

CONTENIDO	
ÍTEM	DESCRIPCIÓN
0	REGISTRO DE MODIFICACIONES
1	DEFINICION
2	ALCANCE
3	ESTRUCTURA
3.1	GENERALIDADES
3.2	DESCRIPCION
5	REGISTROS
6	DOCUMENTOS DE REFERENCIA
7	PUNTOS DE CONTROL
8	GLOSARIO DE TERMINOS
9	FLUJOGRAMA
10	ANEXOS

#### REGISTRO DE MODIFICACIONES

VERSIÓN	FECHA	ÍTEM MODIFICADO	DESCRIPCIÓN
01	02-09-2010	ESTRUCTURA	SE INCLUYEN LA DEFINICION DE: PORTAL WEB INSTITUCIONAL Y PORTAL CORPORATIVO DE INTRANET
01	02-09-2010	DESCRIPCION	SE PRECISO EN LA ACTIVIDAD 2 LA FECHA DE PUBLICACION
02	15-03-2011	ESTRUCTURA	SE ACTUALIZARON ASPECTOS RELATIVOS AL INSTRUCTIVO
02	15-03-2011	ESTRUCTURA	SE ACTUALIZARON ASPECTOS NORMATIVOS
02	15-03-2011	GENERALIDADES	SE ACTUALIZARON ASPECTOS
02	15-03-2011	GENERALIDADES	SE MODIFICARON ASPECTOS DE REDACCION
02	15-03-2011	DESCRIPCION	SE MODIFICO LA REDACCION DE LA ACTIVIDAD 4 DEL INSTRUCTIVO

#### 1. DEFINICIÓN

ESTE INSTRUCTIVO CONTIENE LAS ACTIVIDADES PARA PUBLICAR Y ACTUALIZAR LA INFORMACION DE LA UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA QUE DEBE SER DIVULGADA, CON EL FIN DE FACILITAR A USUARIOS EXTERNOS E INTERNOS EL ACCESO A LA MISMA

#### 2. ALCANCE

SE INICIA CON LA REVISION Y SELECCION DE LA INFORMACION DE LOS CONTENIDOS PARA SER PUBLICADOS EN EL SITIO WEB Y FINALIZA CON LAS ACTUALIZACIONES NECESARIAS

#### 3. ESTRUCTURA

EL PRESENTE DOCUMENTO REGLAMENTA LOS TERMINOS Y ESTANDARES DE PUBLICACION, USO Y ADMINISTRACION DEL PORTAL WEB INSTITUCIONAL, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA ADECUADA PRESENTACION DE LA INFORMACION Y CONSERVACION DE SU HOMOGENEIDAD EN DISEÑO Y ESTRUCTURA.

1. TERMINOS BASICOS

A) PORTAL WEB INSTITUCIONAL, SITIO EN INTERNET DISPONIBLE HTTP://WWW.UPTC.EDU.CO CUYO PROPOSITO ES EL DE DIFUNDIR AL INFORMACION DE LA INSTITUCION A LA COMUNIDAD EN GENERAL.  
B) PORTAL CORPORATIVO DE INTRANET: SITIO DISPONIBLE EN LA RED INTERNA Y VIA INTERNET, EN AL DIRECCION HTTP://:APLICA.UPTC.EDU.CO, PARA FACILITAR INFORMACION ADMINISTRATIVA INTERNA.  
C) ADMINISTRADOR. CORRESPONDE AL PROCESO DE EDUCACION VIRTUAL Y TIENE A SU CARGO LA GESTION DE LAS HERRAMIENTAS, VIGILANDO SU DISPONIBILIDAD Y FUNCIONAMIENTO, DE IGUAL FORMA, SE ENCARGA DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTANDARES DEFINIDOS PARA EL PORTAL DE LA UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA, EN LO RELACIONADO CON LA PUBLICACION POR PARTE DE LOS EDITORES DESIGNADOS POR CADA DEPENDENCIA.

D) ESCRITORES /EDITORES. A ESTE PERFIL PERTENECEN AQUELLOS USUARIOS QUE TIENEN A SU CARGO LA RESPONSABILIDAD DE:

- REDACTAR, CREAR, EDITAR O ELIMINAR LOS TEXTOS O CONTENIDO MULTIMEDIA QUE HARAN PARTE DE LOS ARTICULOS.

- CREAR Y PUBLICAR LOS CONTENIDOS ACTUALIZADOS, EN LA SECCION DEL PORTAL CORRESPONDIENTE A SU DEPENDENCIA.

- CREAR Y PUBLICAR LOS RECURSOS (IMAGENES, ARCHIVOS PDF, ARCHIVOS DE VIDEO, ARCHIVOS DE AUDIO, OTROS) QUE ESTARAN DISPONIBLES PARA LA DESCARGA DESDE LA PAGINA WEB.

F) DELEGADOS POR DEPENDENCIA. PARA CUMPLIR CON EL OBJETIVO DE MANTENER UNA ADMINISTRACION DESCENTRALIZADA DE LOS CONTENIDOS DEL PORTAL WEB DE LA UNIVERSIDAD, DONDE CADA DEPENDENCIA SEA DUEÑA DE LA INFORMACION QUE SE PUBLICA, CADA VEZ QUE SEA NECESARIO, SE LLEVARA A CABO LA CREACION DE CUENTAS Y CAPACITACION DIRIGIDA A LOS DESIGNADOS POR CADA DEPENDENCIA PARA SER EDITORES DE LOS CONTENIDOS DE SU ESPACIO WEB.

2. NORMAS Y ESTANDARES DE PUBLICACION

A) TIPO DE INFORMACION A PUBLICAR. EN GENERAL, LA INFORMACION GENERADA POR LAS ENTIDADES ESTATALES ES PUBLICA, DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS DE LOS QUE TRATA LA LEY 1712 DEL 6 DE MARZO DE 2014, ASI COMO LAS DISPOSICIONES QUE LO MODIFIQUEN, ADICIONEN O REGLAMENTEN. EN EL CASO DEL PORTAL DE LA UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA, TODA LA INFORMACION, CON EXCEPCION DEL ACCESO AL PORTAL CORPORATIVO INTRANET (DE USO EXCLUSIVO DE DOCENTES, PERSONAL ADMINISTRATIVO E INVESTIGADORES) ES ABIERTA, SUJETA AL GRADO DE CONFIDENCIALIDAD QUE MANEJE CADA DEPENDENCIA. SE DEBERA PUBLICAR SOLO AQUELLA INFORMACION QUE SEA DE SU COMPETENCIA Y SOBRE LA CUAL SE TENGA COMPLETA SEGURIDAD EN TERMINOS DE CONTENIDO Y VERACIDAD. EN CASO DE PUBLICAR INFORMACION TOMADA DE UN TERCERO AJENO A LA ENTIDAD, SE DEBE INCLUIR LA FUENTE PRESERVANDO SIEMPRE LA NORMATIVIDAD EN CUANTO A DERECHOS DE AUTOR. PARA LA PUBLICACION DE INFORMACION SE TIENE EN CUENTA LA POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES DE LOS TITULARES DE LA UPTC, RESOLUCION 3842 DE 14 DE AGOSTO DE 2013, Y LA LEY DE TRANSPARENCIA Y COMUNICACION PUBLICA SEGUN LEY 1712 DE 2014 Y DECRETO 103 DE ENERO DE 2015; Y DEMAS NORMAS QUE LA SUSTITUYAN, ADICIONEN O REGLAMENTEN.

B) EN RELACION CON LA SEGURIDAD. EN CONCORDANCIA CON LOS TERMINOS DE LA LEY COLOMBIANA, SE PROHIBE:  
-DIVULGAR Y/O SUMINISTRAR INFORMACION A TRAVES DEL PORTAL QUE CONTENGA VIRUS O COMPONENTES DAÑINOS.

-UTILIZAR INFORMACION O SOFTWARE DEL PORTAL PARA INVADIR DE FORMA ALGUNA LA PRIVACIDAD DE TERCEROS PUBLICOS O PRIVADOS.

-INTENTAR ROMPER LOS CODIGOS DE SEGURIDAD DEL PORTAL Y LOS SERVIDORES.



-INTERFERIR LOS SERVICIOS  
 -ALTERAR LA INFORMACION O LOS MATERIALES PUBLICADOS EN EL PORTAL.  
 -UTILIZAR CONTENIDOS, DOCUMENTOS Y DEMAS MATERIAL INFORMATIVO DE PROPIEDAD DE TERCEROS, SIN SU DEBIDA AUTORIZACION Y SIN LOS CREDITOS RESPECTIVOS.

C)EL PORTAL NO DEBE CONTENER ENLACES A PAGINAS EXTERNAS SOBRE LAS CUALES LA UPTC NO TIENE NINGUN CONTROL Y/O NO ESTAN RELACIO

### 3.1 GENERALIDADES

#### PRIVACIDAD Y CONDICIONES DE USO DEL SITIO WEB

LA INFORMACION PUBLICADA EN EL PORTAL WEB INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA SE PONE A DISPOSICION DEL PUBLICO EN GENERAL Y SERA UTILIZADA DE ACUERDO A LAS SIGUIENTES CONDICIONES DE USO:

A) LA UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA OFRECE UN PORTAL WEB INSTITUCIONAL, CON EL FIN DE INFORMAR A SUS USUARIOS, ACTIVIDADES, EVENTOS, NOTICIAS, PROCESOS DE ADMISION, PROGRAMAS Y ACTIVIDADES ACADEMICAS, INVESTIGACION Y DEMAS INFORMACION RELACIONADA CON LA MISION DE LA ENTIDAD, SU ESTRUCTURA Y ORGANIZACION.

B) LA INFORMACION CONTENIDA EN EL PORTAL WEB ES DE PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA, PODRA SER USADA, SIEMPRE QUE SE DE EL CREDITO RESPECTIVO MEDIANTE CITACION TEXTUAL DE LA FUENTE (TOMADO DE WWW.UPTC.EDU.CO). NO SE PERMITE EL USO DE DICHA INFORMACION PARA BENEFICIO DE PERSONAS Y/O ENTIDADES DIFERENTES A LA UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA SIN AUTORIZACION EXPRESA A TRAVES DE COMUNICACION ESCRITA.

C) LA UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA NO POSEE CONTROL SOBRE LOS SITIOS EXTERNOS A LOS CUALES PUEDE HACER REFERENCIA, EL CONTENIDO DE LOS PORTALES WEB REFERIDOS ES RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DE LA ENTIDAD DUEÑA DEL SITIO.

D)PARA MANIFESTAR INQUIETUDES O COMENTARIOS RESPECTO AL PORTAL WEB Y/O SUS CONTENIDOS PUEDE ESCRIBIR AL BUZON PORTALWEB@UPTC.EDU.CO

E) LAS POLITICAS Y CONDICIONES AQUI ESPECIFICADAS, SE ESTABLECEN CONFORME A LA LEGISLACION COLOMBIANA

### 3.2 DESCRIPCIÓN

No.	ROL / DEPENDENCIA	DESCRIPCIÓN
01	DECANO, DIRECTOR DE ESCUELA, LIDER DE PROCESO, DIRECTIVO, JEFE O COORDINADOR	Revisa y selecciona información.  Se revisa la información y seleccionan los contenidos teniendo en cuenta los lineamientos institucionales sobre divulgación de la información
02	FUNCIONARIO DELEGADO	Ingresa información al sitio Web.  Una vez se selecciona el contenido, si el usuario delegado por la dependencia tiene usuario y autorización para publicar la información directamente, realiza este procedimiento en el sistema, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

		<p>Toda página, una vez se publica y actualiza, debe contener, la fecha correspondiente: Fecha de actualización: xxx de xxx de 20xx.</p> <p>Si el documento publicado está relacionado con licitaciones o procesos de contratación debe especificarse además la fecha de publicación por archivo publicado.</p> <p>Si la dependencia no tiene usuario para actualizar la información, la remite a la oficina encargada de dicha actividad, al correo electrónico <a href="mailto:portalweb@uptc.edu.co">portalweb@uptc.edu.co</a></p>
03	DECANO, DIRECTOR DE ESCUELA, LIDER DE PROCESO, DIRECTIVO, JEFE O COORDINADOR	<p>Realiza seguimiento</p> <p>Realiza seguimiento periódico del sitio Web, para verificar su funcionamiento, y/o al mismo tiempo para establecer los cambios</p>
04	FUNCIONARIOS DELEGADOS	<p>Comunica inconsistencias.</p> <p>Si se presenta algún problema, inconsistencia o diferencia en relación con la información remitida, se comunica con la oficina publicadora del portal, a través del correo <a href="mailto:portalweb@uptc.edu.co">portalweb@uptc.edu.co</a> para que realice los correctivos necesarios en el Portal Web Institucional</p>
05	FUNCIONARIO DELEGADO	<p>Realiza actualizaciones.</p> <p>De acuerdo con la dinámica institucional actualiza la información</p>
06	LIDER PROCESO /OFICINA DE COMUNICACIONES	<p>Evalúa procedimiento</p> <p>Trimestralmente evalúa las publicaciones realizadas, junto con la Oficina Administradora de la página y de ser necesario implementa acciones de mejora</p>

#### 4 MARCO LEGAL

N.A.

#### 5 REGISTROS

N.A.

## 6 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

DOCUMENTO
ISO/IEC 20000-1:2011 ESTÁNDAR INTERNACIONAL EN GESTIÓN DE SERVICIOS DE TI
ISO/IEC 27001:2013 ESTÁNDAR INTERNACIONAL PARA LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
MANUAL INTEGRADO DE GESTIÓN
MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO PARA EL ESTADO COLOMBIANO MECI 2014
NORMA TECNICA DE CALIDAD EN LA GESTION PUBLICA NTCGP 1000:2009
PROCEDIMIENTO: ELABORACION Y CONTROL DE DOCUMENTOS
SISTEMA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO SISTEDA

## 7 PUNTOS DE CONTROL

N.A.

## 8 GLOSARIO DE TÉRMINOS

N.A.

## 9 FLUJOGRAMA

N.A.

## 10 ANEXOS

--

ELABORÓ: <b>NANCY MILENA BUENAHORA RODRIGUEZ</b>	REVISÓ: <b>ELSY EYERLINE SARMIENTO RINCON</b>	APROBÓ: <b>SANDRA ROCIO MONDRAGON AREVALO</b>
FECHA <b>27-11-2015</b>	FECHA <b>08-12-2015</b>	FECHA <b>15-12-2015</b>