



**(RESOLUCIÓN, ACTO ADMINISTRATIVO, ORDENANZA O DECRETO)**

**TITULO**

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

**PLAN DE ACCIÓN PROGRAMA GOBIERNO EN LINEA PARA EL MUNICIPIO DE SALAMINA**  
**DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA**

**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 **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 del **MUNICIPIO DE SALAMINA** 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.

**ARTICULO PRIMERO:** Adóptese el siguiente plan de acción para la estrategia de gobierno en línea territorial en el municipio de **SALAMINA** departamento de **L MAGDALENA**

#### **A. DIÁGNÓSTICO PRELIMINAR**

Se pudo constatar mediante el acompañamiento del Delegado del Programa Gobierno en línea, el señor **Jesús David Contreras Diart** 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. Se designa por parte del delegado Jesús Contreras Diart la conformación del comité GELT en el municipio de Salamina, con la escogencia del señor Alcalde Dr Pedro Pablo Asmar como líder de la estrategia del municipio.
2. Se dan a conocer las funciones de cada uno de los miembros del comité GELT y se deja claro cuales son sus funciones a través de un acto administrativo en el que consta su conformación.
3. Se facilitan los medios necesarios para la implementación y desarrollo de la estrategia de gobierno en línea en la entidad, por medio del conocimiento expresado a cada uno de los funcionarios públicos.
4. Se realiza un diagnostico inicial del nivel de cumplimiento de la entidad territorial con respecto a las fases de la estrategia de gobierno en línea.
5. Se establece un cronograma para dar cumplimiento al acompañamiento y capacitación del delegado del ministerio, y así llevar a cabo la estrategia en Salamina.

## **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.

Tabla 1. Matriz de registro de proyectos.

| <b>Ejes de Acción</b> | <b>Política o Línea</b> | <b>Proyectos Identificado</b> | <b>Metas</b> | <b>Indicadores de</b> | <b>Fases de Gobierno en línea asociadas</b> |
|-----------------------|-------------------------|-------------------------------|--------------|-----------------------|---|
|-----------------------|-------------------------|-------------------------------|--------------|-----------------------|---|



|                          | Estratégica Sectorial  | s   |   | Resultado   | Fase asociada                     | Criterios de la fase  |
|--------------------------|------------------------|---|---|---|-----------------------------------|---|
| <b>Mejores Servicios</b> | Telecentros educativos | Dotación de conectividad en todas las instituciones publicas a través de compartel. | 100% conectividad en los equipos del aula       | # telecentros en escuelas/# total de telecentros en escuelas                | Fase de interacción e información | Buzon de contactos  |
|                          |                        |   |   |   |                                   | Acceso a la información   |
|                          |                        |   |   |   |                                   | Directorio de entidades   |
|                          | Internet para todos    | Capacitación a la comunidad sobre uso del computador e internet                     | 50% de solicitud de trámites y quejas en línea. | # de solicitudes y quejas en línea/ total de solicitudes y quejas recibidas | interacción                       | Consulta en línea, quejas y reclamos, mecanismos de participación ciudadana, correo electrónico |



|                              |   |   |                                  |  |  |  |
|------------------------------|---|---|----------------------------------|--|--|--|
|                              |   |   |                                  |  |  | ico, buzón de contactos.   |
| <b>Transparencia</b>         | Los funcionarios públicos en rendición de cuentas, portal único de contratación, presupuesto. | Capacitación a funcionarios en PUC, SECOP Y tema presupuestal   | 100% de funcionarios capacitados | # Total de funcionarios/ # total de capacitados  | Información e interacción                | Normatividad, proyectos, presupuestos, contratación, informes de gestión, planes de mejoramiento, política y seguridad, PUC. |
| <b>Eficiencia del Estado</b> |   | Automatización de procesos, (tramites y servicios, entre otros) | 50% de procesos automatizados    | # de procesos automatizados /# total de procesos | Información, interacción, transformación | Información básica publicada en el portal PEC-SUIT,  |



|  |  |   |  |   |  |   |
|--|--|---|--|---|--|---|
|  | Optimización de la forma y agilidad del servicio prestado a los ciudadanos |   |  |   |  | buzón de contactos, directorio de entidades   |
|  |  | Búsqueda de agremiaciones y alianzas estratégicas para el fortalecimiento en el uso de las TIC. | 80% del total de agremiaciones en el municipio | #de alianzas estratégicas/ # total de agremiaciones a nivel municipio | Información, interacción, transformación | Información básica publicada en el portal PEC-SUIT, buzón de contactos, directorio de entidades |

**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 |                                     |
|------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|
|                              | CUMPLE SI O NO                   | Fecha de cumplimiento (año\mes\día) |
|                              |                                  |                                     |





| <b>Acerca de la Entidad</b>                                      |    |            |
|--|----|------------|
| Información básica en el Portal del Estado Colombiano            | Si | 2008/11/01 |
| Misión y visión  | Si | 2008/12/01 |
| Objetivos y funciones  | Si | 2008/12/01 |
| Organigrama  | Si | 2008/12/01 |
| Localización física  | Si | 2008/12/01 |
| Teléfonos y/o líneas gratuitas y fax                             | Si | 2008/12/01 |
| Correo electrónico de contacto                                   | Si | 2008/12/01 |
| Horarios y días de atención al público                           | Si | 2008/12/01 |
| Directorio de funcionarios principales                           | Si | 2008/12/01 |
| Directorio de entidades  | Si | 2008/12/01 |
| Directorio de agremiaciones y asociaciones                       | Si | 2009/07/31 |
| <b>Normatividad</b>  |    |            |
| Leyes/ Ordenanzas / Acuerdos                                     | Si | 2008/12/01 |
| Decretos   | Si | 2008/12/01 |
| Resoluciones y/u otros actos administrativos de carácter general | Si | 2009/07/31 |
| Proyectos de normatividad  | No | N/A        |
| <b>Presupuesto</b>   |    |            |







|   |    |            |
|---|----|------------|
| Presupuesto aprobado en ejercicio                               | Si | 2009/07/31 |
| Información histórica de presupuestos                           | Si | 2009/07/31 |
| <b>Políticas, planes, programas y proyectos institucionales</b> |    |            |
| Políticas, planes y/o líneas estratégicas                       | Si | 2009/07/31 |
| Programas y proyectos en ejecución                              | Si | 2009/07/31 |
| Contacto con dependencia responsable                            | Si | 2009/07/31 |
| <b>Trámites y servicios</b>                                     |    |            |
| Listado de trámites   | Si | 2009/07/31 |
| Listado de servicios  | No | N/A        |
| <b>Contratación</b>   |    |            |
| Información sobre la contratación                               | Si | 2009/07/31 |
| <b>Control y rendición de cuentas</b>                           |    |            |
| Entes de control que vigilan a la entidad                       | Si | 2009/07/31 |
| Informes de Gestión   | Si | 2009/07/31 |
| Metas, indicadores de gestión y/o desempeño y resultados        | Si | 2009/07/31 |
| Plan de Mejoramiento  | Si | 2009/07/31 |
| <b>Servicios de información</b>                                 |    |            |
| Información para niños  | Si | 2009/08/10 |
| Preguntas y respuestas frecuentes                               | Si | 2009/07/31 |
| Boletines y publicaciones                                       | Si | 2009/07/31 |
| Noticias  | Si | 2009/07/31 |
| Calendario de actividades                                       | Si | 2009/07/31 |
| Glosario  | Si | 2009/07/31 |



|   |    |            |
|---|----|------------|
| Política de privacidad y condiciones de uso | Si | 2008/12/01 |
| <b>Estándares de presentación</b>           |    |            |
| Identidad visual                            | si | 2008/12/01 |
| Enlace al Portal del Estado Colombiano      | Si | 2008/12/01 |
| Fecha de la última actualización            | Si | 2008/12/01 |
| División de los contenidos                  | Si | 2008/12/01 |
| Uso de colores                              | Si | 2008/12/01 |
| Uso de marcos                               | Si | 2008/12/01 |
| Manejo de vínculos                          | Si | 2008/12/01 |
| <b>Estándares de funcionamiento</b>         |    |            |
| Mapa del sitio                              | Si | 2008/12/01 |
| Acceso a la página de inicio                | Si | 2008/12/01 |
| Acceso al menú principal                    | Si | 2008/12/01 |
| <b>Estándares Técnicos</b>                  |    |            |
| Nombre de dominio                           | Si | 2008/12/01 |
| Marcación y/o etiquetado                    | Si | 2008/12/01 |
| Tiempo de despliegue                        | Si | 2008/12/01 |

Tabla 3. Avance Fase de Interacción en Línea.

| FASE DE INTERACCIÓN EN LÍNEA           | NOMBRE DE LA ENTIDAD TERRITORIAL |  |
|--|----------------------------------|--|
|  | CUMPLE SI O NO                   | Fecha de cumplimiento<br>(Día\mes\año) |
| <b>Mecanismos de Interacción</b>       |                                  |  |
| Buzón de contáctenos                   | Si                               | 2008/12/01                             |
| Buzón de peticiones, quejas y reclamos | Si                               | 2008/12/01                             |





|  |    |            |
|--|----|------------|
| Mecanismo de búsqueda  | Si | 2008/12/01 |
| Suscripción a servicios de información al correo electrónico | Si | 2009/08/10 |
| Encuestas de opinión   | Si | 2009/08/10 |
| Información en audio y/o video                               | Si | 2009/08/10 |
| Descarga de documentos                                       | Si | 2008/12/01 |
| Mecanismos de participación                                  | Si | 2008/12/01 |
| Ayudas   | Si | 2008/12/01 |
| Contratación en línea  | si | 2009/08/10 |
| Formularios para descarga o diligenciamiento en línea        | No | N/A        |
| <b>ETAPAS DE TRÁMITES</b>                                    |    |            |
| Bajo Bajo  | No | N/A        |
| Bajo Medio   | SI | 2009/08/10 |
| Bajo Alto  | No | N/A        |
| Medio Bajo   | No | N/A        |
| Medio Medio  | No | N/A        |
| Medio Alto   | No | N/A        |
| Alto Bajo  | No | N/A        |
| Alto Medio   | No | N/A        |
| Alto Alto  | No | N/A        |
| <b>ETAPAS DE SERVICIOS</b>                                   |    |            |
| Bajo Bajo  | No | N/A        |
| Bajo Medio   | SI | 2009/08/10 |
| Bajo Alto  | No | N/A        |



|             |    |     |
|-------------|----|-----|
| Medio Bajo  | No | N/A |
| Medio Medio | No | N/A |
| Medio Alto  | No | N/A |
| Alto Bajo   | No | N/A |
| Alto Medio  | No | N/A |
| Alto Alto   | No | N/A |

**Tabla 4. Avance Fase de Transacción en Línea.**

| FASE DE TRANSACCIÓN EN LÍNEA                             | Nombre de la entidad territorial |  |
|--|----------------------------------|--|
|  | CUMPLE SI O NO                   | Fecha de cumplimiento<br>(año\mes\día) |
| <b>Utilidades Web</b>                                    |                                  |  |
| Acceso vía WAP/PDA                                       | No                               | N/A                                    |
| Consulta del estado de un trámite y/o servicio           | No                               | N/A                                    |
| Plazos de respuesta                                      | No                               | N/A                                    |
| Medición de la satisfacción de los usuarios              | No                               | N/A                                    |
| Suscripción a servicios de información al teléfono móvil | No                               | N/A                                    |
| Georeferenciación  | SI                               | 2008/12/01                             |
| Otro idioma  | No                               | N/A                                    |
| Política de seguridad                                    | SI                               | 2008/12/01                             |
| Monitoreo del desempeño y uso                            | No                               | N/A                                    |
| <b>TRÁMITES</b>  |                                  |  |
| Bajo   | SI                               | 2009/08/10                             |



|                  |    |            |
|------------------|----|------------|
| Medio            | No | N/A        |
| Alto             | No | N/A        |
| <b>SERVICIOS</b> |    |            |
| Bajo             | Si | 2009/08/10 |
| Medio            | No | N/A        |
| Alto             | No | N/A        |

Tabla 5. Avance Fase de Transformación en Línea.

| FASE DE TRANSFORMACIÓN EN LÍNEA                                       | Nombre de la entidad territorial |  |
|---|----------------------------------|--|
|   | CUMPLE SI O NO                   | Fecha de cumplimiento<br>(año\mes\día) |
| <b>Rediseño de procesos y procedimientos</b>                          |                                  |  |
| Plan de simplificación, racionalización y estandarización de trámites | No                               | N/A                                    |
| Ejecución del plan (ejecutado vs. programado)                         | No                               | N/A                                    |
| <b>Orientación al ciudadano</b>                                       |                                  |  |
| Incorporación al Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano            | No                               | N/A                                    |
| Ejecución del plan (ejecutado vs. programado)                         | No                               | N/A                                    |
| Múltiples canales   | No                               | N/A                                    |
| Ventanillas únicas virtuales y/o cadenas de trámites                  | No                               | N/A                                    |
| Personalización   | No                               | N/A                                    |
| Accesibilidad Web   | Si                               | 2008/12/01                             |
| Incentivos y/o estímulos  | No                               | N/A                                    |





|  |    |            |
|--|----|------------|
| <b>Generación de capacidades</b>                         |    |            |
| Formación en Gobierno en línea                           | No | N/A        |
| Formación en temas relacionados con el Gobierno en línea | No | N/A        |
| <b>Gestión de la información</b>                         |    |            |
| Red de Alta Velocidad del Estado Colombiano              | No | N/A        |
| Lenguaje estándar para el intercambio de información     | No | N/A        |
| Políticas de interoperabilidad                           | No | N/A        |
| Tramitador en línea                                      | No | N/A        |
| Centro de Contacto al Ciudadano                          | No | N/A        |
| <b>Flujos y sistemas de información</b>                  |    |            |
| Bajo   | Si | 2009/08/10 |
| Medio  | No | N/A        |
| Alto   | No | N/A        |
| <b>TRÁMITES</b>  |    |            |
| Bajo   | Si | 2009/08/10 |
| Medio  | No | N/A        |
| Alto   | No | N/A        |
| <b>SERVICIOS</b>   |    |            |
| Bajo   | No | N/A        |
| Medio  | Si | 2009/08/10 |
| Alto   | No | N/A        |



Tabla 6. Avance Fase de Democracia en Línea.

| FASE DE DEMOCRACIA EN LÍNEA  | Entidad Territorial |                                     |
|--|---------------------|-------------------------------------|
|  | CUMPLE SI O NO      | Fecha de cumplimiento (año\mes\día) |
| <b>Participación electrónica</b>   |                     |                                     |
| Construcción y seguimiento a políticas, planes, programas y temas legislativos | No                  | N/A                                 |
| Discusión y consulta en línea para la toma de decisiones                       | No                  | N/A                                 |
| Resultados de la participación por medios electrónicos                         | No                  | N/A                                 |
| Integración del Gobierno en línea a la política sectorial                      | No                  | N/A                                 |
| Incentivos para la participación por medios electrónicos                       | No                  | N/A                                 |
| <b>Población Vulnerable</b>  |                     |                                     |
| Información, trámites y servicios dirigidos a población vulnerable             | No                  | N/A                                 |

#### 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 SALAMINA**, quedó conformado de la siguiente manera:

##### ❖ LÍDER DEL COMITÉ

Pedro Pablo Asmar Amador 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 CONTROL INTERNO**

Jorge Rosales Egea, Jefe de Control Interno. 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**

- Pedro Pablo Asmar Amador - Líder del Comité GEL-T.
- Carlos Curiel Correa - Jefe de la Oficina responsable de Planeación.
- Carmen Pérez Mozo – Secretaria Administración Financiera.
- Carlos Mario De La Cruz Hernández - Jefe de la Oficina responsable de Comunicaciones y/o Prensa.
- Jorge Rosales- Jefe de la Oficina responsable de Control Interno.
- Ismael Escorcia Acuña- Jefe de la Oficina responsable de Sistemas y/o Informática.
- Jorge Luis Charris- Asistente de Oficina de Deportes y Recreación
- Yeismi Poveda Blanquiceth - Sector Salud.
- Rafael Díaz - Representante de la ciudadanía

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 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 para el Gestor de Contenidos, ya sea de AUTOR, 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 el Sr. (a) Nombre del Editor designado en la entidad territorial tendrá usuarios y contraseñas de EDITOR, y serán responsables de la seguridad, calidad y veracidad de la información que será realmente publicada en la página Web, ya que son los encargados de aprobar los contenidos registrados por los autores.*

## E. MARCO ESTRATÉGICO

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

Para el año 2011, El **MUNICIPIO DE SALAMINA**, 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 trámites, 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 SALAMINA**, haciendo partícipes a todos los integrantes de la Alcaldía, el Concejo y la Comunidad, a fin de 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 **(RESOLUCIÓN, ACTO ADMINISTRATIVO, ORDENANZA O DECRETO)** para la implementación de la Estrategia de Gobierno en línea:

- Liderar y apoyar la formulación, actualización y desarrollo del Plan de Acción
- Identificar 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.
- Estrategias de capacitación ciudadana y sector campesino
- Estrategias de Publicidad del sitio Web
- Estrategias de Acercamientos del sitio Web a la población de manera interactiva.

## 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<br><br>Garantía de avances en la implementación de la Estrategia de Gobierno en línea | Frecuencia de reunión del Comité GEL en el orden territorial<br><br>Cantidad de aportes publicados / Cantidad de aportes registrados<br><br>Cantidad de noticias publicadas<br><br>Porcentaje de miembros que publicaron información | Mensual<br><br>90%<br><br>1 cada 2 días<br><br>100% | Llamado a lista y Diagnóstico de avances entre reunión y reunión<br><br>Revisión de avances en c/u de las fases de la implementación de GEL en el orden territorial<br><br>Revisión de calidad y cantidad de registros en el sitio web. | Comité GEL en el orden territorial                               | Sitio Web<br><br>Actas del Comité GEL en el Orden Territorial<br><br>Información de retroalimentación de dependencias y comunidad | 4 años  |
| Diagnostico y actualización del sitio Web      | Brindar Información vigente, oportuna y confiable a la ciudadanía   | Frecuencia de actualización del sitio Web<br><br>Cantidad de quejas recibidas<br><br>Encuesta de opinión en el sitio Web   | Semanal<br><br>10/ mes<br><br>1 al mes              | Validar la vigencia, confiabilidad y competencia de la información registrada en el sitio Web.<br><br>Publicación de la información registrada por parte de los   | Funcionarios públicos o delegados.<br><br>Comité GEL en el orden | Sitio Web<br><br>Información de las entidades y/o dependencias<br><br>Bases de datos de medición de indicadores.<br><br>Correos   | 1 año   |



| Acción  | Beneficios para los ciudadanos   | Indicadores de gestión   | Metas   | Actividades   | Responsables   | Recursos  | Tiempos |
|---|--|--|---|---|--|---|---------|
|   |  | Nivel de calidad de los contenidos registrados por los autores   | 100%  | Autores que cumpla los parámetros calidad, vigencia, y política editorial,  | territorial  | electrónicos institucionales  |         |
| Integración con entidades, agremiaciones y grupos representativos a nivel local, departamental y nacional | Ofrecer mayores y mejores servicios para el ciudadano<br><br>Integración de la comunidad con las dependencias y demás entidades de gobierno.<br><br>Favorecer a las asociaciones en el contacto de organizaciones gubernamentales o no gubernamentales para el apoyo de planes y proyectos | Cantidad de entidades locales vinculadas<br><br>Cantidad de entidades departamentales vinculadas<br><br>Cantidad de entidades nacionales vinculadas<br><br>Indicador de satisfacción de las entidades vinculadas | 100 % de las entidades oficiales<br><br>80% de las Asociaciones organizadas dentro del municipio<br><br>80% de las agremiaciones de los sectores productivos<br><br>Excelente | Establecer alianzas con las entidades que apoyen y/o fomenten la formulación, evaluación y ejecución de proyectos productivos, sociales, ambientales y culturales<br><br>Implementar el servicio en el sitio Web soportado por la administración municipal. | Comité GEL en el Orden Territorial<br><br>Funcionarios públicos<br><br>Líderes y representantes de las asociaciones involucradas | Sitio Web<br><br>Convenios interadministrativos<br><br>Información de las dependencias<br><br>Correos electrónicos institucionales<br><br>Herramientas y aplicativos en línea | 5 años  |
| Acciones para avanzar en las 5 fases de GEL en el Orden   | Promover el uso de las TIC como medio de interacción con las entidades del estado y los ciudadanos   | Porcentaje de criterios cumplidos en la fase de información  | 90%   | Conocer la metodología de evaluación definida por el Programa   | Comité GEL en el Orden Territorial   | Metodología de evaluación de las fases de GEL por el Programa   | 5 años  |



| Acción   | Beneficios para los ciudadanos                        | Indicadores de gestión  | Metas   | Actividades  | Responsables                        | Recursos  | Tiempos |
|--|---|---|---|--|-------------------------------------|---|---------|
| Territorial  |   | <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>90%</p> <p>90%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> | <p>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> | Funcionarios públicos               | <p>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> |         |
| Identificación de servicios a ser sujetos de optimización, publicación | Ofrecer mayores y mejores servicios para el ciudadano | Porcentaje de servicios publicados en el sitio Web en el año  | 80%   | Identificación de los servicios ofrecidos por la administración municipal  | Funcionarios públicos<br><br>Comité | Sitio Web<br><br>Información y bases de datos de la administración  | 5 años  |





| Acción                          | Beneficios para los ciudadanos | Indicadores de gestión  | Metas                     | Actividades  | Responsables                | Recursos   | Tiempos |
|---------------------------------|--------------------------------|---|---------------------------|--|-----------------------------|--|---------|
| de información y automatización |                                | Porcentaje de servicios automatizados<br><br>Cantidad de servicios automatizados/<br>Cantidad de servicios prestados<br><br>Cantidad de solicitudes en línea / Cantidad de solicitudes personales | 80%<br><br>90%<br><br>60% | Levantamiento de información de acuerdo con los formatos y normas establecidas<br><br>Publicación de la información en el sitio Web y sitios conexos<br><br>Revisión periódica de la información de los servicios publicados<br><br>Iniciar un proceso de automatización de los servicios<br><br>Actualización de la información oportunamente, de acuerdo a nuevas leyes, políticas o cambios administrativos | GEL en el Orden Territorial | municipal<br><br>Herramientas y aplicativos en línea<br><br>Estadísticas del sitio Web municipal |         |





| Acción   | Beneficios para los ciudadanos                                 | Indicadores de gestión  | Metas | Actividades  | Responsables                       | Recursos  | Tiempos |
|--|--|---|-------|--|------------------------------------|---|---------|
| Identificación de trámites a ser sujetos de racionalización, publicación de información y automatización | Facilitar la ejecución de trámites del ciudadano con el Estado | Porcentaje de trámites publicados en el sitio Web en el año                                       | 80%   | Identificación de los trámites de la administración                            | Funcionarios públicos              | Sitio Web   | 5 años  |
|  |  | Porcentaje de trámites automatizados  | 70%   | Levantamiento de información de acuerdo con los formatos y normas establecidas | Comité GEL en el Orden Territorial | Información de la administración municipal<br>Herramientas y aplicativos en línea |         |
|  |  | Porcentaje de trámites realizados en línea / Cantidad de trámites ejecutados por las dependencias | 70%   | Publicación de la información en el sitio Web y sitios conexos                 |                                    | Estadísticas del sitio Web municipal  |         |
|  |  |   |       | Revisión semestral de la información de los trámites publicados                |                                    |   |         |
|  |  |   |       | Iniciar un proceso de automatización de los trámites                           |                                    |   |         |
|  |  |   |       | Actualización de la información oportunamente, de acuerdo a nuevas leyes,      |                                    |   |         |





| Acción   | Beneficios para los ciudadanos   | Indicadores de gestión   | Metas                           | Actividades   | Responsables  | Recursos  | Tiempos |
|--|--|--|---------------------------------|---|---|---|---------|
|  |  |  |                                 | políticas o cambios administrativos   |   |   |         |
| 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 | 70%                             | Presentación del informe de empalme<br><br>Publicación del documento en el sitio Web municipal<br><br>Realización de actividades de empalme con la nueva administración<br><br>Socialización del empalme con la comunidad | Funcionarios públicos<br><br>Comité GEL en el Orden Territorial   | Sitio Web<br><br>Información de la administración municipal | 1 año   |
| Estrategias de capacitación ciudadana y sector campesino                                       | Garantizar la implementación de la estrategia a través de capacitaciones sobre uso del computador e internet | Porcentaje de personas capacitadas   | 80% de la población de salamina | Presentación de un cronograma de capacitación<br><br>Realización de capacitaciones a la ciudadanía  | Funcionarios Públicos<br><br>Comité GEL-T en el orden territorial | Sitio Web<br><br>Computadores de Escuelas                   | 1 año   |





| Acción   | Beneficios para los ciudadanos  | Indicadores de gestión  | Metas               | Actividades   | Responsables  | Recursos  | Tiempos |
|--|---|---|---------------------|---|---|---|---------|
| Estrategias de Publicidad del sitio Web  | Garantizan la implementación de la estrategia en el municipio a través de la muestra de publicación de información de su administración | Porcentaje de personas informadas de la Estrategia por parte de la publicidad | 50% de la población | Presentación de pasacalles en los principales sitios del municipio<br><br>Información permanente en la emisora municipal<br><br>Reuniones y eventos público de conocimiento general | Funcionarios públicos<br><br>Comité GEL-T en el municipio | Sitio Web<br><br>Información de la administración Municipal | 1 año   |
| • Estrategias de Acercamientos del sitio Web a la población de manera interactiva. | Garantizar la implementación de la estrategia en el municipio a través de la creación de foros continuos.                               | Cantidad de foros realizados / Cantidad de foros publicados                   | 1 foro trimestral   | Publicación del foro en el sitio Web.<br><br>Realización del foro dirigido por un funcionario e la alcaldía   | Funcionarios públicos<br><br>Comité GEL-T en el           | Sitio Web<br><br>Información de la administración Municipal | 4 años  |





| Acción | Beneficios para los ciudadanos | Indicadores de gestión | Metas | Actividades | Responsables | Recursos | Tiempos |
|--------|--------------------------------|------------------------|-------|-------------|--------------|----------|---------|
|        |                                |                        |       |             | municipio    |          |         |

**ARTICULO SEGUNDO:** La secretaria de planeación y la oficina de control interno o quien haga sus veces, serán encargados 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 Día\mes\año

En constancia firman:

**ALCALDE Ó GOBERNADOR Ó**

**MIEMBROS COMITÉ GEL EN EL ORDEN TERRITORIAL**

- Pedro Pablo Asmar Amador -----
- Carlos Curiel Correa
- Carmen Pérez Mozo
- Carlos Mario De La Cruz Hernández





- Jorge Rosales
- Ismael Escorcia Acuña
- Jorge Luis Charris
- Yeismi Poveda Blanquiceth
- Rafael Díaz -

