

PLAN DE ACCION DE GOBIERNO EN LINEA DEL ORDEN TERRITORIAL – GEL-T.

Qué 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 La Cruz Nariño** 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.

Qué 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.

DEFINICION DE ACCIONES

A. DIÁGNÓSTICO PRELIMINAR

Se pudo constatar mediante el acompañamiento del Delegado del Programa Gobierno en línea, el señor Yon Jairo Cañar, 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. Decreto 1151 del 14 de abril de 2008.
2. Manual de Implementación de Gobierno En Línea Territorial.
3. Acta Conformación Comité GelT.
4. Actas Entrega Material Didáctico.
5. Acto Administrativo Conformación Comité GelT.
6. Recolección de información base de todas las secretarías.
7. Identificación de trámites y servicios.
8. Acto Administrativo Plan de acción.
9. Utilización del correo electrónico institucional.
10. Capacitación gestor de contenidos.
11. Actualización Sitio Web Municipal.
12. Creación del buzón de sugerencias.
13. Creación y utilización de los correos electrónicos institucionales.

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.

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	Direccionamiento estratégico del Decreto 1151 de 2008, el cual fija los lineamientos generales, fases y plazos para la implementación de la Estrategia de Gobierno en línea en Colombia.	Funcionalidad del comité Gobierno En Línea Territorial.	Actualizar los contenidos del Sitio Web Municipal	Cantidad de aportes publicados / Cantidad de aportes registrados	Información	
Transparencia	Decreto 1151 del 2008, manual de implementación de GEL-T.	Promover el uso de las TIC como medio de interacción con las entidades del estado y los ciudadanos.	100% fase de información, 100% fase interacción y 10% fase de transacción	% de criterios cumplidos en fases información, interacción y transacción	Información Interacción Transacción	
Eficiencia del Estado	Direccionamiento estratégico del Decreto 1151 de 2008, el cual fija los lineamientos generales, fases y plazos para la implementación de la Estrategia de Gobierno en línea en Colombia.	Satisfacer las necesidades de la comunidad mediante la identificación de trámites y servicios y publicarlos en Internet.	Trámites y servicios publicados en Internet.	Numero de Tramites y servicios publicados	Información Interacción Transacción Transformación Democracia	

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

Tabla 2. Avance Fase de Información en línea.

FASE DE INFORMACIÓN EN LÍNEA	LA CRUZ	
	CUMPLE SI O NO	Fecha de cumplimiento (año\ mes\día)
Acerca de la Entidad		
Información básica en el Portal del Estado Colombiano	SI	Agosto 02 2009
Misión y visión	SI	Agosto 01 de 2009
Objetivos y funciones	SI	Agosto 01 de 2009
Organigrama	SI	Agosto 01 de 2009
Localización física	SI	Agosto 01 de 2009
Teléfonos y/o líneas gratuitas y fax	SI	Agosto 01 de 2009
Correo electrónico de contacto	SI	Agosto 01 de 2009
Horarios y días de atención al público	SI	Agosto 01 de 2009
Directorio de funcionarios principales	SI	Agosto 01 de 2009
Directorio de entidades	SI	Agosto 01 de 2009
Directorio de agremiaciones y asociaciones	SI	Agosto 01 de 2009
Normatividad		
Leyes/ Ordenanzas / Acuerdos	SI	Agosto 01 de 2009
Decretos	SI	Marzo 28 de 2006
Resoluciones y/u otros actos administrativos de carácter general	SI	Agosto 03 de 2009
Proyectos de normatividad	SI	Marzo 28 de 2006
Presupuesto	NO	
Presupuesto aprobado en ejercicio	NO	
Información histórica de presupuestos	NO	
Políticas, planes, programas y proyectos institucionales	NO	
Políticas, planes y/o líneas estratégicas	NO	
Programas y proyectos en ejecución	NO	
Contacto con dependencia responsable	NO	
Trámites y servicios		
Listado de trámites	SI	Agosto 02 de 2009
Listado de servicios	SI	Marzo 28 de 2006
Contratación		
Información sobre la contratación	NO	
Control y rendición de cuentas		
Entes de control que vigilan a la entidad	NO	

Informes de Gestión	NO	
Metas, indicadores de gestión y/o desempeño y resultados	NO	
Plan de Mejoramiento	NO	
Servicios de información	SI	Marzo 28 de 2006
Información para niños	SI	Enero 03 de 2007
Preguntas y respuestas frecuentes	SI	Marzo 28 de 2006
Boletines y publicaciones	SI	Marzo 28 de 2006
Noticias	SI	Agosto 03 de 2009
Calendario de actividades	NO	
Glosario	SI	Marzo 28 de 2006
Política de privacidad y condiciones de uso	SI	Marzo 28 de 2006
Estándares de presentación		
Identidad visual	SI	Marzo 28 de 2006
Enlace al Portal del Estado Colombiano	SI	Marzo 28 de 2006
Fecha de la última actualización	SI	Agosto 01 de 2009
División de los contenidos	SI	Marzo 28 de 2006
Uso de colores	SI	Agosto 01 de 2009
Uso de marcos	SI	Agosto 01 de 2009
Manejo de vínculos	SI	Agosto 01 de 2009
Estándares de funcionamiento		
Mapa del sitio	SI	Agosto 01 de 2009
Acceso a la página de inicio	SI	Agosto 01 de 2009
Acceso al menú principal	SI	Agosto 01 de 2009
Estándares Técnicos		
Nombre de dominio	SI	Marzo 28 de 2006
Marcación y/o etiquetado	NO	
Tiempo de despliegue	SI	Agosto 01 de 2009

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 (Día\mes\año)
Mecanismos de Interacción		
Buzón de contáctenos	SI	Marzo 28 de 2006
Buzón de peticiones, quejas y reclamos	SI	Marzo 28 de 2006
Mecanismo de búsqueda	SI	Marzo 28 de 2006
Suscripción a servicios de información al correo electrónico	SI	Marzo 28 de 2006
Encuestas de opinión	SI	Marzo 28 de 2006
Información en audio y/o video	SI	Marzo 28 de 2006
Descarga de documentos	SI	Marzo 28 de 2006
Mecanismos de participación	SI	Marzo 28 de 2006
Ayudas	NO	
Contratación en línea	NO	
Formularios para descarga o diligenciamiento en línea	NO	
ETAPAS DE TRÁMITES		
Bajo Bajo	SI	Marzo 28 de 2006

Bajo Medio	SI	Agosto 01 de 2009
Bajo Alto	NO	
Medio Bajo	NO	
Medio Medio	NO	
Medio Alto	NO	
Alto Bajo	NO	
Alto Medio	NO	
Alto Alto	NO	
ETAPAS DE SERVICIOS	NO	
Bajo Bajo	SI	Marzo 28 de 2006
Bajo Medio	NO	
Bajo Alto	NO	
Medio Bajo	NO	
Medio Medio	NO	
Medio Alto	NO	
Alto Bajo	NO	
Alto Medio	NO	
Alto Alto	NO	

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 (año\mes\día)
Utilidades Web		
Acceso vía WAP/PDA	SI	Marzo 28 de 2006
Consulta del estado de un trámite y/o servicio	SI	Marzo 28 de 2006
Plazos de respuesta	SI	Agosto 02 de 2009
Medición de la satisfacción de los usuarios	NO	
Suscripción a servicios de información al teléfono móvil	NO	
Georeferenciación	SI	Marzo 28 de 2006
Otro idioma	NO	
Política de seguridad	NO	
Monitoreo del desempeño y uso	NO	
TRÁMITES	NO	
Bajo	NO	
Medio	NO	
Alto		
SERVICIOS		
Bajo	SI	Marzo 28 de 2006
Medio	NO	
Alto	NO	

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 (año\mes\día)
Rediseño de procesos y procedimientos	NO	
Plan de simplificación, racionalización y estandarización de trámites	NO	
Ejecución del plan (ejecutado vs. programado)	NO	
Orientación al ciudadano	NO	
Incorporación al Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano	NO	
Ejecución del plan (ejecutado vs. programado)	NO	
Múltiples canales	NO	
Ventanillas únicas virtuales y/o cadenas de trámites	NO	
Personalización	NO	
Accesibilidad Web	SI	Marzo 28 de 2006
Incentivos y/o estímulos	NO	
Generación de capacidades		
Formación en Gobierno en línea	SI	Agosto 02 de 2009
Formación en temas relacionados con el Gobierno en línea	SI	Agosto 02 de 2009
Gestión de la información		
Red de Alta Velocidad del Estado Colombiano	SI	Agosto 02 de 2009
Lenguaje estándar para el intercambio de información	SI	Agosto 02 de 2009
Políticas de interoperabilidad	SI	Agosto 02 de 2009
Tramitador en línea	NO	
Centro de Contacto al Ciudadano	NO	
Flujos y sistemas de información		
Bajo	NO	
Medio	NO	
Alto	NO	
TRÁMITES		
Bajo	NO	
Medio	NO	
Alto	NO	
SERVICIOS		
Bajo	NO	
Medio	NO	
Alto	NO	

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)
Participación electrónica		
Construcción y seguimiento a políticas, planes, programas y temas legislativos	NO	
Discusión y consulta en línea para la toma de decisiones	NO	
Resultados de la participación por medios electrónicos	SI	Agosto 02 de 2009
Integración del Gobierno en línea a la política sectorial	SI	Agosto 02 de 2009
Incentivos para la participación por medios electrónicos	NO	
Población Vulnerable		
Información, trámites y servicios dirigidos a población vulnerable	SI	Agosto 02 de 2009

D. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ

Una vez convocados los funcionarios y representantes de la Comunidad, el Comité de Gobierno en línea del municipio de La Cruz Nariño, 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 CONTROL INTERNO

El Jefe de Control Interno o quién haga sus veces 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.

❖ PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL O MIEMBRO DEL MISMO:

Funciones de este miembro del comité para con el plan de acción.

- Liderar, bajo los lineamientos de la Estrategia de Gobierno En Línea, la elaboración del diagnóstico y la elaboración y seguimiento al plan de acción de Gobierno En Línea de la entidad.

- Para el caso de las entidades cabeza de un sector y/o agrupación de entidades (por ejemplo, los Ministerios y Departamentos Administrativos en lo nacional y las Gobernaciones y Alcaldías en lo territorial), el Comité de Gobierno En Línea tendrá además la responsabilidad de coordinar y articular la Estrategia de Gobierno En Línea de dicho sector o territorio.
- Acompañar a los diversos grupos conformados al interior de la entidad, relacionados con servicio al ciudadano, racionalización y simplificación de trámites, calidad y control interno, con el fin de incorporar el aprovechamiento de las TIC en las acciones que estos grupos adelanten.
- Identificar las barreras normativas para la provisión de trámites y servicios en línea y propender por levantar dichos obstáculos, de manera que puedan ser prestados por medios electrónicos.
- Definir los lineamientos para la implementación efectiva de 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 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.
- Definir e implementar el esquema de vinculación de la entidad a la Intranet Gubernamental y cada uno de sus componentes.
- Definir y generar incentivos y/o estímulos para el uso de los servicios de Gobierno En Línea por parte de los ciudadanos, las empresas y la entidad misma.

❖ **INTEGRANTES DEL COMITÉ**

- 1. ALCALDE MUNICIPAL
- 2. INSPECTOR DE POLICIA
- 3. SECRETARIA DE PERSONERIA
- 4. ENLACE FAMILIAS EN ACCION
- 5. JEFE DE CONTROL INTERNO
- 6. JEFE DE PLANEACION
- 7. SECRETARIO GENERAL
- 8. COORDINADOR UMATA
- 9. SECRETARIA INSPECCION
- 10. TECNICO TESORERIA
- 11. TECNICO EN SALUD

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, los jefes de las dependencias entregaran todos los soportes principales de la información. Los integrantes del Comité GEL en el Orden Territorial, asignaran los usuarios y contraseñas para el Gestor de Contenidos al Secretario General quien es el ADMINISTRADOR, 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 al Jefe de Control Interno, 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.

9

MARCO ESTRATÉGICO

• **Visión del Plan de acción de Gobierno En Línea:**

Para el año 2011, LA CRUZ, 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 La Cruz Nariño, 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 **(DECRETO 052 DE 2009)**, 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.

E. 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

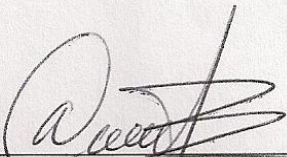
Tabla 1. Estructura del Plan de Acción de Gobierno en línea territorial

Acción	Beneficios para los ciudadanos	Indicadores de gestión	Metas	Actividades	Responsables	Recursos	Tiempos
Actualización Sitio Web Municipal	Ofrecerá información oportuna y actual a la comunidad, referente al que hacer administrativo	Publicación y Actualización de contenidos en el Sitio Web	Actualizar el sitio según las fechas de la estrategia.	<ul style="list-style-type: none"> - Se realizará seguimiento de la Actualización - se elegirá un encargado para la actualización de los canales - Se debe hacer el levantamiento de la información en cada dependencia que esta se encuentre. 	<ul style="list-style-type: none"> - Funcionarios Administrativos - Comité GEL 	<ul style="list-style-type: none"> - Sitio Web - Información Pertinente y actual - Uso de correos internos 	1 año
Articular esfuerzos con entidades estatales	Generación de más y mejores servicios para los ciudadanos	# de entidades vinculadas a nivel departamental, local y nacional	3 (departamental) 2 (local) 5 (nacional)	<ul style="list-style-type: none"> - Determinar local departamental o nacional, representa un interés para el municipio que entidad - Establecer alianzas con las Entidades estatales, para el intercambio de la información 	<ul style="list-style-type: none"> - GEL - Funcionarios Administrativos 	<ul style="list-style-type: none"> - Sitio Web - Convenios Interadministrativos 	1 año
	Ofrecer un mejor servicio en cuanto a la información e interacción con la comunidad	% Acciones implementadas en la fase de INFORMACION - % Acciones implementadas en la fase de INTERACCION	100 % 100 % 100 %	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluación establecida por agenda de Conectividad - Se realizará evaluación que mida el estado inicial 	<ul style="list-style-type: none"> - GEL - GEL 	<ul style="list-style-type: none"> - Metodología - Evaluaciones - Agenda de Conectividad 	3 años

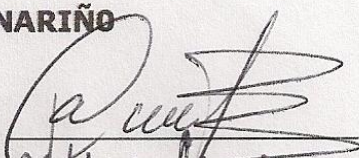
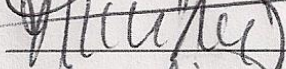
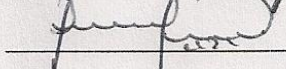
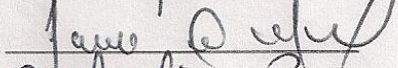
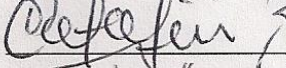
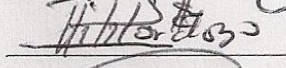

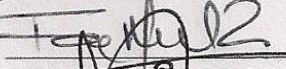
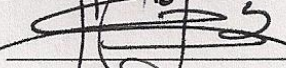
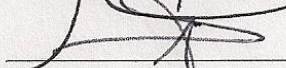
Acción	Beneficiarios para los ciudadanos	Indicadores de gestión	Metas	Actividades	Responsables	Recursos	Tiempos
Establecer la identificación de los trámites, al interior de la administración, publicación de la información y automatización	Se presta un mejor servicio a la comunidad	TRANSACCION % porcentaje de trámites publicados en el Sitio Web % porcentaje de servicios automatizados	100% 100%	Identificación de trámites que se ofrece en la Admón. Levantamiento de Información Publicación Sitio Web Municipal. Revisión periódica Automatización de Servicios	GEL GEL Funcionarios Administrativos Funcionarios Administrativos	- El Sitio Web - Admón. Mpal	1 año
Establecer la identificación de los servicios, al interior de la administración, publicación de la información y automatización	Se presta un mejor servicio a la comunidad	% porcentaje de servicios publicados en el Sitio Web % porcentaje de servicios automatizados	100% 100%	Identificación de servicios que se ofrece en la Administración. Levantamiento de Información Publicación Sitio Web Municipal. Revisión periódica Automatización de Servicios	GEL GEL Funcionarios Administrativos Funcionarios Administrativos	-El Sitio Web Municipal - Información de la Admón. Mpal	1 año
Definir en cada reunión, que canales serán los actualizados, que información	Obtener información actual de los servicios que ofrece el Municipio y una mejor presentación de	% información actualizada de canales actualizados / el número total de canales	Para Diciembre del 2009 el sitio web tendrá todos los canales actualizados con información real y actual.	Actualización de información en el administrador de contenidos.	Comité GEL - T Municipal	Control de canales.	1 año

Acción	Beneficios para los ciudadanos	Indicadores de gestión	Metas	Actividades	Responsables	Recursos	Tiempos
Ya esta caducada durante el mes y que canales hay que realizarle correcciones.	Granada ante el mundo.						
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. Publicación del documento en el sitio Web municipal. Realización de actividades de empalme con la nueva administración. Socialización del empalme con la comunidad.	Funcionarios públicos Comité GEL-T	Sitio Web Información de la administración municipal	1 año

En constancia firman:


Alexander Realpe Rubio
ALCALDE MUNICIPAL

MIEMBROS COMITÉ GEL-T LA CRUZ NARIÑO

Alexander Realpe Rubio	Líder Comité Gel-T	
Julio Cesar Realpe	Inspector de Policía	
Gloria Bolaños	Secretaria Personería	
Javier Bolaños Muñoz	Enlace Familias en Acción	
Diana Catalina Zambrano	Jefe Control Interno	
Eiver Walle Pardo Obando	Jefe Planeación	
Nelson Marino Guerrero	Secretario General	
Francisco Muñoz	Coordinador UMATA	
Lenny Imbachy Ordoñez	Secretaria Inspección	
Luber Díaz Ibarra	Técnico Tesorería	
Bravo Molina Milton	Técnico en Salud	