digitales, exceptuando las Circulares.

MINTIC: Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Lineamientos: Conjunto de actividades, postulados y/o directrices que orientan el desarrollo e implementación de las Políticas de Gobierno y Seguridad Digital.

Política de Gobierno Digital: Política que busca el buen uso y aprovechamiento de las TIC, para mejorar la provisión de servicios digitales, el desarrollo de procesos internos eficientes, la toma de decisiones basadas en datos, el empoderamiento de los ciudadanos y el impulso en el desarrollo de territorios y ciudades inteligentes, logrados a partir de la consolidación de un Estado y ciudadanos competitivos, proactivos e innovadores, que generan valor público en un entorno de confianza digital.

Política de Seguridad Digital: Documento de alto nivel (estratégico), en el cual se definen las directrices a seguir por una organización en un aspecto en concreto para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

Sección: Parte de la sede electrónica donde se publica información específica.

Sede Electrónica: Es un conjunto de archivos electrónicos y páginas referentes a un tema en particular, que incluye una página inicial de bienvenida, generalmente denominada homepage, con un nombre de dominio y dirección en internet específicos.

5. CONTENIDO:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/INFO RMACIÓN DOCUMENTADA
1. Identificar las secciones o información a publicar en la sede electrónica: El Director Administrativo de las TIC, el Profesional Universitario y/o el Personal de Apoyo, identifican las secciones o información a publicar en la sede electrónica institucional, teniendo en cuenta lo establecido en la normatividad vigente aplicable (Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información	Director Administrativo de las TIC Profesional Universitario de las TIC	Sede Electrónica Institucional www.itagui.gov.co



**PROCEDIMIENTO PARA LA
ACTUALIZACIÓN DEL ESQUEMA DE
PUBLICACIÓN**

Código: PR-CP-04

Versión: 04

**Fecha de Actualización:
10/07/2024**

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/INFO RMACIÓN DOCUMENTADA
Pública, y la Resolución 1519 de 2020 del MINTIC).	Personal de Apoyo	
2. Actualizar el esquema de publicación: El Profesional Universitario y/o el Personal de Apoyo, actualizan el contenido del esquema de publicación siempre que se requiera (cambio de normatividad o necesidades de la Entidad).	Profesional Universitario de las TIC Personal de Apoyo	FO-CP-10 Esquema de Publicación de la Información
3. Actualizar las alertas de publicación en el Aplicativo Nodo: El Profesional Universitario y/o el Personal de Apoyo, modifican, actualizan o crean las alertas de publicación en el Aplicativo Nodo, según las secciones o campos de información de la sede electrónica institucional www.itagui.gov.co .	Profesional Universitario de las TIC Personal de Apoyo	Aplicativo Nodo
4. Publicar el esquema de publicación en la sede electrónica: El Profesional Universitario y/o el Personal de Apoyo, publican el esquema de publicación en la sede electrónica institucional www.itagui.gov.co , sin conservar el historial de versiones del documento.	Profesional Universitario de las TIC Personal de Apoyo	Sede Electrónica Institucional www.itagui.gov.co
5. Socializar el esquema de publicación: El Director Administrativo de las TIC, el Profesional Universitario y/o el Personal de Apoyo, socializan el esquema de publicación con las unidades administrativas a través de circular.	Director Administrativo de las TIC Profesional Universitario de las TIC Personal de Apoyo	Circular
6. Evaluar el desempeño del Procedimiento e identificar oportunidades de mejoramiento: El Director Administrativo de las TIC, el Profesional Universitario y/o el Personal de Apoyo, realizan seguimiento y control a la ejecución o desempeño del Procedimiento e identifican y documentan oportunidades de mejoramiento y/o riesgos, de acuerdo con lo establecido en el “Procedimiento para la gestión de los riesgos, las oportunidades y las acciones preventivas”, y en el “Proceso Evaluación y Mejoramiento Continuo”.	Director Administrativo de las TIC Profesional Universitario de las TIC Personal de Apoyo	FO-EM-15 Plan de Mejoramiento FO-DE-11 Matriz de Riesgos
7. Aplicar las acciones de mejoramiento y realizar seguimiento a la eficacia de las mismas: El Director Administrativo de las TIC, el Profesional Universitario y/o el Personal de Apoyo, aplican las acciones de mejoramiento establecidas, de acuerdo con lo descrito en el “Procedimiento para la gestión de los riesgos, las	Director Administrativo de las TIC Profesional	FO-EM-15 Plan de Mejoramiento FO-DE-11



**PROCEDIMIENTO PARA LA
ACTUALIZACIÓN DEL ESQUEMA DE
PUBLICACIÓN**

Código: PR-CP-04

Versión: 04

**Fecha de Actualización:
10/07/2024**

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/INFORMACIÓN DOCUMENTADA
oportunidades y las acciones preventivas”, y en el “Proceso Evaluación y Mejoramiento Continuo”, verificando la eficacia de las mismas y dejando constancia de ello en el “FO-EM-15 Plan de Mejoramiento” y/o en el “FO-DE-11 Matriz de Riesgos”.	Universitario de las TIC Personal de Apoyo	Matriz de Riesgos

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- Ley 1712 de 2014. Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional.
- Decreto 103 de 2015. Reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014.
- Decreto 1078 de 2015. Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- Decreto 1413 de 2017 del MINTIC.
- Manual de Gobierno Digital del MINTIC.
- Resolución 1519 de 2020 del MINTIC.
- Decreto Municipal 1545 del 29 de diciembre de 2023. Estructura Orgánica y Funcional.

7. CONTROL DE REGISTROS-INFORMACIÓN DOCUMENTADA:

Código	Nombre	Responsable	Lugar de Almacenamiento	Recuperación	Protección	Tiempo de Retención	Disposición Final
No aplica	Sede Electrónica Institucional www.itagui.gov.co Aplicativo Nodo	Director Administrativo de las TIC Profesional Universitario de las TIC Personal de Apoyo	Oficina del responsable Dirección Administrativa de las TIC	PC del responsable/ Servidor Data Center/ Sede Electrónica/ Aplicativo Nodo	Backups Claves de Acceso	Indefinido	Servidor Data Center
FO-CP-10	Esquema de Publicación de la Información	Profesional Universitario de las TIC Personal de Apoyo	Oficina del responsable Dirección Administrativa de las TIC	PC del responsable/ Servidor Data Center/ Esquema de Publicación	Backups Claves de Acceso	3 años	Eliminar
No aplica	Circular	Director Administrativo de las TIC	Oficina del responsable Dirección Administrativa de	PC del responsable/ SIGSED	Backups Claves de Acceso	2 años	Archivo Central



**PROCEDIMIENTO PARA LA
ACTUALIZACIÓN DEL ESQUEMA DE
PUBLICACIÓN**

Código: PR-CP-04

Versión: 04

**Fecha de Actualización:
10/07/2024**

Código	Nombre	Responsable	Lugar de Almacenamiento	Recuperación	Protección	Tiempo de Retención	Disposición Final
		Profesional Universitario de las TIC Personal de Apoyo	las TIC				
FO-EM-15	Plan de Mejoramiento	Director Administrativo de las TIC Profesional Universitario de las TIC	Oficina del responsable Dirección Administrativa de las TIC	PC del responsable/ Servidor Data Center/ Carpeta de mejoramiento continuo	Backups Claves de Acceso	2 años	Eliminar
FO-DE-11	Matriz de Riesgos	Personal de Apoyo					

8. CONTROL DE CAMBIOS:

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio
01	30/07/2021	Creación del documento. Acta No. 13 del 30 de julio de 2021.
02	03/03/2021	<p>Se modificó: El objetivo y codificación del Procedimiento, la redacción de los responsables y las actividades 1, 3 y 5.</p> <p>Se incluyó: La definición de “Aplicativo Nodo” y el documento de referencia “Resolución 1519 de 2020 del MINTIC”. Se trasladó el Procedimiento del Proceso “Sistemas de Información e Infraestructura Tecnológica” al Proceso “Comunicación Pública” dada su naturaleza.</p> <p>Cambios aprobados mediante Acta de Comité Primario N°03 del 07/02/2022, validado en Acta N°9 de Revisión por la Dirección del 03/03/2022.</p>
03	02/06/2023	<p>Se modificó: La definición de “Esquema de Publicación”, el término “sitio web” por “sede electrónica” y las actividades 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7.</p> <p>Se eliminó: El documento de referencia “Decreto Municipal 672 del 17 de agosto del 2017 Estructura Administrativa”.</p> <p>Se incluyó: El documento de referencia “Decreto Municipal 520 del 11 de julio de 2022. Estructura Administrativa”.</p> <p>Cambios socializados y aprobados en Acta de Comité Primario No. 08 del 2 de junio de 2023 de la Dirección Administrativa de las TIC.</p>

	PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL ESQUEMA DE PUBLICACIÓN	Código: PR-CP-04
		Versión: 04
		Fecha de Actualización: 10/07/2024

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio
04	04/06/2024	<p>Se modificó: El objetivo del Procedimiento, las definiciones de “Aplicativo Nodo”, “Archivos Digitales” y “Lineamientos”, se reemplazó el término de “Asesor(a) de Gobierno Digital” por “Personal de Apoyo”, las actividades 5, 6 y 7, y el control de registros de la información documentada.</p> <p>Se eliminó: El documento de referencia “Decreto Municipal 520 del 11 de julio de 2022. Estructura Administrativa”.</p> <p>Se incluyó: Las definiciones de «Estrategia “Cero Papel”», “MINTIC” y “Política de Seguridad Digital”, y el documento de referencia “Decreto Municipal 1545 del 29 de diciembre de 2023. Estructura Orgánica y Funcional”.</p> <p>Cambios socializados y aprobados en Acta de Comité Primario No. 08 del 4 de junio de 2024 de la Dirección Administrativa de las TIC.</p>

9. ANEXOS:

FO-CP-10 Esquema de Publicación de la Información.

FO-DE-11 Matriz de Riesgos.

FO-EM-15 Plan de Mejoramiento.