



Despacho del Alcalde

DECRETO No. 064
(23 de octubre de 2009)

“Por medio de la cual se adopta el Plan de Acción GEL en el orden territorial, para el Municipio de Sandoná, en marco de lo establecido por el decreto 1151 de 2008”

PLAN DE ACCIÓN PROGRAMA GOBIERNO EN LINEA PARA EL MUNICIPIO DE SANDONÁ

MARCO LEGAL

CONSIDERANDO

1. Que el documento CONPES 3072 de 2000 Estrategia de Gobierno en línea y los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo, ordenan a las entidades públicas del orden nacional utilizar el poder de las tecnologías de información y comunicación – TIC, para mejorar la eficiencia y transparencia de la administración pública. Y que establece como una política de “Agenda de Conectividad”, al proveer al Estado la conectividad que facilite la gestión de los organismos gubernamentales y apoye la función de servicio al ciudadano. Señala también la creación de una Intranet Gubernamental: “(...) *este programa está orientado a la creación de sistemas de información al interior de los entes gubernamentales, interconectados a través de una red basada en tecnología Web. La realización de éste programa contempla la actualización y estandarización de la infraestructura tecnológica al interior de los entes gubernamentales, **la definición de estándares de intercambio de información entre las instituciones**, la consolidación física de la Red Gubernamental como una Intranet propiamente definida y la digitalización interna del Estado*”.
2. Que la Directiva Presidencial No 02 del año 2000, define los lineamientos de la Estrategia de Gobierno en línea, y el compromiso de todas las entidades del nivel nacional y descentralizadas en su implementación.
3. Adicionalmente , que el CONPES 3248 de 2003 define el programa de renovación de la administración pública y establece que la finalidad de la estrategia de gobierno electrónico es “(...) *definir una política y un conjunto de instrumentos adecuados para el manejo de la información en el sector público de modo que se garantice plena transparencia de la gestión, alta eficiencia en los servicios prestados a los ciudadanos y en las relaciones con el sector productivo y condiciones adecuadas para promover el desarrollo interno y la inserción internacional. Esta política confiere sentido a la incorporación y al uso de la tecnología informática **en el desarrollo de las operaciones de las entidades estatales, tanto en sus actividades internas como en sus relaciones con otras entidades públicas y privadas,***





Despacho del Alcalde

con los ciudadanos y con el sector productivo. El propósito último es facilitar las relaciones del ciudadano con la administración, e incrementar la eficiencia, la transparencia y el desarrollo territorialmente equilibrado del Estado”.

4. El Convenio Interadministrativo suscrito entre el Fondo de Comunicaciones y la **ENTIDAD TERRITORIAL** que facilita la implementación de la Estrategia y la Normatividad aplicable al mismo.
5. Que a partir del 14 de Abril de 2008 entro en vigencia el Decreto 1151, “Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea...” y fechas de cumplimiento de las siguientes Fases:

Fase	Plazo para entidades del orden nacional	Plazo para entidades del orden territorial
Fase de Información	1° de junio de 2008	1° de noviembre de 2008
Fase de Interacción	1° de diciembre de 2008	1° de diciembre de 2009
Fase de Transacción	1° de diciembre de 2009	1° de diciembre de 2010
Fase de Transformación	1° de junio de 2010	1° de diciembre de 2011
Fase de democracia	1° de diciembre de 2010	1° de diciembre de 2012

Teniendo en cuenta que la Estrategia de Gobierno en línea contribuye con la construcción de un Estado más eficiente, más transparente, más participativo y que preste mejores servicios a los ciudadanos y las empresas mediante el aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones; y que una de las funciones de la **ENTIDAD TERRITORIAL** consiste en “definir los lineamientos para la implementación efectiva de las políticas y estándares asociados, como la política de actualización del sitio Web (donde deberán estar involucradas las diversas áreas, direcciones y/o programas de la entidad), política de uso aceptable de los Servicios de la Red y de Internet, política de servicio por medios electrónicos, política de privacidad y condiciones de uso y política de seguridad del sitio Web entre otros”.

Para hacer de esta herramienta, un proyecto sostenible y con continuidad, se requiere un Plan de Acción que permita garantizar el cumplimiento exitoso de la Estrategia de Gobierno en línea y definir las acciones que permitan el correcto avance en la ejecución de las Fases, tomando como base el **MANUAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LÍNEA DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA** promulgado por el **MINISTERIO DE COMUNICACIONES** y la asignación de los responsables de la ejecución, monitoreo y seguimiento del mismo.





Despacho del Alcalde

DECRETA:

ARTICULO PRIMERO: Adóptese el siguiente plan de acción para la estrategia de gobierno en línea territorial en el municipio de Sandoná, departamento de Nariño.

A. DIÁGNÓSTICO PRELIMINAR

Se pudo constatar mediante el acompañamiento del Delegado del Programa Gobierno en línea, la señora SILVIA PAOLA GARCIA LEGARDA que frente a los compromisos de la implementación de la Estrategia Gobierno en línea la ENTIDAD TERRITORIAL, teniendo en cuenta: "LA METODOLOGÍA PARA LA ELABORACIÓN DE DIAGNÓSTICOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LINEA" (DIRECCIÓN DE ARTICULACIÓN Y GESTIÓN) PROGRAMA GOBIERNO EN LÍNEA, ha efectuado las siguientes disposiciones previas al acompañamiento y capacitación para el cumplimiento de la fase de información y el avance en la fase de interacción:

1. Cumplimiento de los términos establecidos en la Estrategia.
2. Acompañamiento y/o capacitación sobre la Estrategia y su herramienta.
3. Designaciones de miembros del comité GELT.
4. Designación de las personas responsables del manejo de la plataforma.
5. Vinculación al proceso, por parte de las entidades descentralizadas del Municipio.
6. Sensibilización respecto a la sostenibilidad de la estrategia en el tiempo.
7. Socialización

B. MATRIZ DE PROYECTOS

A continuación se presenta la matriz donde se registran los proyectos asociados a las respectivas líneas de acción y los objetivos estratégicos, detallando sus metas e indicadores de cumplimiento. Esta matriz se constituye en la fuente para una posterior identificación de las acciones inmediatas que desarrollará cada sector/rama/organismo en el corto, mediano plazo y largo plazo.





Despacho del Alcalde

Tabla 1. Matriz de registro de proyectos.

Ejes de Acción	Política o Línea Estratégica Sectorial	Proyectos Identificados	Metas	Indicadores de Resultado	Fases de Gobierno en línea asociadas	
					Fase asociada	Criterios de la fase
Mejores Servicios	INFORMACION	ACTUALIZACION DE LA PAGINA WEB DE MANERA PERMANENTE	INFORMACION RAPIDA Y VERAZ	NUMERO DE VISITANTES DE LA PAGINA WEB	INFORMACION	SITIO WEB
	TRAMITES Y SERVICIOS AUTOMATIZADOS	TRAMITE DE LIQUIDACION DE IMPUESTOS	FACIL ACCESO A LIQUIDACION DE IMPUESTOS	NUMERO DE LIQUIDACIONES GENERADAS A TRAVES DE LA PAGINA WEB	TRANSACCION	AGILIDAD
Transparencia	PUBLICACION OPORTUNA DE ACTOS ADMINISTRATIVOS	PAGINA WEB ACTUALIZADA	ACTUALIZACION PERMANENTE DE LA PAGINA WEB	FECHA DE ACTUALIZACION DE LA PAGINA WEB	INFORMACION	ACTUALIZACION
		PUBLICACION DE LA CONTRATACION EN EL PUC	TODA LA CONTRATACION ESTA INCLUIDA EN EL PUC	NUMERO DE CONTRATAOS REGISTRADOS EN EL PUC	INFORMACION	ACTUALIZACION
Eficiencia del Estado	ATENCION OPORTUNA DE QUEJAS Y RECLAMOS	QUEJAS Y RECLAMOS EN LA PAGINA WEB	ATENDER EL TOTAL DE LAS QUEJAS O RECLAMOS RECIBIDOS A TRAVÉS DE LA PAGINA WEB	NUMERO DE QUEJAS Y RECLAMOS ATENDIDAS	INTERACCION	INTERACCION





C. AVANCE DE GOBIERNO EN LÍNEA PROYECTADO POR LA ENTIDAD TERRITORIAL

Tabla 2. Avance Fase de Información en línea.

FASE DE INFORMACIÓN EN LÍNEA	NOMBRE DE LA ENTIDAD TERRITORIAL	MUNICIPIO DE SANDONÁ
	CUMPLE SI O NO	Fecha de cumplimiento (día/mes/año)
Acerca de la Entidad		
Información básica en el Portal del Estado Colombiano	SI	30/11/2008
Misión y visión	SI	30/11/2008
Objetivos y funciones	SI	30/11/2008
Organigrama	SI	30/11/2008
Localización física	SI	30/11/2008
Teléfonos y/o líneas gratuitas y fax	SI	30/11/2008
Correo electrónico de contacto	SI	31/12/2007
Horarios y días de atención al público	SI	30/11/2008
Directorio de funcionarios principales	SI	30/11/2008
Directorio de entidades	SI	15/10/2009
Directorio de agremiaciones y asociaciones	NO	30/10/2009





Despacho del Alcalde

Normatividad		
Leyes/ Ordenanzas / Acuerdos	SI	30/11/2008
Decretos	SI	30/11/2008
Resoluciones y/u otros actos administrativos de carácter general	SI	30/11/2008
Proyectos de normatividad	SI	01/10/2009
Presupuesto		
Presupuesto aprobado en ejercicio	NO	30/10/2009
Información histórica de presupuestos	NO	30/10/2009
Políticas, planes, programas y proyectos institucionales		
Políticas, planes y/o líneas estratégicas	SI	30/11/2008
Programas y proyectos en ejecución	SI	22/01/2009
Contacto con dependencia responsable	SI	01/10/2009
Trámites y servicios		
Listado de trámites	NO	30/10/2009
Listado de servicios	NO	30/11/2009
Contratación		
Información sobre la contratación	SI	30/05/2009
Control y rendición de cuentas		
Entes de control que vigilan a la entidad	SI	30/11/2008
Informes de Gestión	SI	30/11/2008
Metas, indicadores de gestión y/o desempeño y resultados	NO	30/11/2009
Plan de Mejoramiento	NO	30/11/2009
Servicios de información		
Información para niños	SI	20/10/2009
Preguntas y respuestas frecuentes	SI	20/10/2009
Boletines y publicaciones	SI	20/10/2009
Noticias	SI	30/10/2008





Despacho del Alcalde

Calendario de actividades	SI	30/11/2009
Glosario	SI	30/10/2008
Política de privacidad y condiciones de uso	SI	30/10/2008
Estándares de presentación		
Identidad visual	SI	31/12/2007
Enlace al Portal del Estado Colombiano	SI	31/12/2007
Fecha de la última actualización	SI	31/12/2007
División de los contenidos	SI	31/12/2007
Uso de colores	SI	31/12/2007
Uso de marcos	SI	31/12/2007
Manejo de vínculos	SI	31/12/2007
Estándares de funcionamiento		
Mapa del sitio	SI	31/12/2008
Acceso a la página de inicio	SI	31/12/2008
Acceso al menú principal	SI	31/12/2008
Estándares Técnicos		
Nombre de dominio	SI	31/12/2008
Marcación y/o etiquetado	SI	31/12/2008
Tiempo de despliegue	SI	31/12/2008

Tabla 3. Avance Fase de Interacción en Línea.

FASE DE INTERACCIÓN EN LÍNEA	NOMBRE DE LA ENTIDAD TERRITORIAL: MUNICIPIO DE SANDONÁ	
	CUMPLE SI O NO	Fecha de cumplimiento (Día\mes\ año)
Mecanismos de Interacción		
Buzón de contáctenos	SI	31/12/2007
Buzón de peticiones, quejas y reclamos	NO	30/10/2009





Despacho del Alcalde

Mecanismo de búsqueda	SI	31/12/2007
Suscripción a servicios de información al correo electrónico	SI	31/12/2007
Encuestas de opinión	SI	20/09/2009
Información en audio y/o video	NO	30/10/2009
Descarga de documentos	SI	30/11/2008
Mecanismos de participación	NO	30/10/2009
Ayudas	SI	31/12/2007
Contratación en línea	NO	01/12/2009
Formularios para descarga o diligenciamiento en línea	NO	01/12/2009

Tabla 4. Avance Fase de Transacción en Línea.

FASE DE TRANSACCIÓN EN LÍNEA	Nombre de la entidad territorial MUNICIPIO DE SANDONÁ	
	CUMPLE SI O NO	Fecha de cumplimiento (día\mes\año)
Utilidades Web		
Acceso vía WAP/PDA	NO	01/12/2010
Consulta del estado de un trámite y/o servicio	NO	01/12/2010
Plazos de respuesta	NO	01/12/2010
Medición de la satisfacción de los usuarios	NO	01/12/2010
Suscripción a servicios de información al teléfono móvil	NO	01/12/2010
Georeferenciación	NO	01/12/2010
Otro idioma	NO	01/12/2010
Política de seguridad	NO	01/12/2010





Despacho del Alcalde

Monitoreo del desempeño y uso	NO	01/12/2010
-------------------------------	----	------------

Tabla 5. Avance Fase de Transformación en Línea.

FASE DE TRANSFORMACIÓN EN LÍNEA	Nombre de la entidad territorial MUNICIPIO DE SANDONÁ	
	CUMPLE SI O NO	Fecha de cumplimiento (día\mes\ año)
Rediseño de procesos y procedimientos		
Plan de simplificación, racionalización y estandarización de trámites	NO	01/12/2011
Ejecución del plan (ejecutado vs. programado)	NO	01/12/2011
Orientación al ciudadano		
Incorporación al Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano	NO	01/12/2011
Ejecución del plan (ejecutado vs. programado)	NO	01/12/2011
Múltiples canales	NO	01/12/2011
Ventanillas únicas virtuales y/o cadenas de trámites	NO	01/12/2011
Personalización	NO	01/12/2011
Accesibilidad Web	NO	01/12/2011
Incentivos y/o estímulos	NO	01/12/2011
Generación de capacidades		
Formación en Gobierno en línea	NO	01/12/2011
Formación en temas relacionados con el Gobierno en línea	NO	01/12/2011
Gestión de la información		
Red de Alta Velocidad del Estado Colombiano	NO	01/12/2011





Despacho del Alcalde

Lenguaje estándar para el intercambio de información	NO	01/12/2011
Políticas de interoperabilidad	NO	01/12/2011
Tramitador en línea	NO	01/12/2011
Centro de Contacto al Ciudadano	NO	01/12/2011

Tabla 6. Avance Fase de Democracia en Línea.

FASE DE DEMOCRACIA EN LÍNEA	Entidad Territorial MUNICIPIO DE SANDONÁ	
	CUMPLE SI O NO	Fecha de cumplimiento (día\mes\añó)
Participación electrónica		
Construcción y seguimiento a políticas, planes, programas y temas legislativos	NO	01/12/2012
Discusión y consulta en línea para la toma de decisiones	NO	01/12/2012
Resultados de la participación por medios electrónicos	NO	01/12/2012
Integración del Gobierno en línea a la política sectorial	NO	01/12/2012
Incentivos para la participación por medios electrónicos	NO	01/12/2012
Población Vulnerable		
Información, trámites y servicios dirigidos a población vulnerable	NO	01/12/2012





Despacho del Alcalde

D. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ

Una vez convocados los funcionarios y representantes de la Comunidad del municipio, el Comité de Gobierno en línea del Municipio de Sandoná, quedó conformado de la siguiente manera:

❖ LÍDER DEL COMITÉ

El Alcalde municipal; quien estará encargado de responder ante la comunidad, el Programa de Agenda de Conectividad, el Ministerio de Comunicaciones y el Departamento Administrativo de la Función Pública entre otros, por los avances en el desarrollo de la implementación de la estrategia de Gobierno En Línea. Deberá ser un actor activo y comprometido con las actividades a cargo del Comité, con una participación constante en las reuniones pues es quien tiene toda la autoridad y el poder de decisión necesario para ejecutar las diferentes acciones.

❖ RESPONSABLE DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO MUNICIPAL

El Secretario de Gobierno Municipal, es responsable del seguimiento y control al cumplimiento del plan de acción de Gobierno en línea municipal y de la ejecución de decisiones que en esta materia adopta el Comité.

❖ INTEGRANTES DEL COMITÉ

1. El Alcalde Municipal o su delegado quien es el líder de Gobierno en Línea y representa a la alta dirección
2. Presidente del Concejo Municipal
3. Administrador de EMSAN o su delegado
4. Gerente Hospital Clarita Santos o su delegado
5. El Secretario de Gobierno Municipal
6. El Secretario de Planeación Municipal o su delegado
7. El Secretario de Hacienda Municipal
8. El secretario de Desarrollo Social
9. Representante de los enlaces de los programas sociales activos en el Municipio;

Los integrantes del Comité participan en la definición del plan de acción de Gobierno En Línea y mantienen una visión constante de las oportunidades que podrían generarse con la incorporación de las TIC en sus áreas de acción, para el fortalecimiento de la gestión pública





Despacho del Alcalde

municipal, a través de una mejor atención y participación de los ciudadanos, la eficiencia en los procesos administrativos y una efectiva prestación de los servicios a cargo del municipio.

Para efectos de la actualización de la información del sitio Web municipal, todos los integrantes del Comité GEL en el Orden Territorial, tendrán usuarios y contraseñas de AUTOR de Contenidos, con las cuales podrán incluir, modificar o suprimir información registrada por cada uno de ellos en la base de datos que alimenta la página Web del municipio; y la Secretaria Ejecutiva del Despacho del Alcalde o quien haga sus veces, por designación en la entidad territorial tendrá usuario y contraseña de EDITOR, y será responsable de la seguridad, calidad y veracidad de la información que será realmente publicada en la página Web, ya que es el encargado de aprobar los contenidos registrados por los autores.

E. MARCO ESTRATÉGICO

- **Visión del plan de acción de Gobierno En Línea:**

Para el año 2012, el Municipio de Sandoná, habrá desarrollado todas las fases de la Estrategia de Gobierno en línea en todas las instancias de la administración municipal y demás entidades públicas del municipio, se han automatizado los principales tramites, ofreciendo mayores y mejores servicios, para garantizar la transparencia de la gestión pública y desarrollar una participación activa en la relación Estado –Ciudadano, con la consecuente mejora continua de la gestión.

- **Objetivo general:**

Desarrollar acciones que garanticen la implementación de la Estrategia de Gobierno en línea en el Municipio de Sandoná, haciendo partícipes a todos los Integrantes de la Alcaldía, el Concejo y la Comunidad, a fin mantener difundir y mejorar las herramientas informáticas disponibles y los contenidos en todas las fases.

- **Objetivos específicos:**

- Cumplir con el Objetivo, responsabilidades y funciones designadas por el Decreto 058 de 2008 a los miembros del Comité GELT, para la implementación de la Estrategia de Gobierno en línea.





Despacho del Alcalde

- Liderar y apoyar la formulación, actualización y desarrollo del Plan de Acción.
- Identificar y actualizar los trámites y servicios de mayor necesidad de simplificación o automatización.
- Promover la participación de la ciudadanía en la implementación del plan de acción de Gobierno en línea.
- Facilitar la interacción del ciudadano con el Estado a través del uso de los medios electrónicos.
- Desarrollar acciones e iniciativas a nivel social y cultural que procuren la continuidad y sostenibilidad del plan de acción a través del tiempo.
- Diseñar acciones que garantice la implementación, la puesta en marcha, el seguimiento y control de la Estrategia de Gobierno en línea.

F. MARCO DE ACCIÓN

Se definen las siguientes líneas de acción para el plan:

- Diagnóstico del sitio Web
- Procedimientos de actualización del sitio Web.
- Identificación de servicios a ser sujetos de optimización, publicación de información y automatización.
- Identificación de trámites a ser sujetos de racionalización, publicación de información y automatización.
- Integración con entidades, agremiaciones y grupos representativos a nivel local, departamental y nacional.





MARCO OPERATIVO

Tabla 7. Estructura del Plan de Acción de Gobierno en línea territorial

Acción	Beneficios para los ciudadanos	Indicadores de gestión	Metas	Actividades	Responsables	Recursos	Tiempos
Reunión del comité GEL en el Orden Territorial	Calidad y pertinencia de la información publicada Garantía de avances en la implementación de la Estrategia de Gobierno en línea	Frecuencia de reunión del Comité GEL en el orden territorial Cantidad de aportes publicados Cantidad de noticias publicadas	Trimestralmente 2 mensuales 1 semanal	Llamado a lista y Diagnóstico de avances entre reunión y reunión Revisión de avances en c/u de las fases de la implementación de GEL en el orden territorial Revisión de calidad y cantidad de registros en el sitio web.	Comité GEL en el orden territorial	Sitio Web Actas del Comité GEL en el Orden Territorial Información de retroalimentación de dependencias y comunidad	3 años
Diagnostico y actualización del sitio Web	Brindar Información vigente, oportuna y confiable a la ciudadanía	Frecuencia de actualización del sitio Web Cantidad de quejas atendidas Encuesta de opinión en el sitio Web Nivel de calidad de los contenidos registrados por los autores	Semanal 100% 1 cada 6 meses 100%	Validar la vigencia, confiabilidad y competencia de la información registrada en el sitio Web. Publicación de de la información registrada por parte de los Autores que cumpla los parámetros calidad, vigencia, y política editorial.	Funcionarios públicos. Comité GEL en el orden territorial	Sitio Web Información de las entidades y/o dependencias Bases de datos de medición de indicadores. Correos electrónicos institucionales	1 año
	Promover el uso de	Porcentaje de criterios	100%	Conocer la metodología de	Comité GEL en el	Metodología de	3 años





Despacho del Alcalde

<p>Acciones para avanzar en las 5 fases de GEL en el Orden Territorial</p>	<p>las TIC como medio de interacción con las entidades del estado y los ciudadanos</p>	<p>cumplidos en la fase de información</p> <p>Porcentaje de criterios cumplidos en la fase de interacción</p> <p>Porcentaje de criterios cumplidos en la fase de transacción</p> <p>Porcentaje de criterios cumplidos en la fase de transformación</p> <p>Porcentaje de criterios cumplidos en la fase de democracia</p>	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>	<p>evaluación definida por el Programa Agenda de Conectividad.</p> <p>Realizar una primera evaluación para definir el estado inicial.</p> <p>Definir acciones para avanzar en cada una de las fases de GEL.</p> <p>Desarrollar evaluaciones anuales para determinar el avance en las fases</p> <p>Establecer acciones de mejoramiento</p>	<p>Orden Territorial</p> <p>Funcionarios públicos</p>	<p>evaluación de las fases de GEL por el Programa Agenda de Conectividad</p> <p>Manuales e informes de avance en cada una de las fases del GEL</p> <p>Informes de gestión y desempeño de las áreas o dependencias involucradas.</p> <p>Estadísticas del sitio Web municipal</p>	
<p>Identificación de servicios a ser sujetos de optimización, publicación de información y automatización</p>	<p>Ofrecer mayores y mejores servicios para el ciudadano</p>	<p>Porcentaje de servicios publicados en el sitio Web en el año</p> <p>Porcentaje de servicios automatizados</p> <p>Cantidad de servicios automatizados/ Cantidad de servicios prestados</p> <p>Cantidad atendida de solicitudes en línea / Cantidad de solicitudes personales</p>	<p>100%</p> <p>50%</p> <p>50%</p> <p>100%</p>	<p>Identificación de los servicios ofrecidos por la administración municipal</p> <p>Levantamiento de información de acuerdo con los formatos y normas establecidas</p> <p>Publicación de la información en el sitio Web y sitios conexos</p> <p>Revisión periódica de la información de los servicios publicados</p> <p>Iniciar un proceso de automatización de los servicios</p> <p>Actualización de la información</p>	<p>Funcionarios públicos</p> <p>Comité GEL en el Orden Territorial</p>	<p>Sitio Web Información y bases de datos de la administración municipal</p> <p>Herramientas y aplicativos en línea</p> <p>Estadísticas del sitio Web municipal</p>	<p>3 años</p>





Despacho del Alcalde

				oportunamente, de acuerdo a nuevas leyes, políticas o cambios administrativos			
Identificación de trámites a ser sujetos de racionalización, publicación de información y automatización	Facilitar la ejecución de trámites del ciudadano con el Estado	<p>Porcentaje de trámites publicados en el sitio Web en el año</p> <p>Porcentaje de trámites automatizados</p> <p>Porcentaje de trámites realizados en línea / Cantidad de trámites ejecutados por las dependencias</p>	<p>100%</p> <p>50%</p> <p>50%</p>	<p>Identificación de los trámites de la administración</p> <p>Levantamiento de información de acuerdo con los formatos y normas establecidas</p> <p>Publicación de la información en el sitio Web y sitios conexos</p> <p>Revisión semestral de la información de los trámites publicados</p> <p>Iniciar un proceso de automatización de los trámites</p> <p>Actualización de la información oportunamente, de acuerdo a nuevas leyes, políticas o cambios administrativos</p>	<p>Funcionarios públicos</p> <p>Comité GEL en el Orden Territorial</p>	<p>Sitio Web</p> <p>Información de la administración municipal</p> <p>Herramientas y aplicativos en línea</p> <p>Estadísticas del sitio Web municipal</p>	5 años
Estrategias para que el Comité GEL en el Orden Territorial empalme con la nueva administración	Garantizar la continuidad y sostenibilidad del proceso en el municipio	Porcentaje de funcionarios de la nueva administración vinculados al proceso de Gobierno En Línea	90%	<p>Presentación del informe de empalme</p> <p>Publicación del documento en el sitio Web municipal</p> <p>Realización de actividades de empalme con la nueva administración</p> <p>Socialización del empalme con la comunidad</p>	<p>Funcionarios públicos</p> <p>Comité GEL en el Orden Territorial</p>	<p>Sitio Web</p> <p>Información de la administración municipal</p>	2 meses





Despacho del Alcalde

ARTICULO SEGUNDO: La secretaria de Gobierno será la encargada de la vigilancia, seguimiento, monitoreo y evaluación de los avances de la ejecución del plan de acción.

ARTICULO TERCERO: Trimestralmente el Comité GEL en el orden territorial presentará un informe de gestión de la ejecución del plan de acción a la secretaria de planeación, dicho informe se publicara en el sitio Web.

ARTICULO CUARTO: La presente resolución rige a partir de su firma.

Este Plan de Acción se adopta a los veintitrés (23) días del mes de octubre de 2009

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser la del alcalde, sobre un fondo blanco con una ligera sombra.

DIEGO OLEGARIO ARCOS INSUASTY
ALCALDE

