


Subred Integrada de Servicios
de Salud Sur E.S.E.

**PROCEDIMIENTO PUBLICACIÓN
INFORMACIÓN PÁGINA WEB E
INTRANET**

GI-TICS-PR-01 V2



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E	
	PUBLICACIÓN INFORMACIÓN PÁGINA WEB E INTRANET	GI-TICS-PR-01 V2

1. OBJETIVO:

Establecer las actividades a realizar para la publicación de información en la Página Web e intranet de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

2. ALCANCE:

DESDE: Captura de la identificación de la necesidad de publicación de información en la página Web.

HASTA: Publicación de la información solicitada en la página Web.

3. A QUIEN VA DIRIGIDO:

A todos los líderes de proceso de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

4. DEFINICIONES:

DOMINIO: Un dominio de Internet es un nombre único que identifica a un sitio web en Internet

HOSTING: Es un servicio al que puedes asociar tu dominio. Si tienes un dominio, lo más probable es que lo quieras para tener una página web, o para tener cuentas de correo bajo tu propio dominio.

PÁGINA WEB: es un documento o información electrónica capaz de contener texto, sonido, vídeo, programas, enlaces, imágenes, y muchas otras cosas, adaptada para la llamada World Wide, Web, (WWW) y que puede ser accedida mediante un navegador.

PUBLICACIÓN: Acción que consiste en hacer del conocimiento general del público determinada información.

5. NORMATIVIDAD APLICABLE:

NORMA	AÑO	DESCRIPCIÓN	EMITIDA POR
Ley 1712	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	Congreso de la Republica
Decreto 103	2015	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.	Presidencia de la República
Resolución 3564	2015	Por el cual se reglamentan aspectos relacionados con la ley de Transparencia y Acceso a la información Pública	Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Norma Técnica Colombiana 5854	2008	Por la cual se establecen los requisitos de accesibilidad que son aplicables a las páginas web	Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Resolución 378	2008	Por la cual se adopta la Guía para el diseño y desarrollo de sitios Web de las entidades y organismos del Distrito Capital	Alcaldía mayor de Bogotá D.C.

Notal Legal: Está prohibido copiar, transmitir, retransmitir, transcribir, almacenar, alterar o reproducir total o parcialmente, por cualquier medio electrónico o mecánico, tanto el contenido, información y texto como los procesos, procedimientos, caracterizaciones, documentos, formatos, manuales, guías, gráficas, imágenes, comunicados, etc., sin el previo y expreso consentimiento por escrito por parte de la Subred Sur ESE.; los cuales están protegidos por las normas colombianas e internacionales sobre derecho de autor y propiedad intelectual.

La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible 2019-03-26.



6. RECURSOS:

Tecnológicos	Hosting, Dominio
Logísticos	No Aplica
Humanos.	Profesional de Sistemas y/o Tecnólogo, Coordinadores de Servicio.

7. RESPONSABLES:









Equipo profesional y técnico de la oficina de Sistemas de Información TIC, Líderes de procesos, Líderes de Oficina, Colaboradores de nivel asesor.

8. DISPOSICIONES GENERALES:

Este procedimiento debe guiarse en los parámetros establecidos en el GI-TICS-MA-01 Manual de Políticas de Seguridad de la Información de la Subred Sur E.S.E.









Se debe tener en cuenta el GI-PR-09-V1 Procedimiento mesa de ayuda y el GI-INS-01-V1 Instructivo mesa de ayuda para el correcto uso de la misma y la adecuada realización de la solicitud de publicación


9. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:









Nº	FLUJOGRAMA 	QUE 	QUIEN 	COMO 	RIESGOS 	PUNTO DE CONTROL 	CUANDO-TIEMPO 	DOCUMENTO ASOCIADO Y/O GENERADO (REGISTROS). 
1	ACTIVIDAD	Solicitar publicación de información en la página web y/o intranet	Líderes de procesos, Líderes de Oficina, Colaboradores de nivel asesor	<p>Se realiza la solicitud de publicación de información mediante la Mesa de Ayuda GLPI o correo electrónico remitido al proceso de Sistemas de Información TIC con la información a publicar.</p> <p>Con el documento o la información que se desee publicar debe venir correctamente descrito:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El título • Descripción • Periodicidad • Lugar exacto donde debe quedar publicado <p>Nota: Si es una publicación que impacta directamente en el diseño gráfico, esta información debe estar con el diseño definido y aprobado por la oficina de comunicaciones.</p>	Información errónea y/o desactualizada	Registro en el GLPI	Una vez identificada la necesidad y se disponga de la información a publicar	Incidencia en mesa de ayuda y/o correo electrónico
2	TOMA DE DECISIÓN	Clasificar la documentación recibida	Profesional de Sistemas de información TICS	<p>¿La solicitud cumple con las condiciones necesarias?</p> <p>SI: Se realiza la publicación de acuerdo a las especificaciones entregadas</p> <p>NO: Si la información que se recibe para publicar en la página web o</p>	Demora en el reenvío de la información según criterios	Seguimiento caso GLPI	Una vez recibida la solicitud	Seguimiento de mesa de ayuda y/o correo electrónico de devolución


Nota Legal: Está prohibido copiar, transmitir, retransmitir, transcribir, almacenar, alterar o reproducir total o parcialmente, por cualquier medio electrónico o mecánico, tanto el contenido, información y texto como los procesos, procedimientos, caracterizaciones, documentos, formatos, manuales, guías, gráficas, imágenes, comunicados, etc., sin el previo y expreso consentimiento por escrito por parte de la Subred Sur ESE.; los cuales están protegidos por las normas colombianas e internacionales sobre derecho de autor y propiedad intelectual.

La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible 2019-03-26.

Nº	FLUJOGRAMA	QUE	QUIEN	COMO	RIESGOS	PUNTO DE CONTROL	CUANDO-TIEMPO	DOCUMENTO ASOCIADO Y/O GENERADO (REGISTROS).
								
				intranet no cumple con estos requerimientos definidos de diseño, información, ubicación y formato será devuelto al proceso que solicito su publicación por el mismo medio por donde se recibe la solicitud bien sea mesa de ayuda y/o correo electrónico.				
3	ACTIVIDAD	Publicar la información	Profesional de Sistemas de información TICS	Se realiza la publicación de la información en la página web o intranet en la ruta definida por el proceso. Es responsabilidad de la Oficina de Sistemas de la Información TIC la publicación oportuna igual o posterior a la fecha de la solicitud, nunca anterior a la fecha de la solicitud y bajo los parámetros descritos en esta.	Publicación en una fecha posterior a la de la solicitud	Registro en el GLPI Fecha de publicación en página web o intranet	Cuando la solicitud sea aprobada y cumpla con los parámetros gráficos exigidos para la publicación	Publicación en la página web o la intranet
4	ACTIVIDAD	Notificar de la Publicación realizada	Profesional de Sistemas de información TICS	Se debe retroalimentar e informar la correcta y exitosa publicación de los documentos o archivos requeridos en la solicitud. La retroalimentación se realiza por el medio donde se recibe la solicitud de publicación bien sea mesa de ayuda y/o correo electrónico	No Aplica	Cierre de caso en el GLPI	Una vez se publique la Información	Solución en la mesa de ayuda y/o correo electrónico
5	ACTIVIDAD	Validar la publicación de la información	Líderes de procesos, Líderes de Oficina, Colaboradores de nivel asesor	La persona solicitante de la publicación debe ingresar a la página web o intranet y validar la publicación 24 horas después de realizada la solicitud. Si pasado este periodo no se ha realizado la publicación de la	No Aplica	No Aplica	24 horas después de haber enviado la información a Sistemas	No Aplica

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E	
	PUBLICACIÓN INFORMACIÓN PÁGINA WEB E INTRANET	GI-TICS-PR-01 V2

Nº	FLUJOGRAMA	QUE	QUIEN	COMO	RIESGOS	PUNTO DE CONTROL	CUANDO-TIEMPO	DOCUMENTO ASOCIADO Y/O GENERADO (REGISTROS).
								
				información se debe validar en el seguimiento o solución del caso de mesa de ayuda y/o correo electrónico la retroalimentación frente a algún inconveniente o comunicarse a sistemas de información TIC para verificar el estado de la publicación.				
6	ACTIVIDAD	Aplicar la lista de chequeo Ley de Transparencia	Jefe oficina de sistemas de información TIC – Gerencia de la Información	Revisar que las publicaciones cumplan con contenido actualizado y la publicación de información de Ley en la página WEB descritos en la “GI-IAI-FT-03 Lista de Verificación y Seguimiento A Contenidos de la Página Web”.	Información desactualizada	Retroalimentación a líderes de proceso	Mensualmente	GI-IAI-FT-03 Lista de Verificación y Seguimiento A Contenidos de la Página Web

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E	
	PUBLICACIÓN INFORMACIÓN PÁGINA WEB E INTRANET	GI-TICS-PR-01 V2

10.CONTROL DE CAMBIOS:

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
2017-07-25	1	Creación del documento para la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E
2019-03-26	2	Actualización del documento para la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E de acuerdo a cambios en el proceso

ELABORADO POR	REVISADO POR	CONVALIDADO	APROBADO
Nombre: Santiago Ramírez Gaitán	Nombre: Jhon Alexander Cepeda Zafra	Nombre: Julie S. Bermúdez Bazurto	Nombre: Jhon Alexander Cepeda Zafra
Cargo: Profesional Sistemas de la Información TIC	Cargo: Jefe Oficina Sistemas de la Información TIC	Cargo: Profesional Administrativo Control Documental	Cargo: Jefe Oficina Sistemas de la Información TIC
Fecha: 2019-03-21	Fecha: 2019-03-22	Fecha: 2019-03-26	Fecha: 2019-03-26

Notal Legal: Está prohibido copiar, transmitir, retransmitir, transcribir, almacenar, alterar o reproducir total o parcialmente, por cualquier medio electrónico o mecánico, tanto el contenido, información y texto como los procesos, procedimientos, caracterizaciones, documentos, formatos, manuales, guías, gráficas, imágenes, comunicados, etc., sin el previo y expreso consentimiento por escrito por parte de la Subred Sur ESE.; los cuales están protegidos por las normas colombianas e internacionales sobre derecho de autor y propiedad intelectual.

La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible 2019-03-26.