



<b>1. PROCESO/SUBPROCESO:</b>	Sistemas de Información y Comunicación.
<b>2. RESPONSABLE(S):</b>	Jefe de Oficina de Planeación/ Sistemas de Información
<b>3. OBJETIVO:</b>	Garantizar la publicación de información institucional relevante, actualizada, accesible de acuerdo a los criterios de la Ley 1712 de 2014 y las necesidades de la ciudadanía.
<b>4. ALCANCE:</b>	Desde la creación del contenido hasta la validación, publicación, trazabilidad y actualización en el sitio web institucional: <a href="http://www.indeportescauca.gov.co">www.indeportescauca.gov.co</a> .
<b>5. MARCO NORMATIVO:</b>	Ley 1712 de 2014- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Resolución 1519 de 2020 - Gobierno Digital. Decreto 103 de 2015 – Estándares de Gobierno Digital)

## 6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO:

Nº	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD.	RESPONSABLE	REGISTRO
1	<p><b>GENERAR INFORMACIÓN</b></p> <p>Las dependencias de la entidad generan información de interés público como lo son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estructura orgánica y funciones.</li> <li>• Misión, visión.</li> <li>• Normativas (Leyes, Decretos, Resoluciones, Circulares, Ordenanzas).</li> <li>• Directorio Institucional.</li> <li>• Procedimientos.</li> <li>• Planes Institucionales.</li> <li>• Presupuesto General.</li> <li>• Estados de Ejecución Presupuestal (Ingresos y Gastos).</li> <li>• Informes de Rendición de Cuentas.</li> <li>• Informes de la Oficina de Control Interno.</li> <li>• Conjunto de Datos Abiertos.</li> <li>• Planes de Mejoramiento.</li> <li>• Indicadores de Gestión y Seguimiento.</li> <li>• Noticias</li> <li>• Esquema de Publicación.</li> <li>• Activos de Información.</li> <li>• Políticas.</li> <li>• Manuales.</li> </ul> <p><b>Nota:</b> Toda la información requerida por la Ley 1712 de 2014, se encuentra en el área de transparencia <a href="https://www.indeportescauca.gov.co/transparencia/">https://www.indeportescauca.gov.co/transparencia/</a></p>	Todas las Dependencias.	Documento Generado.

	<b>ENVIÓ DE INFORMACIÓN.</b>		
2	Los funcionarios encargados de generar la información, deberán realizar el envío al correo institucional <a href="mailto:sistemas@independentescauca.gov.co">sistemas@independentescauca.gov.co</a> .	Todas las Dependencias.	Correo Electrónico.
3	<b>REVISIÓN DE INFORMACIÓN.</b>  La información enviada por parte de los funcionarios es revisada con el fin de tener claridad en que ítem del micro sitio de transparencia debe ir publicado, teniendo en cuenta el uso de los formatos adecuados y actualizados con los cuales cuenta el instituto, así como la congruencia institucional, el uso de formatos abiertos y reutilizables cumpliendo con los requerimientos de accesibilidad.	Apoyo en Sistemas.	Documento.
4	<b>PUBLICAR EN SITIO WEB.</b>  Se publica la información en el ítem requerido y posterior a esto se confirma por medio de correo electrónico al remitente de la información adjuntando evidencia visual (captura) y enlace (URL) de la publicación en el sitio web <a href="http://www.independentescauca.gov.co/transparencia/">www.independentescauca.gov.co/transparencia/</a> .	Apoyo en Sistemas.	Información Publicada en Sitio Web.

## 7. DOCUMENTACIÓN ASOCIADA

N/A

## 8. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- **Información:** Conjunto de datos organizados y procesados que adquieran un significado y valor para la entidad, utilizados en la planeación, operación, control y evaluación de los procesos institucionales.
- **Sitio web:** Conjunto de páginas electrónicas accesibles a través de Internet mediante una dirección o dominio, que permiten a la entidad publicar, difundir y poner a disposición de los ciudadanos información, trámites, servicios y contenidos institucionales.
- **Publicación de información:** Acción de disponer datos, documentos o contenidos institucionales en el sitio web oficial, garantizando su acceso público, veracidad, oportunidad y cumplimiento de las normas de transparencia y acceso a la información.
- **Administrador del sitio web:** Persona o área responsable de gestionar, actualizar y mantener el contenido publicado en la página institucional, asegurando la correcta organización, disponibilidad y seguridad de la información.

	PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN EN SITIO WEB	 Gobernación del Cauca	
SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN			
FECHA: 2025/08/27	CÓDIGO: A-TIC-PRO-003	VERSIÓN: 02	PÁGINA: 3 de 3

- **Transparencia activa:** Principio mediante el cual la entidad pública pone a disposición de la ciudadanía, a través de su sitio web, información de interés general de manera proactiva, clara y accesible, sin necesidad de solicitud previa

## 9. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN No	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
2024/03/12	01	A-TIC-PRO-003	Elaboración del procedimiento, actualización de las actividades.
2025/08/27	02	A-TIC-PRO-003	Se actualiza el nombre de publicación en página web a publicación de información en el Sitio Web y se actualizan actividades número 1 y 2.

ELABORÓ		REVISÓ		APROBO	
NICOLAS DIAZ MARTÍNEZ Apoyo Sistemas		MÓNICA MERA CERÓN Jefe Planeación		Comité de Gestión y Desempeño Nº 4 del 27 de agosto del 2025	
Fecha	2025/08/20	Fecha	2025/08/22	Fecha	2025/08/27