

1. **Objeto:** Definir los lineamientos necesarios para publicar información en el portal web de la Universidad de los Llanos, de acuerdo a los lineamientos establecidos en la estrategia de Gobierno digital.
2. **Alcance:** Desde la recepción de los contenidos a publicar, y la actualización de los mismos en el portal web.
3. **Referencias Normativas:**
 - **Resolución 1519 de 2020 Mintic**, “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 en materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos”.
 - **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 y se dictan otras disposiciones”.
 - **Decreto 767 de 2022**, “Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Política de Gobierno Digital”.
4. **Definiciones:**
 - **Portal Web:** Es un sitio cuya característica fundamental es la de servir de Puerta de entrada (única) para ofrecer al usuario, de forma fácil e integrada, el acceso a una serie de recursos y de servicios relacionados a un mismo tema. Incluye: enlaces, buscadores, foros, documentos, aplicaciones, etc.
 - **Publicación:** la acción que consiste en hacer del conocimiento general del público determinada información o un determinado contenido.
 - **Slider:** es un elemento de una página web que se coloca generalmente en la página de llegada, home o inicio y muestra múltiples imágenes y texto que se alternan entre ellas a modo de cabecera..
5. **Condiciones generales:**
 - Las publicaciones en el slider de la página principal serán realizadas por el área de Comunicaciones.
 - La Oficina de Sistemas se reserva el derecho de eliminación y publicación de íconos dentro de la página principal.
 - La Oficina de Sistemas se reserva el derecho de no realizar publicaciones que atenten contra la reputación y el buen nombre de la Universidad, o de cualquier ciudadano, de manera directa o indirecta, al igual que publicación de contenido fuera del contexto institucional.
 - La Oficina de Sistemas se limita a cargar los documentos y publicar la información tal cual como la envían, con el fin de no afectar el sentido del documento a publicar; por lo tanto, no se hace responsable del contenido ortográfico, literario y las repercusiones por la interpretación que se les dé.
 - Los contenidos que se publiquen en el sitio web serán responsabilidad de cada una de las áreas de las cuales provenga la información; por lo cual el proceso de seguimiento, control, verificación y actualización de la información, es competencia y responsabilidad de cada área que solicite o realice el cargue de los contenidos.
 - Cada dependencia es responsable de informar a la Oficina de Sistemas, los tiempos de vigencia de sus publicaciones en el portal web, con el fin de ser retirados del mismo.
 - Los documentos recibidos se publicarán en el mismo formato en el que lleguen; es decir, si se recibe un documento en formato Word su publicación será igual, en Word. La responsabilidad de dicho documento será del solicitante de la publicación.
 - Periódicamente, el administrador de la página web verificará el cumplimiento de los lineamientos señalados en la estrategia de Gobierno digital y en caso de encontrar inconsistencias, realizará los ajustes pertinentes.

6. Contenido:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
1.	Recibir la solicitud con la información a publicar	Webmaster- Oficina de Sistemas	Soporte de la solicitud e información a publicar
2.	Verificar que la solicitud corresponda a información Institucional, en caso de que no sea información Institucional, informar al solicitante mediante correo electrónico.		Información publicada
3.	Publicar la información en la sección correspondiente, y de acuerdo a los parámetros establecidos		
4.	Revisar que la información esté correctamente publicada.		
5.	Responder la solicitud informando que ya fue realizada la publicación de la información.		Soporte de respuesta a la solicitud

7. Flujograma:


No aplica

8. Listado de anexos:

- Este documento no cuenta con anexos

9. Historial de Cambios:

Versión	Fecha	Cambios	Elaboró / Modificó	Revisó	Aprobó
01	28/03/2011	Documento Nuevo			
02	16/01/2013	Se actualizó la actividad 6 y se incluyó el formato FO-GRT-18.			
03	27/02/2014	Se actualizó la actividad No. 01			
04	20/10/2014	Se modificó la condición general de publicación de procesos contractuales, haciendo claridad que es la Vicerrectoría de recursos universitarios quien realiza dichas publicaciones y por lo tanto, quien emite el certificado de publicación.			
05	28/06/2016	Se adiciona la condición general: <i>“Las publicaciones de circulares, procesos contractuales o procesos electorales, se realizarán dentro de un plazo de cuatro (4) horas posteriores al envío de la solicitud, tiempo que es necesario para realizar los procesos técnicos internos necesarios para la publicación”</i>			
06	27/09/2016	Se actualizan las condiciones generales del procedimiento, con el objetode especificar los requerimientos que deben cumplirse para llevar a cabo la publicación de contenidos en la página web institucional.			

 UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	PROCESO DE GESTIÓN DE TIC			
	PROCEDIMIENTO PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN EN EL PORTAL WEB INSTITUCIONAL			
	Código: PD-GRT-10	Versión: 09	Fecha de aprobación: 15/03/2023	Página: 3 de 3

Versión	Fecha	Cambios	Elaboró / Modificó	Revisó	Aprobó
07	06/02/2018	Se actualizan las condiciones generales del procedimiento, adicionalmentese actualizan las actividades y se elimina el formato FO-GRT-18.			
08	28/11/2019	Se actualizan el objeto y las condiciones generales.	Maicol Parrado R. <i>Prof. Apoyo Oficina deSistemas</i>	Olga Lucía Balaguera <i>Jefe Of. de Sistemas</i>	Olga Lucía Balaguera <i>Jefe Of. de Sistemas</i>
09	15/03/22023	Se modificó todo el documento para ajustarlo a la realidad operativa del proceso.	Oscar E. Páez <i>Prof. Apoyo Oficina deSistemas</i>	Adriana Ramos <i>Prof. de apoyo Planeación/SIG</i>	Roimán A. Sastoque <i>Jefe Oficina de Sistemas</i>