 AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA	GESTIÓN INTEGRAL DE LAS COMUNICACIONES Y RELACIONAMIENTO	CODIGO: EST2-P-004
	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN: 1
	ADOPCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL ESQUEMA DE PUBLICACIONES	FECHA VIGENCIA:

1. OBJETIVO

Establecer las directrices y lineamientos en materia de publicación de información, para garantizar su oportunidad y veracidad y los servicios institucionales ofrecidos por la Agencia Nacional de Minería.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todas las publicaciones y documentos en formato digital, emitidas por los procesos de la Agencia Nacional de Minería.


Inicia con la Identificación y preparación de la información de cada proceso a publicar y finaliza con el seguimiento al esquema de publicación.

3. DEFINICIONES

- 3.1 ESQUEMA DE PUBLICACIÓN:** Instrumento que comunica a la ciudadanía y demás interesados, sobre la información publicada por la entidad y el medio por el cual se puede acceder a ella.

4. CONDICIONES GENERALES

- 4.1** Los funcionarios (Responsables de cada Proceso) custodios de la información referida en el esquema de Publicación, son los responsables de la oportunidad y veracidad de datos suministrados para la consolidación de dicho documento.
- 4.2** La ANM cuenta con espacios de consulta ciudadana para retroalimentar y mejorar los mecanismos de publicación.
- 4.3** Cada vez que se requiera se podrá realizar actualización del esquema de publicación aplicando el paso a paso descrito en el capítulo 6; Los responsables de cada proceso son los llamados a identificar, suministrar y mantener actualizado el esquema de publicación.

	GESTIÓN INTEGRAL DE LAS COMUNICACIONES Y RELACIONAMIENTO	CODIGO: EST2-P-004
	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN: 1
	ADOPCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL ESQUEMA DE PUBLICACIONES	FECHA VIGENCIA:

5. DOCUMENTOS RELACIONADOS


Documentos internos

- ✓ Esquema de publicación / EST2-P-004-F-001
- ✓ Informe de seguimiento

Documentos externos (Ver Normograma)

6. DETALLE DE ACTIVIDADES

Nº	DESCRIPCION ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROLES Y/O REGISTROS RELACIONADOS
1.	<p>Identificar y preparar la información de cada proceso a publicar</p> <p>El responsable de cada proceso identifica la información que debe ser publicada conforme a los requisitos internos y externos que le apliquen.</p> <p>Para dicha identificación se deben tener en cuenta insumos como la información relacionada con las Tablas de Retención Documental, entre otros.</p>	Profesional delegado de cada proceso	Esquema de publicación
2.	<p>Revisar esquema de publicación</p> <p>Se realiza una revisión para corroborar que el esquema cuenta con toda la información requerida.</p>	Presidente y/o vicepresidentes y/o jefes de oficina y/o coordinadores	
3.	<p>¿Está conforme?</p> <p>Si: Continúa actividad 4</p> <p>No: Regresa actividad 1</p>	Presidente y/o vicepresidentes y/o jefes de oficina y/o coordinadores	
4.	<p>Aprobar y remitir a comunicaciones</p>	Presidente y/o vicepresidentes y/o jefes de oficina y/o coordinadores	Esquema de publicación
5.	<p>Consolidar información</p> <p>Una vez aprobada la información, esta es consolidada conforme a los parámetros establecidos.</p>	Responsable participación ciudadana y comunicaciones	Esquema de publicación consolidado
6.	<p>Revisar esquema de publicación consolidado</p>	Presidente y/o vicepresidentes	
7.	<p>¿Se aprueba el esquema de publicación?</p> <p>Si: Continúa actividad 8</p> <p>No: Regresa actividad 1</p>	Presidente y/o vicepresidentes	
8.	<p>Firmar el esquema de publicación</p>	Presidente y/o vicepresidentes	Esquema de publicación firmado

 AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA	GESTIÓN INTEGRAL DE LAS COMUNICACIONES Y RELACIONAMIENTO	CODIGO: EST2-P-004
	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN: 1
	ADOPCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL ESQUEMA DE PUBLICACIONES	FECHA VIGENCIA:

Nº	DESCRIPCION ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROLES Y/O REGISTROS RELACIONADOS
	Una vez avalada la información, esta queda firmada por los responsables.		
9.	Publicar el esquema Se realiza con la orientación y acompañamiento de la Oficina de Tecnología e información.	Responsable participación ciudadana y comunicaciones	
10.	Realizar seguimiento al esquema de publicación Semestralmente se realizará un seguimiento al cumplimiento de los parámetros establecidos en el Esquema de publicación y se retroalimentará a los responsables de cada proceso. Dicho informe se elaborará con base en la información reportada por los Responsables de cada proceso.	Responsable participación ciudadana y comunicaciones	Informe de seguimiento
	FIN		


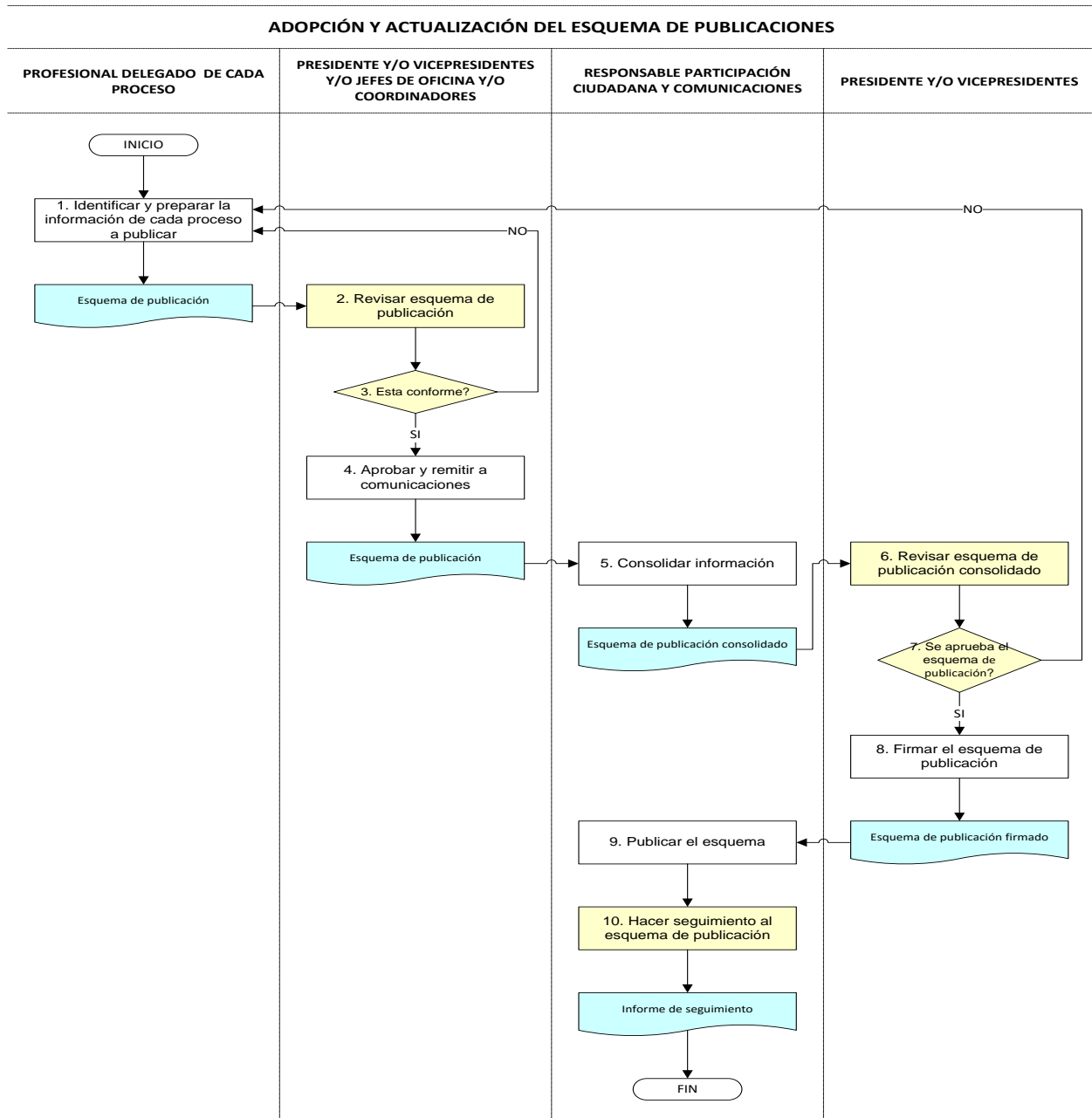

	GESTIÓN INTEGRAL DE LAS COMUNICACIONES Y RELACIONAMIENTO	CODIGO: EST2-P-004
	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN: 1
	ADOPCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL ESQUEMA DE PUBLICACIONES	FECHA VIGENCIA:

DIAGRAMA DE FLUJO



	GESTIÓN INTEGRAL DE LAS COMUNICACIONES Y RELACIONAMIENTO	CODIGO: EST2-P-004
	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN: 1
	ADOPCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL ESQUEMA DE PUBLICACIONES	FECHA VIGENCIA:

7. ANEXO

NA

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1		Creación del documento

ELABORÓ:	REVISÓ	APROBÓ:
Nombre: Tatiana Tenjo Suarez	Nombre: Silvana Beatriz Habib Daza	Nombre: Silvana Beatriz Habib Daza
Cargo: Contratista	Cargo: Presidente	Cargo: Presidente
Fecha:	Fecha:	Fecha: :