	SISTEMA DE GESTIÓN - MiPG	Código: MN-GET-02
	PROCESO	Versión: 1
	GESTIÓN TECNOLÓGICA	Pág. 1 de 2
	POLITICA PARTICULAR PUBLICACION SITIO WEB	Fecha Aprobación: 28-05-2019

1. Cambios efectuados

Versión	Descripción del Cambio	Fecha Aprobación
0	Procedimiento emitido en Versión 0 para prueba.	30-07-2018
1	Actualización	28-01-2019
2	Implementación mesa de ayuda GLPI, eliminación formulario GET-15, modificación ítem 6 "Manejo de publicaciones"	28-05-2019

2. OBJETIVO

El siguiente documento enuncia los lineamientos de publicación de cualquier sitio que forme parte de Instituto de Tránsito de Boyacá (ITBOY) y que emplee el dominio **itboy.gov.co** para la publicación de sitios o contenido web, de forma que se garantice en todo momento su integridad, autenticidad y veracidad de la información allí publicada.

3. ALCANCE

Esta política particular de publicación de sitios web, aplica a todos los actores que en el desempeño de su rol deban publicar información digital en el sitio web del Instituto de Tránsito de Boyacá - ITBOY.

4. GLOSARIO

Acceso al documento: Obtención de un documento por parte de un usuario de la biblioteca o de archivo.


Archivo: Conjunto de documentos, sea cual fuere su fecha, forma y soporte material, acumulados en un proceso natural por una persona o entidad pública o privada, en el transcurso de su gestión, conservados respetando aquel orden para servir como testimonio e información a la persona o institución que los produce y a los ciudadanos, o como fuentes de la historia.

Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

Disponibilidad: Características de seguridad de la información que garantiza que los usuarios autorizados tengan acceso a la información y a los recursos relacionados con la misma, toda vez que lo requiera asegurado su conservación durante el tiempo exigido por la ley.

Documento electrónico de archivo: Registro de información generada, producida o recibida o comunicada por medios electrónicos, que permanece almacenada electrónicamente durante todo su ciclo de vida, producida, por una persona o entidad en razón a sus actividades o funciones, que tiene valor administrativo, fiscal, legal, o valor científico, histórico, técnico o cultural y que debe ser tratada conforme a los principios y procesos archivísticos.

	ELABORÓ:	REVISÓ	APROBÓ:
NOMBRE	JUAN CARLOS PUENTES GORDO	JOSE ABELARDO BECERRA PUERTO	WILLIAM DANIEL SILVA SOLANO
CARGO	PROF. ESPECIALIZADO SISTEMAS	ASESOR PLANEACIÓN Y SISTEMAS	GERENTE GENERAL
FECHA	2019-05-22	2019-05-24	2019-05-28

	SISTEMA DE GESTIÓN - MiPG	Código: MN-GET-02
	PROCESO	Versión: 1
	GESTIÓN TECNOLÓGICA	Pág. 2 de 2
	POLITICA PARTICULAR PUBLICACION SITIO WEB	Fecha Aprobación: 28-05-2019

Dominio: Es un nombre único que identifica a un sitio web en Internet.

Gestión Documental: Conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación.

Integridad: características técnicas de seguridad de la información con la cual se salvaguarda la exactitud y totalidad de la información y los métodos de procesamiento asociado a la misma.

Política: Declaración de alto nivel que describe la posición de la organización sobre un tema específico.

Sitio Web: conjuntó de archivos electrónicos y páginas web referentes a un tema en particular, que incluye una página inicial de bienvenida.

5. RESPONSABILIDAD

El portal web del Instituto de Tránsito de Boyacá (ITBOY) es administrado por el Área de Sistemas, quien tendrá a su cargo la administración y publicación de contenidos para ello cuenta con las áreas de Contenidos Web, administración de servidores, servicios de Internet, diseño web, desarrollo web e Infraestructura. Estas áreas estarán supervisadas por el líder de Gestión tecnológica, quien tiene la responsabilidad de garantizar el normal funcionamiento y el adecuado mantenimiento de www.itboy.gov.co.

6. MANEJO PUBLICACIONES

- Las solicitudes y trámites de publicación deben ser aprobadas por el administrador de contenido del sitio web.
- Las solicitudes deben realizarse en días y horario laboral lunes a viernes de 8:00am a 12:00 m y 2:00pm 06:00 pm
- Para utilizar éste canal de comunicación, el interesado deberá solicitar aval y publicación en el sitio web, mediante mesa de ayuda GLPI opción Abrir un Incidente-solicitud y categoría "Portal WEB adjuntando el documento a publicar en formato PDF al líder del proceso de Gestión Tecnológica.
- Al recibir la solicitud el área de contenidos web verificará que se cumplan los requisitos mínimos para publicación, de lo contrario y con el fin de evitar publicaciones anónimas, que atenten contra la honra y el buen nombre de los ciudadanos, no se publicará la información solicitada.
- El funcionario que solicite la publicación será la responsable del contenido publicados en el Portal Web Institucional.

	ELABORÓ:	REVISÓ	APROBÓ:
NOMBRE	JUAN CARLOS PUENTES GORDO	JOSE ABELARDO BECERRA PUERTO	WILLIAM DANIEL SILVA SOLANO
CARGO	PROF. ESPECIALIZADO SISTEMAS	ASESOR PLANEACIÓN Y SISTEMAS	GERENTE GENERAL
FECHA	2019-05-22	2019-05-24	2019-05-28