

RESOLUCIÓN N° 023
(22 MAY 2020)

"Por medio de la cual se adopta el Procedimiento de Publicación de Información en la Página Web de la Entidad y sus formatos, en el SETP TRANSFEDERAL S.A.S."

**EL GERENTE DEL SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE NEIVA – SETP
TRANSFEDERAL S.A.S.**

En ejercicio de sus facultades legales y en especial de las que le confiere el Decreto 113 de 2020 expedido por el Alcalde Municipal y los Estatutos de la entidad, y

CONSIDERANDO

Que la Ley 1341 de 2009 contempla dentro de sus principios orientadores, la masificación de Gobierno en Línea, exigiendo a las entidades públicas adoptar todas las medidas necesarias para garantizar el máximo aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en el desarrollo de sus funciones con el fin de lograr la prestación de servicios eficientes a los ciudadanos.

Que una de las maneras por las cuales las entidades públicas garantizan el máximo aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para prestar servicios eficientes a los ciudadanos es a través de la Estrategia de Gobierno en Línea.

Que en el Decreto número 1078 de 2015 se consagra la Estrategia Gobierno en Línea y específicamente, en el artículo número 2.2.9.1.2.1 se establecen los componentes de la Estrategia, entre los que se encuentra el de seguridad y privacidad de la información, que comprende las acciones transversales a los demás componentes, tendientes a garantizar la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de la información.

Que atendiendo a los señalamientos de la Sentencia C-274 de 2013 de la Corte Constitucional, el acceso a la información pública es un derecho fundamental que cumple al menos tres funciones esenciales en nuestro ordenamiento; (i) garantiza la participación democrática y el ejercicio de los derechos políticos; (ii) cumple una función instrumental para el ejercicio de otros derechos constitucionales, ya que permite conocer las condiciones necesarias para su realización; (iii) garantiza la transparencia de la gestión pública, y por lo tanto, se constituye en un mecanismo de control ciudadano de la actividad estatal;



INSTITUTO REGISTRAL Y CATASTRAL

RECEIVED

22 MAY 2020

El presente documento es una copia de la información registrada en el Sistema Registral y Catastral.

El presente documento es una copia de la información registrada en el Sistema Registral y Catastral.

El presente documento es una copia de la información registrada en el Sistema Registral y Catastral.

INSTITUTO REGISTRAL Y CATASTRAL

El presente documento es una copia de la información registrada en el Sistema Registral y Catastral.

El presente documento es una copia de la información registrada en el Sistema Registral y Catastral.

El presente documento es una copia de la información registrada en el Sistema Registral y Catastral.

El presente documento es una copia de la información registrada en el Sistema Registral y Catastral.

El presente documento es una copia de la información registrada en el Sistema Registral y Catastral.

Que de conformidad con los mandatos del parágrafo 3o del artículo 9o de la Ley 1712 de 2014, los sujetos obligados deberán observar lo establecido por la estrategia de Gobierno en Línea, en cuanto a la publicación y divulgación de información;

Que atendiendo a los mandatos del artículo 17 de la Ley 1712 de 2014, para asegurar que los sistemas de información electrónica sean efectivamente una herramienta para promover el acceso a la información pública, los sujetos obligados deberán asegurar que estos se encuentren alineados con la estrategia de Gobierno en Línea;

Que el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República, número 1081 de 2015 en su Libro 2o, Parte 1o, Título 1o, estableció la reglamentación parcial de la Ley 1712 de 2014 en algunos aspectos fundamentales de la misma, principalmente en los temas relacionados con la gestión de la información pública en cuanto a su adecuada publicación y divulgación, la recepción y respuesta a solicitudes de acceso a esta, su adecuada clasificación y reserva, la elaboración de los instrumentos de gestión de información, así como el seguimiento de la misma;

Que de acuerdo a lo establecido por el artículo 2.1.1.2.1.1 del Decreto número 1081 de 2015 el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones a través de la estrategia de Gobierno en Línea debe expedir los lineamientos de publicación y divulgación de la información que deben atender los sujetos obligados, de acuerdo a lo prescrito por la ley;

Que, en virtud de lo anterior se realiza la creación del **PT-GC-01 Procedimiento de Publicación de Información en la Página Web**, el formato **FR-GC-01 Control de Publicación en Página Web** y **FR-GC-02 Matriz de Cumplimiento**.

Que se hace necesario crear el precitado procedimiento y formato inmerso en el mismo, con el fin de garantizar su implementación y la adecuada organización administrativa de la Entidad.

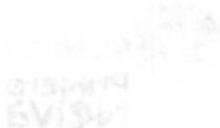
De acuerdo a lo anterior,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Crear y adoptar el **PT-GC-01 Procedimiento de Publicación de Información en la Página Web** del SETP TRANSFEDERAL S.A.S., y el formato **FR-GC-01 Control de Publicación en Página Web** y **FR-GC-02 Matriz de Cumplimiento** los cuales hacen parte integral del presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO: Para las actualizaciones del precitado documento bastará con la sola firma del Gerente de la entidad, sin que sea necesaria la expedición de un nuevo acto administrativo.





REPUBLICA DE CHILE

The following information is provided for the purpose of the present document.

The following information is provided for the purpose of the present document.

The following information is provided for the purpose of the present document.

The following information is provided for the purpose of the present document.

The following information is provided for the purpose of the present document.

The following information is provided for the purpose of the present document.

The following information is provided for the purpose of the present document.

The following information is provided for the purpose of the present document.

The following information is provided for the purpose of the present document.

The following information is provided for the purpose of the present document.

The following information is provided for the purpose of the present document.

The following information is provided for the purpose of the present document.

ARTÍCULO TERCERO: Socializar la presente decisión a través de los mecanismos idóneos para ello.

ARTÍCULO CUARTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dado en Neiva a los 22 días del mes de mayo de 2.020.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



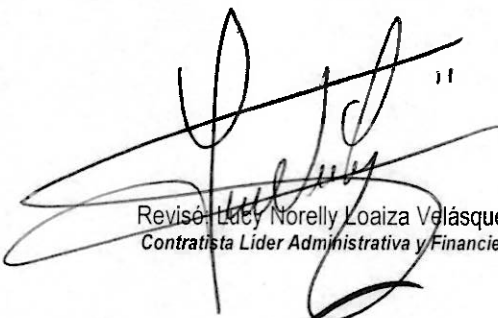
JUAN CARLOS GONZÁLEZ MEJÍA
GERENTE



Proyectó: Hernando Durán Ramírez
Contratista Planificación Estratégica



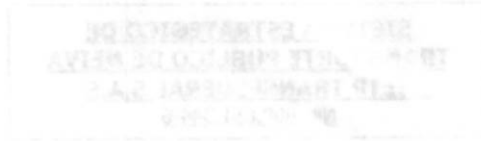
Revisó: Luis Alberto Valderrama Gil
Contratista Tecnologías AVG SAS Web Master



Revisó: Lucy Norelly Loaiza Velásquez
Contratista Líder Administrativa y Financiera



V.Bo.: Francisco Javier Arias Benavides
Contratista Líder Jurídico y Contabilidad



ARTICULO CUARTO: El presente informe es el resultado de la investigación realizada en el año 1995.

El presente informe es el resultado de la investigación realizada en el año 1995.

El presente informe es el resultado de la investigación realizada en el año 1995.

El presente informe es el resultado de la investigación realizada en el año 1995.

El presente informe es el resultado de la investigación realizada en el año 1995.

El presente informe es el resultado de la investigación realizada en el año 1995.



**SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE
PÚBLICO DE NEIVA
SETP TRANSFEDERAL S.A.S
Nit. 900.651.344-6**



Código: PT-GC-01

Versión: 01

Fecha: 22/05/2020

PROCEDIMIENTO DE PUBLICACIÓN EN PAGINA WEB

SETP

Sistema Estratégico de Transporte Público

PROCEDIMIENTO DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN EN LA PÁGINA WEB

NEIVA HUILA

2020

 TRANSFEDERAL SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE NEIVA	SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PUBLICO DE NEIVA SETP TRANSFEDERAL S.A.S Nit. 900.651.344-6	 Primero Neiva	Código: PT-GC-01 Versión: 01 Fecha: 22/05/2020
PROCEDIMIENTO DE PUBLICACIÓN EN PAGINA WEB			

1. OBJETIVO

Dar cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la información pública (Ley 1712 de 2014 y decreto 1081 de 2015) y la resolución 3564 de 2015, mediante la publicación de la información generada por las dependencias del SETP TRANSFEDERAL S.A.S., en el portal institucional www.setpneiva.gov.co.

2. ALCANCE

El procedimiento se aplica con el fin de mantener en permanente actualización la página web del SETP TRANSFEDERAL S.A.S., proveer a usuarios externos e internos el acceso a la información, inicia con la verificación de la información publicada referente a sus áreas institucionales, noticias de actualidad, entre otros, y termina con la actualización del portal con la información que debe ser divulgada.

3. SOPORTE NORMATIVO

- Ley 962 del 2005
- Ley 1341 del 2009
- Decreto Ley 019 de 2012
- Decreto 2482 de 2012
- Decreto 2618 de 2012
- Decreto 2573 de 2014
- Ley 1753 del 2015
- Decreto 2280 de 2010
- Decreto 2573 de 2014
- Decreto 103 de 2015
- Ley 1712 de 2014
- Decreto 1081 de 2015
- Resolución 3564 de 2015
- Ley 57 de 1985
- Ley 594 de 2000
- Ley 892 de 2004
- Ley 1757 de 2015
- Ley 1151 de 2008
- NTC 5854 DE 2012
- Ley 57 DE 1985.

 TRANSFEDERAL SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE NEIVA	SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE NEIVA SETP TRANSFEDERAL S.A.S Nit. 900.651.344-6	 Primero Neiva	Código: PT-GC-01
PROCEDIMIENTO DE PUBLICACIÓN EN PAGINA WEB			Versión: 01
			Fecha: 22/05/2020

4. TERMINOLOGÍA Y DEFINICIONES

ADMINISTRADOR WEB (WEB MÁSTER): Es aquella persona que se dedica a mantener, operar y actualizar el sitio web de una entidad.

DOMINIO: Es un nombre de un servidor de internet que facilita recordar de forma más sencilla la dirección IP de un servidor de internet.

DISEÑO WEB: Actividad que consiste en la planificación, diseño e implementación de sitios web y páginas web.

GEL (GOBIERNO EN LÍNEA): Estrategia del Gobierno Nacional enfocada a la reducción de los trámites y servicios y el aumento de la transparencia de la gestión pública utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones.

INTERNET: Conjunto descentralizado de redes de comunicación interconectadas.

MULTIMEDIA: Tecnologías que involucren para su creación Voz, Audio y video.

PÁGINA WEB: Documento que contiene propiedades especializadas para su visualización vía internet.

SERVIDOR WEB: Un servidor web es un programa que se ejecuta continuamente en un computador, manteniéndose a la espera de peticiones de ejecución que le hará un cliente o un usuario de Internet. El servidor web se encarga de contestar a estas peticiones de forma adecuada, entregando como resultado una página web o información de todo tipo de acuerdo a los comandos solicitados.

SERVICIOS DIGITALES: Todo tipo de servicios en los cuales involucren tecnologías como Internet, voz y datos

TIC: Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, que agrupan los elementos y las técnicas usadas en el tratamiento y la transmisión de la información, principalmente la informática, Internet y las telecomunicaciones.

WORLD WIDE WEB (WWW): Conjunto de protocolos que permiten de forma sencilla la consulta remota de archivos de hipertexto.

5. RESPONSABLE

- Contratista-Tic – Gestión de Comunicaciones.

6. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Las solicitudes pueden ser de manera escrita o por correo electrónico institucional u otro (en caso de no existir el institucional).

	SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE NEIVA SETP TRANSFEDERAL S.A.S Nit. 900.651.344-6		Código: PT-GC-01
			Versión: 01
			Fecha: 22/05/2020

PROCEDIMIENTO DE PUBLICACIÓN EN PAGINA WEB

7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1. Validar que la información publicada esté actualizada y cumpla con los requerimientos de ley. Realizar revisiones periódicas de la información publicada en la página web.	Contratista Tic/Gestión de Comunicaciones	FR-GC-02 Matriz de cumplimiento.
2. Identificar las falencias e información faltante de cada uno de los enlaces. Revisar el contenido de los diferentes enlaces e Identificar la información requerida no publicada para su respectiva actualización.	Responsables de cada dependencia	N.A.
3. Recopilar información para alimentar el portal web Enviar solicitud de la información pendiente de publicar en el portal a las diferentes dependencias por medio de Nota interna, correo electrónico.	Contratista Tic/Gestión de Comunicaciones	Correo electrónicos
4. Envío de información a Publicar. Enviar la información de cada dependencia que este sujeta a ser publicada o lo requiera. Con descripción del sitio a publicar en formatos PDF o Excel según el caso. (editables)	Responsable de cada Dependencia	Correo electrónicos
5. Recepción de la solicitud de publicación: Recibir las solicitudes de publicación de información enviadas por las dependencias mediante medio físico o virtual (oficio y correo electrónico).	Contratista Tic/Gestión de Comunicaciones	Correos electrónicos, Control de Publicación Pagina web FR-GC-01

	SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE NEIVA SETP TRANSFEDERAL S.A.S Nit. 900.651.344-6		Código: PT-GC-01
			Versión: 01
			Fecha: 22/05/2020

PROCEDIMIENTO DE PUBLICACIÓN EN PAGINA WEB

6. Realizar la publicación en la página web con la información institucional suministrada: Se procede a realizar la publicación y/o actualización de la información suministrada en el portal web.	Contratista Tic/Gestión de Comunicaciones	N.A.
7. Registrar bitácora de publicación: Actualizar la bitácora de control de publicaciones de la página web con el registro de la información publicada.	Contratista Tic/Gestión de Comunicaciones	FR-GC-02 Matriz de Cumplimiento Pagina web
8. Archivar soportes de las publicaciones y actualizaciones realizadas en el portal web: Guardar las evidencias de las solicitudes y publicaciones realizadas en medio físico en la carpeta Control de publicaciones página web.	Contratista Tic/Gestión de Comunicaciones	N.A.

8. REGISTROS Y DOCUMENTOS

CODIGO	VERSIÓN	FECHA DE CREACIÓN	NOMBRE DEL DOCUMENTO Y/O FORMATO	ESTADO
PT-GC-01	01	22/05/2020	Procedimiento de Publicación en la Página Web	Activo
FR-GC-01	01	22/05/2020	Formato de Control de Publicación Página Web.	Activo
FR-GC-02	01	22/05/2020	Formato Matriz de Cumplimiento Página Web.	Activo

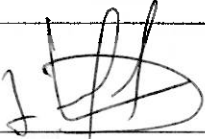
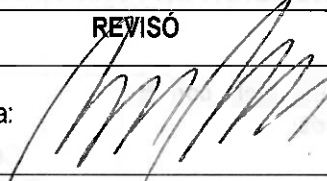
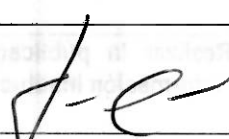
9. BITACORA DE ACTUALIZACIÓN

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA MODIFICACIÓN
01	22-05-2020	Creación del documento

 TRANSFEDERAL SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE NEIVA	SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE NEIVA SETP TRANSFEDERAL S.A.S Nit. 900.651.344-6	 Primero Neiva	Código: PT-GC-01
			Versión: 01
			Fecha: 22/05/2020

PROCEDIMIENTO DE PUBLICACIÓN EN PAGINA WEB

10. APROBACIONES:

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Nombre: Hernando Durán Ramírez	Nombre: Luis Alberto Valderrama	Nombre: Juan Carlos González Mejía
Proceso: Gestión de Planificación Estratégica.	Proceso: Contratista Tecnologías AVG SAS Web Master.	Gerencia.

	SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE NEIVA SETP TRANSFEDERAL S.A.S Nit. 900.651.344-6		Código: FR-GC-01
			Versión: 01
			Fecha: 22/05/2020
CONTROL DE PUBLICACIÓN EN PAGINA WEB			

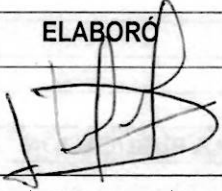
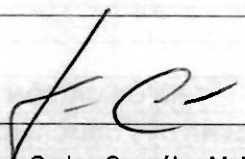
1. REGISTROS Y DOCUMENTOS

CODIGO	VERSIÓN	FECHA DE CREACIÓN	NOMBRE DEL DOCUMENTO Y/O FORMATO	ESTADO
FR-GC-01	01	22/05/2020	FORMATO DE CONTROL DE PUBLICACIÓN PÁGINA WEB.	ACTIVO

2. BITACORA DE ACTUALIZACIÓN

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA MODIFICACIÓN
01	22-05-2020	Creación del documento

3. APROBACIONES:

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Nombre: Hernando Durán Ramírez	Nombre: Luis Alberto Valderrama	Nombre: Juan Carlos González Mejía
Proceso: Gestión de Planificación Estratégica.	Proceso: Contratista Tecnologías AVG SAS Web Master.	Gerencia.

	SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE NEIVA SETP TRANSFEDERAL S.A.S Nit. 900.651.344-6		Código: FR-GC-01
			Versión: 01
			Fecha: 22/05/2020

CONTROL DE PUBLICACIÓN EN PAGINA WEB

INFORMACIÓN A DILIGENCIAR POR EL USUARIO QUE ENVÍA LA PUBLICACIÓN		
FECHA DE LA SOLICITUD		
DEPENDENCIA SOLICITANTE DE PUBLICACION		
FUNCIONARIO SOLICITANTE		
CORREO ELECTRÓNICO		
TIEMPO DE PUBLICACIÓN	PERMANENTE: SI ☐ NO ☐ No. DE DÍAS: _____	
MEDIO DE SOLICITUD	☐ Correo Electrónico ☐ Documento Físico	
NOMBRE DEL DOCUMENTO A PUBLICAR	FECHA EMISIÓN	FORMATO (Word, PDF, JPG, Excel .Cual otro?)
INFORMACIÓN A DILIGENCIAR POR EL FUNCIONARIO QUE REALIZA LA PUBLICACIÓN		
FECHA DE PUBLICACIÓN		
RESPONSABLE DE LA PUBLICACIÓN		
RUTA /SECCION DONDE SE DEBE REALIZAR DE PUBLICACIÓN		
OBSERVACIONES		

QUIEN SOLICITA.

Firma