



**PLAN DE ACCIÓN PROGRAMA GOBIERNO EN LINEA PARA EL MUNICIPIO
DE MOSQUERA DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA**

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, 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 Alcaldía Municipal 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...” donde el Presidente de la República, la Ministra de Comunicaciones y el Programa Agenda de Conectividad obligan dentro de las siguientes fechas el cumplimiento de las siguientes Fases:

FASE	PLAZO PARA LAS ENTIDADES DE ORDEN NACIONAL	PLAZO PARA LAS ENTIDADES DE 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 Administración Municipal 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 Primera Fase de la Estrategia y definir las acciones que permitan el correcto avance en la ejecución de las siguientes 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 TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES** y la asignación de los responsables de la ejecución, monitoreo y seguimiento del mismo.

VISIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN DE GOBIERNO EN LINEA

Para el año 2012, el Municipio de Madrid Departamento de Cundinamarca, habrá implementado la Estrategia de Gobierno en Línea en todos los procesos de la Administración Municipal, involucrando los tres actores fundamentales (Alcaldía, Concejo, Comunidad), acorde a las fechas establecidas en el decreto 1151 de 2008, cumpliendo con los objetivos de la Estrategia de GEL-T, realizando una gestión pública más eficiente, más transparente, prestando mejores servicios a los ciudadanos a través de la ejecución de acciones que garanticen la mejora continua, y desarrollando una participación activa entre la población y el Estado.

OBJETIVO GENERAL

Establecer acciones que garanticen la completa y correcta implementación y sostenibilidad de la Estrategia de Gobierno en Línea en el Municipio de Madrid Departamento de Cundinamarca, a través de las diferentes actividades definidas en el marco de acción y operativo, con el fin de implementar las herramientas de la Estrategia de Gobierno en Línea, TIC`S (Sitio Web, Portal del Estado Colombiano, Portal Único de Contratación, y demás designados por el Estado) que contribuya a un Municipio más eficiente, transparente, participativo y que preste mejores servicios.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Formar y Capacitar a los miembros del Comité Gel-T, en los aspectos del Programa Gobierno en Línea, afín con cada uno de los cargos y funciones de los integrantes.
- Mantener el Sitio Web actualizado con la información y frecuencia que establece el Manual de Implementación del Programa de Gobierno en Línea.



- Buscar y generar la información correspondiente a cada uno de los proyectos, planes, objetivos, eventos y temas de interés para el Municipio.
- Promocionar y divulgar la pagina Web del Municipio, utilizando los medios disponibles por el Municipio.
- Garantizar los recursos financieros, físicos y humanos para garantizar la sostenibilidad del Programa Gobierno en Línea.
- Designar responsables dentro de la Administración Municipal, para realizar el seguimiento y la evaluación de los avances del programa en el Municipio.

MARCO DE ACCIÓN

- Garantizar a través de los distintos recursos de la Administración Municipal, la Conectividad necesaria y suficiente para la sostenibilidad de la Estrategia.
- Capacitación en ofimática para los miembros del Comité Local de Gobierno En Línea Territorial y los funcionarios de la Administración Municipal.
- Actualización permanente del portal Web municipal en sus diferentes canales
- Programación e impulso de la apropiación presupuestal necesaria para el sostenimiento de la Estrategia de Gobierno En Línea Territorial en el Municipio.
- Garantizar los recursos físicos, económicos y humanos necesarios para el éxito de la estrategia.
- Implementación de manual de funciones de Editores y Autores para los procedimientos del Comité Local de Gobierno En Línea Territorial.

FICHA DE PROYECTOS, ACTIVIDADES, ACCIONES Y/O PLANES

NOMBRE DE LA ENTIDAD	ALCALDÍA DE MOSQUERA		
Tipo de Proyecto	Intersectorial <input type="checkbox"/>	Sectorial <input type="checkbox"/>	Institucional X <input type="checkbox"/>
Plazo de Ejecución	Corto Plazo <input type="checkbox"/>	Mediano Plazo <input type="checkbox"/>	Largo Plazo X <input type="checkbox"/>
Objetivo de Gobierno en línea	Eficiencia <input type="checkbox"/>	Transparencia/Participación <input type="checkbox"/>	Mejores Servicios X <input type="checkbox"/>
Política / Línea Estratégica			
Nombre del Proyecto			
Objetivo General	Establecer acciones que garanticen la completa y correcta implementación y sostenibilidad de la Estrategia de Gobierno en Línea en el Municipio de Mosquera Departamento de Cundinamarca, a través de las diferentes		



	actividades definidas en el marco de acción y operativo, con el fin de implementar las herramientas de la Estrategia de Gobierno en Línea, TIC`S (Sitio Web, Portal del Estado Colombiano, Portal Único de Contratación, y demás designados por el Estado) que contribuya a un Municipio más eficiente, transparente, participativo y que preste mejores servicios	
Antecedentes:	Implementación y actualización del sitio Web, recolección de datos y capacitaciones a los funcionarios para la Implementación de las diferentes fases de Gobierno En Línea.	
Alcance:	Las fases de Información, Interacción y Transacción y posteriormente la implementación de las fases de transformación y Democracia.	
Duración:	Hasta Diciembre del año 2012	
Metas:	Cumplir con un 100% en las fases de Información e Interacción. Cumplir con un 80% en la fase de Transacción	
Indicadores de Resultado:	Nivel bajo: < 50% Nivel Medio: >= 50% y < 80% Nivel Alto: <= 100%	
Entidad Responsable:	Alcaldía de Mosquera	
Dependencias Responsables:	Oficina Asesora Jurídica, Planeación, Prensa, Secretaría General	
Entidades Participantes:	Alcaldía de Mosquera	
Fase de Gobierno en línea que involucra:	Información, Interacción y Transacción.	
¿Hace parte de los planes y/ o proyecto de tecnologías de información y comunicaciones – TIC presentados a la Comisión Intersectorial de Políticas y Gestión de Información para la Administración Pública– COINFO	SI <input type="checkbox"/>	Nombre del plan y/o proyecto presentado a COINFO: Fecha de Presentación: AAAA/MM/DD
	No <input checked="" type="checkbox"/>	



- **MATRIZ DE PROYECTOS**

A continuación se presenta la matriz que da cuenta de 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 Gobernación/Alcaldía/Entidad en el corto, mediano y largo plazo.

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	AREA DE QUEJAS Y RECLAMOS		X	No. De solicitudes respondidas/total de solicitudes realizadas	Fase de Interacción	Buzón de Peticiones Quejas y reclamos
	Aseguramiento a Régimen	X		No. De afiliados al régimen	Fase de Información	Tramites y Servicios



	subsidiado			subsidiado/ población pobre y vulnerable por afiliar		
	Sistema de Atención al Cliente	X		No. De quejas y Reclamos solicitadas/ Fase de Interacción De Quejas atendidas	Fase de Interacción	Buzón de Contáctenos
Mejores Servicios	Saneamiento Básico	X		No. De Actividades programadas/ No. De actividades realizadas	Fase de Interacción	Servicios
	Programa Nutricional	x		% de desnutrición global al final d3l periodo - % de	Fase de Interacción	Servicios



				desnutrición global al inicio		
	Programa de Promoción y Prevención	X		Población incluida en los programas de promoción y prevención / población especial total	Fase de Interacción	Servicios
	Jardines Infantiles	X		Beneficiar al 80% de la población entre 2 y 5 años, del municipio	Fase de Interacción	Servicios
	Madres Comunitarias	X		Beneficiar al 80 % de la Población del Municipio	Fase de Interacción	Servicios
	Juventudes	X		Incrementar el Liderazgo de los Jóvenes del	Fase de Interacción	Servicios



				Municipio		
Mejores servicios	Adulto Mayor	X		Mejorar la calidad de vida del Adulto Mayor	Fase de Interacción	Servicios
	Discapacidad	X		Vincular a la población con discapacidad a nivel social	Fase de Interacción	Servicios
	Familias en Acción	X		Otorgar el 100% de los subsidios	Fase de Interacción	Servicios
	Restaurantes Escolares	X		Mejorar el índice nutricional de los escolares del Municipio	Fase de Interacción	Servicios
	Vivienda	X		Beneficiar a la Población más	Fase de Interacción	Servicios



				vulnerable		
	Red Juntos	X		Superar la pobreza extrema del Municipio	Fase de Interacción	Servicios
	Así recuperamos la formación de Artistas en Mosquera	X		Proyectos Artísticos Institucionalizados y articulados / proyectos artísticos proyectados	Fase de Interacción	Servicios
	Así recuperamos los eventos artísticos y culturales	X		N° de Eventos artísticos y culturales realizados / N° de eventos artísticos	Fase de Interacción	Servicios



				y culturales programados		
	Fortalecimiento de la Educación Física	X		N° de Instituciones de Básica Primaria atendidas/ N° de Instituciones de Básica Primaria Programadas	Fase de Interacción	Servicios
	Recrear y Jugar con nuestra Comunidad	X		N° de eventos de alto Impacto realizados / N° de eventos de alto impacto programados.	Fase de Interacción	Servicios



Mejores Servicios	Aprovechamiento del tiempo libre	X		N° de eventos de alto impacto realizados / N° de eventos de alto impacto programados	Fase de Interacción	Servicios
	Deporte para todos	X		N° de habitantes vinculados en actividades deportivas y recreativas / N° de habitantes del Municipio	Fase de Interacción	Servicios
Transparencia	Realizar una audiencia anual de rendición de		X	Realizar el 100 % de las audiencias programadas en	Fase de Interacción	Rendición de cuentas



	cuentas			el periodo de Gobierno.R		
	Difundir la labor de la Administración como mínimo bajo cuatro mecanismos de difusión permanente		X	Difusión constante de la labor de la administración en el 100% de los medios de comunicación disponibles en el Municipio.	Fase de Información	Rendición de cuentas
Eficiencia del Estado	Fortalecimiento de la administración tributaria	X		Recaudo recibido / Recaudado Proyectado	Fase de Información	Presupuesto



	Servicio a la deuda sostenible	X		Deuda pagada oportunamente / deuda adquirida	Fase de Información	Presupuesto
	Realizar durante el periodo de Gobierno los ajustes al plan básico de ordenamiento territorial con base en la normatividad existente		X	100 % del plan básico de ordenamiento territorial con base en la normatividad vigente	Fase de Interacción e Información	Planes
	Realizar durante el periodo de gobierno la		X	Estratificación urbana y rural realizada al 100%	Fase de Información	Servicios



	estratificación urbana y rural			al finalizar el año 2011		
	Visitas y Vigilancias a las EPS	X		N° de visitas programadas / N° de visitas realizadas	Fase de Interacción	Servicios



FASE DE INFORMACIÓN EN LÍNEA

Vence 01/11/2008

CRITERIO	Fecha de cumplimiento	Acciones Necesarias	Responsable
			Nombre/Cargo
INFORMACIÓN MÍNIMA			
Acerca de la Entidad			
Información básica en el Portal del Estado Colombiano	Una vez al mes	Que exista el funcionario que actualice el sitio web	Secretario Ejecutivo / Oficina de Imagen Corporativa y Comunicaciones - Adm. Página Web / Oficina Asesora Jurídica
Misión y visión	Cuando se realice algún cambio	Que exista el funcionario que actualice el sitio web	Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial
Objetivos y funciones	Cuando se realice algún cambio	Que exista el funcionario que actualice el sitio web	Secretaría General y Desarrollo Institucional
Organigrama	Cuando se realice algún cambio	Que haya algún cambio o modificación	Secretaría General y Desarrollo Institucional
Localización física	Cuando se realice algún cambio	Que haya algún cambio o modificación	Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial
Teléfonos y/o líneas gratuitas y fax (con indicativo nacional e internacional)	Cuando se realice algún cambio	Que haya algún cambio o modificación	Secretaría General y Desarrollo Institucional
Correo electrónico de contacto o enlace al sistema de atención al ciudadano con que	Cuando ingrese un nuevo funcionario o se cree alguna	Que haya algún cambio o modificación	Secretario Ejecutivo / Oficina de Imagen Corporativa y Comunicaciones - Adm. Página Web /



cuenta la entidad	dependencia		Oficina Asesora Jurídica
Horarios y días de atención al público	Realizar el cambio cuando haya alguna modificación.	Que exista el funcionario que actualice el sitio web	Secretaría General y Desarrollo Institucional
Directorio de funcionarios principales	Realizar el cambio cuando haya alguna modificación.	Que exista el manual de funciones	Secretaría General y Desarrollo Institucional
Directorio de entidades	Un mes	Crear el Directorio de Entidades y actualizarlo en la Página Web	Secretaría General y Desarrollo Institucional / Secretaría de Gobierno y Participación Comunitaria
Directorio de y agregaciones y asociaciones	Un mes	Crear el Directorio de Entidades y actualizarlo en la Página Web	Secretaría de Desarrollo Económico Sostenible
Normatividad			
Leyes/ Ordenanzas / Acuerdos	Actualizar este canal cada vez que se cree una ley, acuerdo u ordenanza	Que la Oficina Asesora Jurídica envíe la información para poder actualizar este canal	Oficina Asesora Jurídica
Decretos	Actualizar el canal cada vez que se cree un nuevo Decreto	Que la Oficina Asesora Jurídica envíe la información para poder actualizar este canal	Oficina Asesora Jurídica
Resoluciones, Circulares y/u otros actos administrativos de carácter general	Actualizar el canal cada vez que se cree una nueva circular u otros actos administrativos	Que la Oficina Asesora Jurídica envíe la información para poder actualizar este canal	Oficina Asesora Jurídica
Presupuesto			



Presupuesto aprobado en ejercicio	Actualizarlo cada año	Que se suministre la información al respecto	Secretaría de Hacienda
Información histórica de presupuestos	Actualizarlo cada año	Que se suministre la información al respecto	Secretaría de Hacienda
Políticas, planes, programas y proyectos institucionales			
Políticas, planes o líneas estratégicas	Actualizar este canal con la políticas, planes o líneas estratégicas que desarrolle la Entidad Territorial	Que se suministre la información al respecto	Todas las Dependencias
Programas y proyectos en ejecución	Actualizar este canal con los planes y proyectos en ejecución.	Que se suministre la información al respecto	Todas las Dependencias
Contacto con dependencia responsable	Actualizar este canal cada vez que haya cambios	Que se suministre la información al respecto	Todas las Dependencias
Trámites y servicios			
Listado de trámites y servicios	Actualizarlo cada vez que se incluya un trámite o servicio nuevo.	Que se suministre la información al respecto	Todas las Dependencias
Contratación			
Información sobre la contratación	31-Dic-11	Los procesos se publican en el Portal del SECOP www.contratos.gov.co ; existe un enlace en la página Web Municipal	Oficina Asesora Jurídica
Control y rendición			



de cuentas			
Entes de control que vigilan a la entidad	Ya se encuentran actualizados	Cuando se cree otro ente de Control se debe incluir en el sitio Web	Secretario Ejecutivo / Oficina de Imagen Corporativa y Comunicaciones - Adm. Página Web / Oficina Asesora Jurídica
Informes de Gestión	Una vez al año	Realizar y Publicar el Informe de gestión anualmente	Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial / Secretario Ejecutivo / Oficina de Imagen Corporativa y Comunicaciones - Adm. Página Web / Oficina Asesora Jurídica
Metas e indicadores de gestión	Semestral	Realizar y Publicar las metas e Indicadores semestralmente	Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial / Secretario Ejecutivo / Oficina de Imagen Corporativa y Comunicaciones - Adm. Página Web / Oficina Asesora Jurídica
Plan de Mejoramiento	Cada vez que se requiera	Realizar y publicar los Planes de mejoramiento	Todas las Dependencias Secretario Ejecutivo / Oficina de Imagen Corporativa y Comunicaciones - Adm. Página Web / Oficina Asesora Jurídica y Oficina de Control interno
Servicios de información			



Información para niños	Una vez al año	Actualizar este canal con información reciente y en un lenguaje adecuado	Secretaría de Cultura, deporte y recreación; Secretaría de Salud, secretaria de Desarrollo social; Secretaría de Salud educación todas la dependencias
Preguntas y respuestas frecuentes	Semestralmente	Actualizar este canal dependiendo la información solicitada por los usuarios	Todas las Dependencias
Boletines y publicaciones	Semanalmente	Actualizar este canal según los boletines suministrados por prensa	Oficina de Imagen Corporativa y Comunicaciones
Noticias	Semanalmente	Actualizar este canal según los boletines suministrados por prensa	Oficina de Imagen Corporativa y Comunicaciones
Calendario de actividades	Mensualmente	Actualizar este canal según las actividades que desarrolle la Administración Municipal	Secretaría de Cultura, deporte y recreación; Secretaría de Salud, secretaria de Desarrollo social; Secretaría de Salud; Secretaría de Desarrollo Económico Sostenible
Glosario	Cada vez que sea necesario	Actualizar este canal según la información brindada por cada una de las dependencia o por solicitud de los usuarios	Todas las Dependencias
Política de privacidad y condiciones de uso	En el momento que haya alguna modificación	Actualizarlo cuando sea necesario	Secretario Ejecutivo / Oficina de Imagen Corporativa y Comunicaciones - Adm. Página Web /



			Oficina Asesora Jurídica
Política editorial y de actualización	En el momento que haya alguna modificación	Actualizarlo cuando sea necesario	Secretario Ejecutivo / Oficina de Imagen Corporativa y Comunicaciones - Adm. Página Web / Oficina Asesora Jurídica
Oferta de empleos	Semanal	Actualizar con la Información que brinde la Secretaría de Desarrollo Económico Sostenible	Secretaría de Desarrollo Económico Sostenible
ESTÁNDARES DE NAVEGACIÓN			
De presentación			
Identidad visual	Semestralmente	Cambiar la plantilla semestralmente	Secretario Ejecutivo / Oficina de Imagen Corporativa y Comunicaciones - Adm. Página Web / Oficina Asesora Jurídica
Enlace al Portal del Estado Colombiano	En un mes	Solicitar clave y usuario	Secretario Ejecutivo / Oficina de Imagen Corporativa y Comunicaciones - Adm. Página Web / Oficina Asesora Jurídica
Fecha de la última actualización	A diario	Actualización diaria del sitio Web	Secretario Ejecutivo / Oficina de Imagen Corporativa y Comunicaciones - Adm. Página Web / Oficina Asesora Jurídica
Número de Visitas	A diario	Actualización diaria del sitio Web	Secretario Ejecutivo / Oficina de Imagen Corporativa y Comunicaciones -



			Adm. Página Web / Oficina Asesora Jurídica
División de los contenidos	Actualizado	Actualizarlo cada vez que sea necesario	Secretario Ejecutivo / Oficina de Imagen Corporativa y Comunicaciones - Adm. Página Web / Oficina Asesora Jurídica
Uso de colores	Actualizado	Actualizarlo cada vez que sea necesario	Secretario Ejecutivo / Oficina de Imagen Corporativa y Comunicaciones - Adm. Página Web / Oficina Asesora Jurídica
Uso de marcos	Actualizado	Actualizarlo cada vez que sea necesario	Camilo Andrés Bartels Avendaño / Adm. Página Web
Manejo de vínculos	Actualizado	Actualizarlo cada vez que sea necesario	Secretario Ejecutivo / Oficina de Imagen Corporativa y Comunicaciones - Adm. Página Web / Oficina Asesora Jurídica
De funcionamiento			
Mapa del sitio	Actualizado	Actualizarlo cada vez que sea necesario	Secretario Ejecutivo / Oficina de Imagen Corporativa y Comunicaciones - Adm. Página Web / Oficina Asesora Jurídica
Acceso a la página de inicio	Actualizado	Actualizarlo cada vez que sea necesario	Secretario Ejecutivo / Oficina de Imagen Corporativa y Comunicaciones - Adm. Página Web / Oficina Asesora Jurídica



Acceso al menú principal	Actualizado	Actualizarlo cada vez que sea necesario	Secretario Ejecutivo / Oficina de Imagen Corporativa y Comunicaciones - Adm. Página Web / Oficina Asesora Jurídica
Ruta de navegación	Actualizado	Actualizarlo cada vez que sea necesario	Secretario Ejecutivo / Oficina de Imagen Corporativa y Comunicaciones - Adm. Página Web / Oficina Asesora Jurídica
Técnicos			
Nombre de dominio	Actualizado	Actualizarlo cada vez que sea necesario	Secretario Ejecutivo / Oficina de Imagen Corporativa y Comunicaciones - Adm. Página Web / Oficina Asesora Jurídica
Marcación y/o etiquetado	Actualizado	Actualizarlo cada vez que sea necesario	Secretario Ejecutivo / Oficina de Imagen Corporativa y Comunicaciones - Adm. Página Web / Oficina Asesora Jurídica
Parpadeo	Actualizado	Actualizarlo cada vez que sea necesario	Secretario Ejecutivo / Oficina de Imagen Corporativa y Comunicaciones - Adm. Página Web / Oficina Asesora Jurídica
Uso de navegadores	Actualizado	Actualizarlo cada vez que sea necesario	Secretario Ejecutivo / Oficina de Imagen Corporativa y Comunicaciones - Adm. Página Web / Oficina Asesora Jurídica



FASE DE INTERACCIÓN EN LÍNEA

Vence 01/12/2009

CRITERIO	Fecha de cumplimiento	Acciones Necesarias	Responsable
			Nombre/Cargo
Mecanismos de Interacción			
Servicios de información al ciudadano	Semestralmente	Actualizarlo según la información reportada por la Secretaría General y Desarrollo Institucional	Secretaría General y Desarrollo Institucional / Secretario Ejecutivo / Oficina de Imagen Corporativa y Comunicaciones - Adm. Página Web / Oficina Asesora Jurídica
Buzón de contacto, peticiones, quejas y reclamos	Semanalmente	Actualizarlo según la información reportada por la Secretaría General y Desarrollo Institucional	Secretaría General y Desarrollo Institucional / Técnico Área de Quejas y Reclamos
Seguimiento a solicitudes, peticiones, quejas y reclamos.	Semanalmente	Actualizarlo según la información reportada por la Secretaría General y Desarrollo Institucional	Secretaría General y Desarrollo Institucional / Técnico Área de quejas y reclamos
Mecanismo de búsqueda	Actualizado	Actualizarlo cada vez que sea necesario	Secretario Ejecutivo / Oficina de Imagen Corporativa y Comunicaciones - Adm. Página Web / Oficina Asesora Jurídica
Suscripción a servicios de información al correo electrónico o RSS	Actualizado	Actualizarlo cada vez que sea necesario	Secretario Ejecutivo / Oficina de Imagen Corporativa y Comunicaciones - Adm. Página Web / Oficina Asesora



			Jurídica
Encuestas de opinión	Mensual	Realizar encuestas	; todas las dependencias
Información en audio y/o video	Quincenalmente	Publicar la Información en Audio y/o Video	Secretario Ejecutivo / Oficina de Imagen Corporativa y Comunicaciones - Adm. Página Web / Oficina Asesora Jurídica
Servicios de atención en línea	Actualizado	Atender los servicios de línea cada vez que sea necesario	Secretario Ejecutivo / Oficina de Imagen Corporativa y Comunicaciones - Adm. Página Web / Oficina Asesora Jurídica
Mecanismos de participación	Actualizado	Creación de Foros cada 3 meses	Secretario Ejecutivo / Oficina de Imagen Corporativa y Comunicaciones - Adm. Página Web / Oficina Asesora Jurídica
Ayudas	Actualizado	Actualizarlo cada vez que sea necesario	Secretario Ejecutivo / Oficina de Imagen Corporativa y Comunicaciones - Adm. Página Web / Oficina Asesora Jurídica
Avisos de confirmación	Actualizado	Actualizarlo cada vez que sea necesario	Secretario Ejecutivo / Oficina de Imagen Corporativa y Comunicaciones - Adm. Página Web / Oficina Asesora Jurídica
Formularios y Consultas			



Formularios para descarga o diligenciamiento en línea	Actualizado	Actualizarlo cada vez que sea necesario	Secretaría de Hacienda
Consulta a bases de datos	Actualizado	Actualizarlo cada vez que sea necesario	Todas las dependencias
Certificaciones y constancias en línea	Actualizado	Actualizarlo cada vez que sea necesario	Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial

FASE DE TRANSACCIÓN EN LÍNEA

Vence 01/12/2010

CRITERIO	Fecha de cumplimiento	Acciones Necesarias	Responsable
			Nombre/Cargo
Utilidades Web			
Acceso vía móvil	Actualizado	Ninguna	
Cobertura geográfica			
Otros idiomas			
Monitoreo del desempeño y uso			
Sistemas Transversales			
Contratación en línea			
Uso de sistemas transversales			
Trámites y servicios			



TRÁMITES EN LÍNEA	01 de Noviembre de 2011	Publicar la Información de todos y cada uno de los trámites de las Dependencias	Dependencias que generen trámites
SERVICIOS EN LÍNEA	01 de Noviembre de 2011	Publicar la Información de todos y cada uno de los servicios de las Dependencias	Dependencias que ofrezcan servicios
Consulta del estado de un trámite y/o servicio	31 de Diciembre de 2011	Consultar el estado de los trámites y servicios periódicamente	Dependencias que generen y ofrezcan trámites y servicios
Plazos de respuesta	31 de Diciembre de 2011	Dar oportunamente las respuestas a los trámites y servicios	Dependencias que generen y ofrezcan trámites y servicios
Estampado de tiempo	31 de Diciembre de 2011	Certificar puntualmente la transacción	Dependencias que generen y ofrezcan trámites y servicios
Pagos electrónicos	1 de Febrero de 2012	Generar la posibilidad de que los usuarios puedan efectuar pagos electrónicos	Dependencias que generen y ofrezcan trámites y servicios
Firma electrónica	1 de Diciembre de 2011		Secretaría de Salud / Secretaría de Hacienda
Firma digital			
Medición de la satisfacción de los usuarios	1 de Diciembre de 2011	Medir oportunamente la satisfacción de los Usuarios	Oficina de Control Interno / Oficina de Imagen Corporativa y Comunicaciones / Secretaría de Planeación Y Ordenamiento Territorial
Monitoreo a la gestión de trámites y servicios en línea	31 de Diciembre de 2011	Monitorear oportunamente la gestión de trámite y	Oficina de Control Interno / Oficina de Imagen Corporativa y



		servicios en línea	Comunicaciones / Secretaría de Planeación Y Ordenamiento Territorial
Política de seguridad	1 de Febrero de 2012	Generar un política de seguridad en las plataformas tecnológicas que generen información	Oficina de Control Interno / Oficina de Imagen Corporativa y Comunicaciones / Secretaría de Planeación Y Ordenamiento Territorial

FASE DE TRANSFORMACIÓN EN LÍNEA

Vence 01/12/2011

CRITERIO	Fecha de cumplimiento	Acciones Necesarias	Responsable
			Nombre/Cargo
Cadenas de trámites e intercambio de información			
Cadena de trámites optimizada	30 de Junio de 2012		
Proveer y/o consumir servicios de intercambio de información	30 de Junio de 2012		



Uso del lenguaje estándar para intercambio de información	30 de Junio de 2012		
Uso de Sistemas de Información y/o Intranet institucional			
Red de Alta Velocidad del Estado Colombiano			
Orientación al ciudadano			
Implementación de múltiples canales			
Seguimiento al uso de múltiples canales			
Personalización			
Accesibilidad Web			
Incentivos y/o estímulos			
Ventanillas únicas virtuales			
Generación de capacidades			
Formación en Gobierno en línea			
Formación en temas relacionados con el Gobierno en línea			

FASE DE DEMOCRACIA EN LÍNEA



Vence 01/12/2012

CRITERIO	Fecha de cumplimiento	Acciones Necesarias	Responsable
			Nombre/Cargo
Participación por medios electrónicos			
Convocatoria para la participación por medios electrónicos			
Participación en línea			
Proyectos de normatividad			
Redes sociales			
Resultados de la participación por medios electrónicos			
Integración del Gobierno en línea a la política sectorial			
Incentivos para la participación por medios electrónicos			
Democracia en línea			
Convocatoria para la Democracia en línea			
Discusión y consulta en línea			
Propuestas en línea			
Seguimiento en línea a la democracia electrónica			



Resultados de la democracia por medios electrónicos			
--	--	--	--

La Secretaría de Planeación y la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces serán los encargados de la vigilancia, seguimiento, monitoreo y evaluación de los avances de la ejecución del plan de acción.

Trimestralmente el Comité GELT, presentara un informe de gestión de la ejecución del Plan de Acción a la Secretaria de Planeación, dicho informe deberá publicarse en el Sitio Web.

Este Plan de Acción se adopta a los 09 días del mes de Septiembre de 2011

En constancia firman:

DR. JUAN CARLOS ESPINOSA CRUZ

Alcalde Municipal (E)

Reviso y Aprobó: Freddy Gustavo Orjuela Hernández
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Reviso y Aprobó: Luisa Fernanda Rojas Solano
Jefe Oficina de Control Interno



MIEMBROS DEL COMITÉ GEL-T

Jefe de Oficina de Control Interno

[Handwritten signature]

Delegado Oficina de Control Interno

[Handwritten signature]

Secretario de Planeación y Ordenamiento Territorial

[Handwritten signature]

Delegado Secretaria de Planeación y Ordenamiento Territorial

[Handwritten signature]

Secretario General y Desarrollo Institucional

[Handwritten signature]

Delegado Secretaria General y Desarrollo Institucional

[Handwritten signature]

Jefe de Oficina Asesora Jurídica

[Handwritten signature]

Delegado Oficina Asesora Jurídica

[Handwritten signature]

Secretario de Gobierno y Participación Comunitaria

[Handwritten signature]

Delegado Secretaria de Gobierno y Participación Comunitaria

[Handwritten signature]

Jefe de Oficina de Imagen Corporativa y Comunicaciones

[Handwritten signature]

Delegado Oficina de Imagen Corporativa y Comunicaciones

[Handwritten signature]

Secretario (a) de Hacienda

[Handwritten signature]

Delegado Secretaria de Hacienda

[Handwritten signature]

Secretario (a) de Desarrollo Social

[Handwritten signature]

Delegado Secretaria de Desarrollo Social

[Handwritten signature]

Secretario (a) de Salud

[Handwritten signature]



Delegado Secretaria de Salud	
Secretario (a) de Desarrollo Económico Sostenible	
Delegado Secretaria de Desarrollo Económico Sostenible	
Secretario (a) de Infraestructura y Servicios Públicos	
Delegado Secretaria de Infraestructura y Servicios Públicos	
Secretario (a) de Educación	
Delegado Secretaria de Educación	
Secretario (a) de Cultura, Deporte y Recreación	
Delegado Secretaria de Cultura, Deporte y Recreación	
Encargado (a) de Página Web	
Encargado (a) de Área de Sistemas	
Presidente o Delegado del Concejo	
Miembro de la Comunidad	