

PLAN DE ACCION DE GOBIERNO EN LINEA TERRITORIAL (GEL-T)

2009 - 2012

MONTERREY DIGITAL

MUNICIPIO DE MONTERREY

DEPARTAMENTO DE CASANARE

Contenido

1. MARCO ESTRATEGICO	3
1.1. OBJETIVOS	3
2. DIAGNOSTICO DE LA ENTIDAD AÑO 2008.....	4
3. MARCO DE ACCION	4
3.1. RESPONSABILIDAD DE EVOLUCIÓN EN LAS FASES DE GOBIERNO EN LINEA	4
4. PLAN DE ACCION GEL-T POR FASES.....	5
FASE: INFORMACION EN LINEA	6
FASE: INTERACCION EN LINEA.....	9
FASE: TRANSACCION EN LINEA.....	11
FASE: TRANSFORMACION EN LINEA.....	12
FASE: DEMOCRACIA EN LINEA.....	13

1. MARCO ESTRATEGICO

Visión:

La alcaldía del municipio de Monterrey departamento de Casanare para el mes de diciembre del año 2012 habrá implementado la estrategia de gobierno en línea para la república de Colombia, cumpliendo cada una de las fases establecidas en el manual GEL expedido por el decreto 1151 de 2008 dentro del tiempo estipulado, buscando la construcción de un gobierno participativo, transparente, eficiente y que preste mejores servicios a la ciudadanía y empresa por medio del correcto aprovechamiento de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC'S).

1.1. OBJETIVOS

Objetivo general:

- Definir las acciones, recursos, responsables y plazos que aseguren la adecuada y total implementación de la estrategia GEL-T en el municipio de Monterrey a través del uso de las TIC's teniendo como herramienta principal el portal web www.monterrey-casanare.gov.co

Objetivos específicos:

- Socializar a los actores, administración municipal y ciudadanía, el alcance de la estrategia GEL-T.
- Masificar el uso de los canales de interacción virtuales con los que cuenta la alcaldía de Monterrey.
- Identificar y virtualizar los tramites y servicios que se llevan y prestan en el continuo ejercicio del gobierno municipal.
- Mejorar la infraestructura física (hardware, de conexión y dispositivos de red) y lógica (servicios de hosting, internet, voz IP, multimedia entre otros) de la administración municipal en miras de la obtención de un e-gobierno 24/7.
- Establecer responsables por áreas o dependencias de la administración municipal que velen por la puesta en marcha de la e-transparencia.
- Establecer mecanismos para la implementación de la e-participación buscando la e-democracia.
- Cumplir con los plazos estipulados en el manual GEL para cada una de las fases establecidas.
- Ajustar las acciones establecidas en el marco operativo del presente plan de acción al plan de desarrollo municipal "La voz de un pueblo 2008-2011".
- Enlazar la estrategia GEL-T 2009-2011 en el proceso de empalme con la administración entrante, buscando la continuidad y visión del presente plan de acción.

- Convocar al comité GEL-T según la periodicidad preestablecida en el manual GEL o cuando se amerite para supervisar y/o controlar el avance de la implementación del presente plan de acción.

2. DIAGNOSTICO DE LA ENTIDAD AÑO 2008

Entidad	Fases de Gobierno En Línea				
	Información	Interacción	Transacción	Transformación	E-Democracia
Alcaldía de Monterrey	89%	73%	22%	00%	00%

3. MARCO DE ACCION

El comité de gobierno en línea territorial de la alcaldía de Monterrey será el encargado en todos los casos de velar por la implementación de la estrategia GEL-T a través de acciones enmarcadas dentro de los criterios establecidos en el manual GEL y los lineamientos definidos en el decreto 1151 de 2008 con el fin de alcanzar el objetivo general del presente plan de acción con base en los plazos para las cinco fases: Información en Línea, Interacción en Línea, Transacción en Línea, Transformación en Línea y Democracia en Línea. Fases contempladas en el decreto 1151 de 2008.

3.1. RESPONSABILIDAD DE EVOLUCIÓN EN LAS FASES DE GOBIERNO EN LINEA

FASE	PERIODO									
	2008 I	2008 II	2009 I	2009 II	2010 I	2010 II	2011 I	2011 II	2012 I	2012 II
Información	45%	89%	100%							
Interacción	65%	73%	85%	100%						
Transacción	5%	22%	22%	53%	85%	100%				
Transformación	0%	0%	5%	5%	10%	50%	85%	100%		
e-Democracia	0%	0%	2%	2%	4%	5%	5%	50%	85%	100%

4. PLAN DE ACCION GEL-T POR FASES

FASE: INFORMACION EN LINEA				
ACCIONES	RESPONSABLE	FECHA LOGRO	INDICADOR	METAS
1.Socializar a los actores, administración municipal y ciudadanía, el alcance de la estrategia GEL-T.	Comité GEL-T	Feb-09	Desarrollar e implementar mínimo dos (02) cursos en temáticas de implementación, alcance y beneficios de la estrategia GEL-T	Dar a conocer a la comunidad regiomontana, el personal de planta de la administración y los profesionales de apoyo la estrategia GEL-T
2. Actualizar diaria, mensual, semestral o anualmente la información publicada en los diferentes canales de la pagina web del municipio establecidos como criterios en la fase de información.	Secretaria de Gobierno y Secretaria de Planeación	Feb-09	Numero de canales actualizados >= 41	Actualizar el 100% de los canales definidos como criterios obligatorios para esta fase

<p>3. Recopilar la información necesaria para la alimentación de los criterios Directorio de entidades, Directorio de agremiaciones y asociaciones, Leyes, ordenanzas y acuerdos, Decretos, Resoluciones y/u otros actos administrativos de carácter general, Proyectos de normatividad, Presupuesto aprobado en ejercicio, Información histórica del presupuesto, Políticas, planes y/o líneas estratégicas, Programas y proyectos en ejecución, Contacto con dependencia responsable, Listado de trámites, Listado de servicios, Información sobre la contratación, Entes de control que vigilan a la Entidad, Informes de gestión, Metas indicadores de Gestión y/o desempeño y resultados y Plan de mejoramiento.</p>	<p>Secretaria de Gobierno, Secretaria de Hacienda y Secretaria de Planeación</p>	<p>Feb-09</p>	<p>Numero de canales actualizados >= 21</p>	<p>Actualizar el 100% de los canales definidos para esta acción</p>
---	--	---------------	--	---

4. Desarrollar un video promocional y turístico del Municipio para el criterio de presentación	Secretaria de Gobierno	Feb-09	Un (01) video promocional elaborado y publicado en el portal del municipio	Elaborar un video promocional donde se presente y muestre el potencial turístico del municipio de Monterrey
5. Establecer boletín electrónico de actualización diaria o cada vez que ocurra un cambio.	Secretaria de Gobierno	Feb-09	boletines publicados en el portal web en el canal de boletines	Recolectar, editar y definir los boletines de prensa para ser publicados en el portal
6. Establecer el calendario de actividades generales anuales, mensuales y diarias.	Secretaria de Gobierno, Secretaria de Hacienda y Secretaria de Planeación	Feb-09	Un (01) calendario de actividades institucionales propias de la administración municipal por cada año fiscal	Recolectar y definir las actividades por dependencias que adelantara la administración municipal para cada año fiscal

FASE: INTERACCION EN LINEA				
ACCIONES	RESPONSABLE	FEHCA LOGRO	INDICADOR	METAS
7. Identificar, analizar, simplificar y virtualizar los tramites y servicios que se prestan de manera presencial en la administración municipal	Coordinador sistema-Cada dependencia	Mar-09	Creación y publicación en el canal de tramites y servicios un (01) listado respectivamente que será ofrecido en el portal web municipal	Proveer a la comunidad (regional, departamental y nacional) de tramites y servicios en línea a través del portal web municipal
8. Identificar las barreras normativas que impidan proveer en línea los tramites y servicios y propender por levantar dichos obstáculos	Jurídica	Mar-09	Elaboración de documentos normativos resoluciones, decretos y acuerdos necesarios que permitan levantar las barreras identificadas	Permitir a través de medios electrónicos el acceso a los tramites y servicios que la administración municipal a identificado y priorizado
9. Revisar, radicar y contestar las PQR, solicitudes y opiniones recibidas en el buzón de contáctenos y Buzón de peticiones, quejas y reclamos localizados en el portal web municipal	Coordinador sistema	permanente	Numero de radicaciones en el libro radicador de la secretaria del despacho del alcalde	* Establecer un canal bidireccional entre la administración municipal y la comunidad que permita una interacción eficaz que elimine la barrera de la presencialidad * Propender por la imparcialidad, democracia y participación ciudadana. * Mantener un contacto 24/7 con la administración municipal

<p>10. Identificar temas generales relacionados con la finalidad de la administración municipal que sean de interés de los particulares y establecer las diferentes encuestas de opinión.</p>	<p>Cada dependencia</p>	<p>mensual</p>	<p>Una encuesta mensual por dependencia</p>	<p>* Hacer participe a la comunidad en general respecto de los diferentes temas que son de interés particular. * Acercar a la comunidad, especialmente la regiomontuna hacia su administración municipal y eliminar la visión paternalista que se tiene de ella buscando la participación activa en los temas de interés particular.</p>
<p>11. Crear tutoriales que acordes a los tramites y servicios propios de carácter particular que presta la administración municipal que sirvan de ayuda a la mejor comprensión de dichos procesos</p>	<p>Sec de Gobierno</p>	<p>Jul-09</p>	<p>10 tutoriales multimedia publicados en el canal de ayuda del portal web municipal como meta inicial</p>	<p>* Facilitar la comprensión de los diferentes tramites y servicios que se desarrollan y prestan en la alcaldía de Monterrey. * crear 10 tutoriales multimedia como medida mínima en el proceso de interacción con la comunidad. * Agilizar los procesos de tramites y servicios</p>
<p>12. Identificar, filtrar, publicar y facilitar la obtención de formularios a través del portal web municipal</p>	<p>Sec de Gobierno</p>	<p>Jul-09</p>	<p>10 formularios en formatos ,pdf preferiblemente publicados en el portal web municipal</p>	<p>* Facilitar la obtención de formularios a la comunidad a través de acceso web. * crear mecanismo de obtención de formularios diferentes al presencial.</p>
<p>13. Velar por la correcta aplicación y cumplimiento de los criterios establecidos para esta fase</p>	<p>Comité GELT</p>	<p>permanente</p>	<p>Publicación y actualización de los canales del portal web municipal involucrados en esta fase</p>	<p>Cumplir al 100% con los objetivos descritos para esta fase</p>

FASE: TRANSACCION EN LINEA				
ACCIONES	RESPONSABLE	FEHCA LOGRO	INDICADOR	METAS
14. Proveer en línea tramites y servicios en su totalidad o de manera parcial cuando sea estrictamente necesario por condiciones de presencialidad de las partes involucradas, a través del portal web municipal con base en la acción 6 del presente plan de acción	Coordinador sistema-Cada dependencia	Abr-10	Establecimiento del canal consulta del estado de un tramite y/o servicio	* Propender por el uso de los tramites y servicios ofrecidos en el portal web. * Proveer en línea la mayor cantidad de tramites y/o servicios en el portal web.
15. Divulgar por los diferentes medios de comunicación la implementación y uso del canal tramites y servicios que provee la administración municipal a través de su portal web	Sec de Gobierno	Abr-10	* Cuatro (04) transmisiones radiales quincenales por el periodo de 2 meses en la emisora comunitaria del municipio de Monterrey. * Una (01) publicación en el canal de noticias y anuncios del portal web municipal por el termino de 2 meses	Dar a conocer el alcance de la estrategia de gobierno en línea respecto de los tramites y servicios en línea
16. Velar por la correcta aplicación y cumplimiento de los criterios establecidos para esta fase	Comité de GELT	Permanente	Publicación y actualización de los canales del portal web municipal involucrados en esta fase	Cumplir al 100% con los objetivos descritos para esta fase

FASE: TRANSFORMACION EN LINEA				
ACCIONES	RESPONSABLE	FEHCA LOGRO	INDICADOR	METAS
17, Elaboración del plan de estandarización de tramites	Comité GELT	Jun-10	Plan elaborado	Contar con tramites estandarizados por cada dependencia
18, Ejecución y puesta en funcionamiento de cada una de las actividades del Plan.	Coordinador sistema- Cada dependencia	May-11	No de tramites en línea montados y en funcionamiento	Aumentar el No de transacciones en línea realizadas
19, Incorporar el sistema a redes de alta velocidad	Comité GELT	Abr-11	Red de alta velocidad en funcionamiento	Mejorar la accesibilidad y velocidad de tramites en línea
20. Velar por la correcta aplicación y cumplimiento de los criterios establecidos para esta fase	Comité de GELT	Permanente	Publicación y actualización de los canales del portal web municipal involucrados en esta fase	Cumplir al 100% con los objetivos descritos para esta fase

FASE: DEMOCRACIA EN LINEA				
ACCIONES	RESPONSABLE	FEHCA LOGRO	INDICADOR	METAS
21. crear mecanismos de participación ciudadana (canales virtuales)	Comité GELT	Jun-11	Canales virtuales de participación ciudadana	* Promover el uso de los canales virtuales de participación ciudadana en el municipio de Monterrey. * Habilitar espacios en donde la ciudadanía pueda identificarse, interactuar en la construcción y/o seguimiento a los planes, programas, políticas y temas legislativos de la administración municipal.
22. Incentivar la participación en línea de la ciudadana	Sec de Gobierno-Jurídica	Feb-12	Incentivos a la comunidad regiomontuna	* Motivar el uso de los canales virtuales de participación en línea a través del portal web municipal. * Incentivar la participación ciudadana en línea a través del portal web municipal del municipio de Monterrey
24. Velar por la correcta aplicación y cumplimiento de los criterios establecidos para esta fase	Comité GELT	permanente	Publicación y actualización de los canales del portal web municipal involucrados en esta fase	Cumplir al 100% con los objetivos descritos para esta fase

ALCALDIA DE MONTERREY

COMITÉ DE GOBIERNO EN LINEA TERRITORIAL GEL-T



Comité GEL-T municipio de Monterrey departamento de Casanare.

NELSON BENJAMIN BARRETO VACA
Alcalde Municipal

FABIO BARRETO RAMIREZ
Líder de comité GEL-T

FERNANDO ENCIZO GRANADOS
Jefe de Área de Planeación

ALEXANDER BENAVIDES CELY
Profesional de Apoyo – Ing. Sistemas

JORGE IGNACIO AVENDAÑO SEGURA
Asesor jurídico

HENRY CALDERON FONSECA
Profesional de Apoyo – Área Prensa

JAIME AVENDAÑO BARRERA
Profesional de Apoyo – Área Cultura