	Proceso: Comunicación Estratégica y Relacionamiento con los grupos de valor		
	PUBLICACIÓN DE CONTENIDOS EN LA SEDE ELECTRÓNICA		
	Código: CR-PR-006	Versión: 00	Fecha: 12/06/2026

1. OBJETIVO

Emitir los lineamientos a seguir para mantener actualizados los contenidos de la sede electrónica (página web) del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, de acuerdo con los estándares y directrices normativas asociados a los requisitos en materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, datos abiertos y lenguaje claro.

2. ALCANCE

Aplica al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. Inicia con la solicitud de publicación, a cargo del área responsable; continúa con la verificación de la pertinencia del material a publicar y su publicación, por parte del Gestor de Contenidos de la sede electrónica. Finaliza con el visto bueno del solicitante.

3. DEFINICIONES Y SIGLAS

3.1 ACCESIBILIDAD WEB: garantiza que sitios web, herramientas y tecnologías están diseñadas y desarrolladas de tal manera que las personas con discapacidades pueden usarlas. Más concretamente, las personas pueden: percibir, comprender, navegar e interactuar con la web. La accesibilidad web abarca todas las discapacidades que afectan el acceso a la web, incluyendo: auditivas, cognitivas, neurológicas, físicas, del habla, visuales.

También beneficia a personas sin discapacidad, como por ejemplo, personas utilizando teléfonos móviles, relojes inteligentes, televisores inteligentes y otros dispositivos con pantallas pequeñas, etc.; personas mayores cuyas habilidades cambian con la edad; personas con conexión lenta a Internet o que tienen ancho de banda limitado o costoso, entre otras.

<https://www.w3.org/WAI/fundamentals/accessibility-intro/es>

3.2 ACORDEÓN: es una sección o estilo de diseño para agrupar información en una página web a manera de menú desplegable, que permite exponer u ocultar el contenido haciendo clic.

<https://webaccesible.xyz/interaccion/acordeon/>


3.3 ADMINISTRADOR DE CONTENIDO: también llamado gestor de contenidos o CMS (Content Management System). Es un sistema en línea que permite la publicación, creación o administración de información en una página web; desde este programa se actualiza el contenido y el diseño del sitio.

3.4 CARRUSEL/ROTABANNER: sección dinámica en la cual, con imágenes, se pueden compartir y visualizar varios contenidos, desplazando hacia la derecha o a la izquierda por medio de botones.

3.5 DERECHOS DE AUTOR: es una especie dentro de la institución de la propiedad intelectual, en virtud de la cual se otorga protección a las creaciones expresadas a través de los géneros literario o artístico, tiene por objeto las creaciones o

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	Proceso: Comunicación Estratégica y Relacionamiento con los grupos de valor		
	PUBLICACIÓN DE CONTENIDOS EN LA SEDE ELECTRÓNICA		
Código:	CR-PR-006	Versión:	00
Fecha:	12/06/2026		

manifestaciones del espíritu expresadas de manera que puedan ser percibidas, y nace con la obra sin que para ello se requiera formalidad alguna.
[https://www.derechodeautor.gov.co/sites/default/files/legacy/10181/331998/Cartilla+derecho+de+autor+\(Alfredo+Vega\).pdf](https://www.derechodeautor.gov.co/sites/default/files/legacy/10181/331998/Cartilla+derecho+de+autor+(Alfredo+Vega).pdf)

3.6 DIRECCIÓN ELECTRÓNICA: o dirección web, es cualquier dirección que permita identificar y/o comunicar entre sí los dispositivos informáticos o las personas dentro de una red (por ejemplo, una red como Internet).

3.7 DUPLICIDAD: se presenta cuando la misma información o archivos están publicados varias veces en distintos lugares de una página y no en uno solo que redirige a un único lugar con todo el contenido.

3.8 GESTOR DE CONTENIDOS WEB: corresponde al profesional encargado de publicar los contenidos requeridos en la sede electrónica -página web- del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, con el apoyo técnico de la Oficina de Sistemas de Información.

3.9 HOME: también llamada página principal. Es la primera página del sitio web y desde allí se puede iniciar la exploración de toda la información que contiene la web.

3.10 HTML: el Lenguaje de Marcado de Hipertexto (HTML) es el código que se utiliza para estructurar y desplegar una página web y sus contenidos, a través de párrafos, una lista con viñetas o imágenes y tablas de datos, por ejemplo.
https://developer.mozilla.org/es/docs/Learn/Getting_started_with_the_web/HTML_basics

3.11 INFORMACIÓN: de conformidad con la Ley 1712 de 2014 se refiere a un conjunto organizado de datos contenidos en cualquier documento que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o controlen que adquieren significado para los grupos de interés de la entidad pública a los que va dirigido.

3.12 INTERNET: es la gran colección de redes interconectadas que usan protocolo TCP/IP y que evolucionó de Arpanet a finales de los 60 y principios de los 70. Internet conecta hoy por hoy a 60.000 redes independientes dentro de la red mundial global.


3.13 LENGUAJE CLARO: La International Plain Language Federation define que “una comunicación está en lenguaje claro si la lengua, la estructura y el diseño son tan claros que el público al que está destinada puede encontrar fácilmente lo que necesita, comprende lo que encuentra y usa esa información”.
<https://www1.funcionpublica.gov.co/web/murc/tecnica-no1-lenguaje-claro>

3.14 LINK/URL: es una especie de dirección virtual para encontrar el contenido en la web o que da la ubicación del mismo, permitiendo acceder a la información.

3.15 NAVEGABILIDAD WEB: se refiere a lo fácil que es consultar y/o desplazarse entre las páginas que conforman un sitio web, así como lograr ubicarse dentro del mismo.

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	Proceso: Comunicación Estratégica y Relacionamiento con los grupos de valor				
	PUBLICACIÓN DE CONTENIDOS EN LA SEDE ELECTRÓNICA				
	Código:	CR-PR-006	Versión:	00	Fecha:

3.16 PÁGINA WEB: es un documento accesible desde cualquier navegador con acceso a Internet, y que puede incluir audio, vídeo, texto y sus diferentes combinaciones.

3.17 PESTAÑA: es una nueva ventana o página web habilitada en un navegador.

3.18 POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL: la Política de Gobierno Digital es la política del Gobierno nacional que propende por la transformación digital pública. Con esta política pública se busca fortalecer la relación ciudadano - Estado, mejorando la prestación de servicios por parte de las entidades, y generando confianza en las instituciones que conforman la administración pública y el Estado en general, a través del uso y aprovechamiento de las TIC. Hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y se integra con las políticas de Gestión y Desempeño Institucional.

3.19 RED: grupo de ordenadores y otros dispositivos periféricos conectados unos a otros para comunicarse y transmitir datos entre ellos.

3.20 SEDE ELECTRÓNICA: sitio oficial en Internet de cada autoridad, al que se accede a través de una dirección electrónica en la que se dispone información, trámites, servicios y demás elementos ofertados por la autoridad y cuya titularidad, administración y gestión le corresponde.

3.21 SISTEMAS DE INFORMACIÓN: conformados por el conjunto de recursos humanos y tecnológicos utilizados para la generación de información, orientados a soportar de manera más eficiente la gestión de operaciones en la Entidad Pública.

3.22 STREAMING: transmisión en vivo online, por medio de canales digitales o redes sociales.


3.23 TRANSPARENCIA: Es una obligación de toda administración pública. Tal obligación se traduce en el deber de las administraciones públicas de informar a los administrados de los diversos aspectos de la gestión administrativa y en los derechos correlativos de los administrados a ser informados, por parte de las administraciones públicas, veraz y objetivamente y a buscar información en éstas.

3.24 USABILIDAD: característica de un sitio web que define la facilidad de navegación, de entendimiento, de lecturabilidad, de descargas con funciones y menús sencillos, permitiendo una mejor experiencia de consulta al usuario.

3.25 VINCULADO: contenido interrelacionado entre sí por medio de links, que cuando se consulta en cualquier lugar de la página siempre lleva al mismo lugar donde está alojada toda la información.

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	Proceso: Comunicación Estratégica y Relacionamiento con los grupos de valor				
	PUBLICACIÓN DE CONTENIDOS EN LA SEDE ELECTRÓNICA				
	Código:	CR-PR-006	Versión:	00	Fecha:

4. GENERALIDADES

4.1 NORMATIVIDAD BÁSICA

4.1.1 Constitución Política de Colombia Artículo 20. Se garantiza a toda persona la libertad de expresar y difundir su pensamiento y opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial, y la de fundar medios masivos de comunicación. Estos son libres y tienen responsabilidad social. Se garantiza el derecho a la rectificación en condiciones de equidad. No habrá censura. Artículo 73. La actividad periodística gozará de protección para garantizar su libertad e independencia profesional.

4.1.2 Sentencia C-087 de 1998 "La Libertad de Información" Las consideraciones hechas en torno a la libertad de opinión son esencialmente aplicables a la de información, pues la Constitución les da idéntico alcance al consagrarlas ambas (en la misma norma), como derechos fundamentales: "Se garantiza a toda persona la libertad de expresar y difundir su pensamiento y opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial..." "El secreto profesional es inviolable". La libertad de información y el riesgo social "Es difícil imaginar alguna actividad social exenta de efectos riesgosos no sólo para el que la cumple sino para el receptor o el sujeto pasivo. Tal evidencia ha determinado cambios sociales significativos a los cuales no está sustraído el derecho. La sustitución de la culpa por el riesgo creado, como presupuesto de la responsabilidad civil, es una buena prueba de lo que se afirma. "Los riesgos son anejos a la vida social; eliminarlos resulta utópico y precaverlos tiene su costo. Cuánto y por precaver cuáles, depende del sistema político que se elija. No parece arriesgado afirmar que a mayor libertad mayores riesgos, pero los regímenes que hacen del respeto a la dignidad humana su fundamento le asignan a ese valor un sitio privilegiado en la escala axiológica. Sólo aceptan restringirla por razones irresistibles, como cuando su ejercicio excesivo no se concilia con la necesidad de convivir. No puede, pues, pensarse que a todo posible riesgo haya que responder con una restricción a un bien de tan alta jerarquía"...

4.1.3 Decreto 210 de 2003 Mediante el cual se determinan los objetivos y la estructura orgánica del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y se dictan otras disposiciones.

4.1.4 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".

4.1.5 Resolución 1519 de 2020


"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 materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos".

4.1.6. Circular No. 100-010-2021-Departamento Administrativo de la Función Pública

Contiene directrices para fortalecer la implementación de lenguaje claro.

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	Proceso: Comunicación Estratégica y Relacionamiento con los grupos de valor				
	PUBLICACIÓN DE CONTENIDOS EN LA SEDE ELECTRÓNICA				
	Código:	CR-PR-006	Versión:	00	Fecha:

4.1.7. Decreto 767 del 16 de mayo de 2022

"Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Política de Gobierno Digital y se subroga el Capítulo 1 del Título 9 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones".

4.1.8. RECEPCIÓN Y TRÁMITE DE SOLICITUDES

Las solicitudes se recibirán únicamente vía correo electrónico, a través de la cuenta paginaweb@mincit.gov.co, de lunes a viernes, en el horario de atención al ciudadano, de 8 a.m. a 5 p.m.

4.8.1 El Grupo de Comunicaciones, como administrador de la sede electrónica, publica en ella la información solicitada por las dependencias del Ministerio, que en cuanto responsables de su propia gestión son las conecedoras de las leyes y normas que las obligan a publicar contenidos para consulta de la ciudadanía; así como de los tiempos, plazos y permanencia de estas informaciones en la misma.

4.8.2 Las solicitudes de publicación deben llegar únicamente al correo paginaweb@mincit.gov.co con 24 horas hábiles (tres días hábiles) antes de la fecha en que la dependencia necesita ver publicada la información. Esto por la necesidad de contar con tiempo suficiente para generar la publicación, dada la alta cantidad de solicitudes que llegan.

4.8.3 Estas solicitudes deben contener los materiales a cargar, el enlace donde se deben publicar, las instrucciones específicas de cómo debe hacerse la publicación y, de requerirse, la fecha en la que debe estar cargada.


Vale la pena aclarar que, para las solicitudes que no definan una fecha exacta, la publicación se gestionará dentro de un plazo igual de 24 horas hábiles a partir del recibo del correo electrónico, dependiendo de la extensión de la actividad a realizar. Esto es, como una solicitud se cuentan máximo tres informaciones o documentos a publicar, solicitados en un solo correo; cuando el número de materiales (textos, cuadros, gráficas) sobrepasa esta cantidad, se aplicará el mismo plazo (24 horas hábiles) para cada tres materiales.

4.8.4 El enlace de sede electrónica de cada dependencia, definido por los jefes de las áreas, es responsable de que la información de su área se encuentre actualizada en la sede electrónica, independientemente de que otra persona del área solicite publicaciones, en cuyo caso el correo de solicitud debe venir con copia al enlace de sede. Los enlaces deberán hacer una revisión periódica del espacio de su dependencia en la página para garantizar su actualización.

4.8.5 Para las publicaciones de proyectos de actos de normatividad para comentarios de la ciudadanía, toda solicitud deberá ser enviada únicamente por el o la jefe de la Oficina Asesora Jurídica (OAJ), junto con los documentos que se ponen a consideración de la ciudadanía, el epígrafe, el correo electrónico en el que se recibirán los comentarios y establecer claramente el periodo de tiempo en el que debe estar vigente en la sede electrónica, en concordancia con el procedimiento "Expedición, publicación y archivo".

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	Proceso: Comunicación Estratégica y Relacionamiento con los grupos de valor				
	PUBLICACIÓN DE CONTENIDOS EN LA SEDE ELECTRÓNICA				
	Código:	CR-PR-006	Versión:	00	Fecha:

de actos administrativos generales y particulares”.

4.8.6 Con el objetivo de apoyar procesos de expedición de actos administrativos y otros que lo requieran, la Coordinación del Grupo de Comunicaciones expedirá una certificación de publicación en la sede electrónica de los proyectos de acto administrativo, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.1.2.1.14 del Decreto 1081 de 2015 y en la Resolución 784 del 28 de abril de 2017, en el formato establecido denominado IC-FM-023 Certificación de publicación de proyecto de acto en la sede electrónica. Esta solicitud de certificación también deberá ser realizada únicamente por el o la jefe de la OAJ. Para las demás publicaciones, diferentes a actos administrativos se expedirá la denominada Certificación de publicación general en la sede electrónica, IC-FM-033.

4.8.7 En la sede electrónica se cuenta con tres menús obligatorios, como requisito contenido en la Resolución 1529 de 2020, expedida por el MinTIC, que en el Ministerio son liderados por el Grupo Relación con el Ciudadano. Estos son: Transparencia y Acceso a la Información Pública, Atención y Servicios a la Ciudadanía y Participa. Estos menús tienen un contenido específico, exigido en la misma resolución, que es propiedad de diferentes dependencias del Ministerio, y que antes de ser publicado en estos debe contar con el aval del Grupo Relación con el Ciudadano; para lo cual cada dependencia deberá validar con este Grupo la pertinencia de la solicitud y al enviar el correo a paginaweb@mincit.gov.co en la cadena de correos deberá constar esta validación.

4.8.8 En cumplimiento de las leyes existentes las dependencias solicitantes deben expresar en el correo de solicitud de publicación que los materiales y documentos a publicar cumplen con:

4.3.7.1. Los requerimientos de Lenguaje Claro

4.3.7.2. Las normas sobre Derechos de Autor

4.3.7.3. Las condiciones exigidas para cumplir con la accesibilidad web, contenidas en el anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020, expedida por MinTIC.

4.8.9 En todos los casos, el Gestor de Contenidos enviará un correo al solicitante informando que se hizo la publicación y pidiendo que haga la respectiva revisión. A este correo deberá responder con la confirmación de que la publicación cumple con la necesidad o solicitando los ajustes correspondientes.

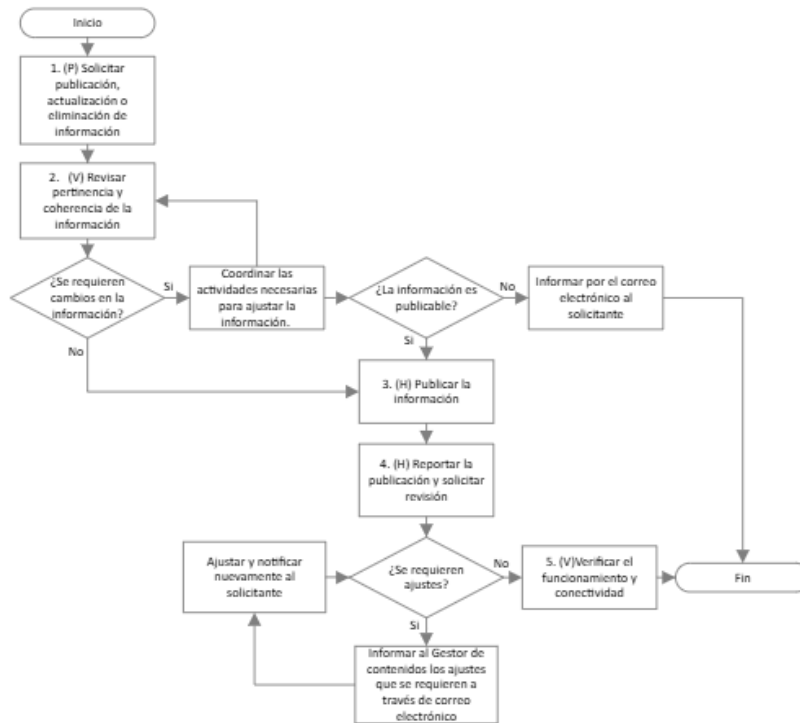
4.8.10 Los responsables del procedimiento Gestión Operativa TI, del proceso Gestión Tecnologías de la Información TI, garantizarán el funcionamiento y conectividad de los medios de comunicación internos para el acceso permanente.

5. DIAGRAMA DE FLUJO

(A continuación se visualiza de manera gráfica y secuencial las actividades descritas en el numeral 6)

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso



6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

(A continuación se detallan las actividades graficadas en el numeral 5)

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE(S)	OBSERVACIONES	EVIDENCIA
1	(P) Solicitar publicación, actualización o eliminación de información	Jefes Asesores Coordinador Grupo Comunicaciones Enlace sede Funcionarios	Por el correo electrónico se solicita la respectiva publicación o actualización de información en la sede electrónica, que debe venir con: el enlace o la ubicación donde se hará la publicación, las instrucciones y los archivos que se deban adjuntar a la misma, cumpliendo todas las condiciones contenidas en el numeral 5 del presente procedimiento. Nota: Las solicitudes de publicación realizadas se conservan en un archivo digital en formato Outlook, durante dos años. Tiempo: permanente	Correo electrónico*
2	(V) Revisar pertinencia y coherencia de la información	Gestor de contenidos de la sede electrónica (Grupo Comunicaciones)	Antes de la publicación, el Gestor de contenidos revisa la estructura y forma de la información.	Correo electrónico*

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso


PUBLICACIÓN DE CONTENIDOS EN LA SEDE ELECTRÓNICA

Código: CR-PR-006 **Versión:** 00 **Fecha:** 12/06/2026

			<p>Nota 1. En caso de requerirse coordina las actividades necesarias para ajustar la información.</p> <p>Nota 2. Si la información no es publicable o el cambio no es pertinente informa por el correo electrónico al solicitante.</p> <p>Tiempo: permanente</p> <p>Control R1. Verificar que la información a publicar esté acorde con los criterios de publicación y redacción.</p>	
3	(H) Publicar la información	Gestor de contenidos	<p>El Gestor de Contenidos ingresa a la plataforma de la sede electrónica y realiza las publicaciones o actualizaciones requeridas.</p> <p>Tiempo: permanente</p>	Histórico página web
4	(H) Reportar la publicación y solicitar revisión	Gestor de contenidos	<p>El Gestor de Contenidos envía un correo electrónico informando al solicitante las publicaciones o actualizaciones realizadas y solicitando validar la publicación.</p> <p>Tiempo: permanente</p> <p>Control R1. Solicitar validación de la información publicada por parte del área solicitante.</p>	Correo electrónico
5	(V) Verificar el funcionamiento y conectividad	Gestor de contenidos Jefe Oficina de Sistemas de Información Funcionarios	<p>El Gestor de Contenidos verifica que la sede electrónica se encuentra disponible por Internet, de lo contrario reporta a la Oficina de Sistemas.</p> <p>Nota: Verificar permanentemente el funcionamiento de la página web.</p> <p>Tiempo: permanente</p>	Correo electrónico*
6	(A) Establecer las acciones necesarias para el mejoramiento continuo del proceso.	Coordinador Grupo Comunicaciones	<p>Las acciones de mejora se realizan de acuerdo con los lineamientos establecidos en el procedimiento "GESTIÓN DE NO CONFORMIDADES, OBSERVACIONES Y NOTAS DE MEJORA."</p> <p>Tiempo: permanente</p>	Acciones de mejoramiento*

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	Proceso: Comunicación Estratégica y Relacionamiento con los grupos de valor				
	PUBLICACIÓN DE CONTENIDOS EN LA SEDE ELECTRÓNICA				
	Código:	CR-PR-006	Versión:	00	Fecha:

7. FORMATOS DEL PROCEDIMIENTO

No.	CÓDIGO	NOMBRE DEL FORMATO
1	N.A	Correo electrónico
2	N.A	Histórico página web

HISTORIAL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
12/06/2026	0	Primera versión del documento para el nuevo Mapa de procesos. Código anterior: IC-PR-011. V09 Autorizada la migración por medio de correo electrónico de acuerdo con la versión vigente en ISOLución.

FLUJO DE APROBACIÓN

ELABORÓ		APOYO OAPS		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre:		Nombre:	Carolina Huertas	Nombre:	Diamilia Rocio Aguirre Acosta	Nombre:	John Alfonso Moreno Correa
Cargo:		Cargo:	Profesional Universitario	Cargo:	Profesional Especializado 19 Grupo Comunicaciones	Cargo:	Asesor 1020-13 Coordinador Grupo Comunicaciones

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso