

 <p>Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones República de Colombia</p>	<p>Convenio tripartito No. 842 Aunar esfuerzos y recursos técnicos, físicos, administrativos y económicos entre las partes, para acompañar a la Gobernación de Antioquia y a los 124 municipios del departamento en la implementación de las Fases de Transformación y democracia de Gobierno en Línea; y para llevar a cabo el Piloto del Modelo de Implementación del Manual 3.0 de Gobierno en Línea en 50 entidades del departamento de Antioquia</p>	
---	---	---

PLAN DE ACCIÓN FASE DE TRANSACCIÓN

El Gobierno Nacional viene liderando la implementación de varias estrategias orientadas a impulsar el Buen Gobierno en todas las entidades de la administración pública nacional y territorial. En este sentido iniciativas como la Política Antitrámites, Gobierno en línea, Servicio al Ciudadano y la Política de Rendición de Cuentas, propenden porque la gestión pública sea cada vez más transparente, eficiente y participativa, y en esta medida lograr el mejoramiento continuo de la relación de los ciudadanos con el Estado.

Para dar cumplimiento a lo anterior, el Programa Gobierno en línea del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, la Gobernación de Antioquia y EdateL han integrado esfuerzos para ofrecer a las alcaldías y gobernaciones de Colombia, una versión unificada de un Plan de Acción, que le permita a los mandatarios locales contar con una guía clara de las actividades que deberá implementar en su entidad para dar cumplimiento a las diferentes normativas y directrices que han sido diseñadas en el marco de la Política Nacional de Buen Gobierno y Eficiencia Administrativa.

Esta metodología de Plan de Acción, busca orientar a su entidad en la definición de actividades, plazos y responsables para la implementación de la fase transaccional de la Estrategia Gobierno en línea, derivados de la Ley 962 de 2005, el Decreto 1151 de 2008 y el Decreto - Ley 19 de 2012; así mismo integra los lineamientos de Rendición de Cuentas establecidos en el documento Conpes 3654 de 2010, y los postulados del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano consagrados en el Decreto 2623 de 2009 y en el documento Conpes 3649 de 2010.

DATOS DE LA ENTIDAD

Código DANE:	5665	Nombre:	SAN PEDRO DE URABA	Departamento:	ANTIOQUIA
Nivel:	Central	Fecha de diligenciamiento:	18 de octubre de 2012	Vigencia del Plan de Acción:	2012
Sitio Web	http://www.sanpedrodeuraba-antioquia.gov.co				
Líder Antitrámites:	MACERLA JUDITH CASTAÑO	Cargo:	COMUNICADORA GRAFICA	Correo Electrónico:	comunicación@sanpedrodeuraba-antioquia.gov.co
Líder Gobierno en línea:	MACERLA JUDITH CASTAÑO	Cargo:	COMUNICADORA GRAFICA	Correo Electrónico:	comunicación@sanpedrodeuraba-antioquia.gov.co
				Tel:	3117579830
				Tel:	3117579830

 <p>Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones República de Colombia Libertad y Orden</p>	<p>Convenio tripartito No. 842 Aunar esfuerzos y recursos técnicos, físicos, administrativos y económicos entre las partes, para acompañar a la Gobernación de Antioquia y a los 124 municipios del departamento en la implementación de las Fases de Transformación y democracia de Gobierno en Línea; y para llevar a cabo el Piloto del Modelo de Implementación del Manual 3.0 de Gobierno en Línea en 50 entidades del departamento de Antioquia</p>	
--	---	---

ACTIVIDADES A REALIZAR

CRITERIO	Acciones Necesarias	Fecha de cumplimiento	Responsable	
			Nombre	Cargo
A. UTILIDADES WEB				
Acceso vía móvil	Cumplido	31/12/2012	Marcela Judith Castaño	Comunicadora Gráfica
Cobertura geográfica	Cumplido	31/12/2012	Marcela Judith Castaño	Comunicadora Gráfica
Otros idiomas	Cumplido	31/12/2012	Marcela Judith Castaño	Comunicadora Gráfica
Monitoreo del desempeño y	Cumplido	31/12/2012	Marcela Judith Castaño	Comunicadora Gráfica
B. SISTEMAS TRANSVERSALES				
Contratación en línea	NA	31/12/2012		Comunicadora Gráfica
Uso de sistemas transversales	Actualmente se Utilizan sistemas transversales, como SIGOB, CHIP, SIIF entre otros en la entidad Municipal.	31/12/2012	Marcela Judith Castaño	Comunicadora Gráfica
C. TRÁMITES Y SERVICIOS EN LÍNEA				
Trámites en Línea	Implementar y uso funcional del trámite registro y novedad de industria y comercio - ICO.	31/12/2012	Marcela Judith Castaño	Comunicadora Gráfica
Servicios en Línea	Implementar y publicar los servicios en el sitio web de la entidad municipal	31/12/2012	Marcela Judith Castaño	Comunicadora Gráfica
Consulta del estado de un trámite y/o servicio	Implementar la consulta del estado de un trámite y/o servicio	31/12/2012	Marcela Judith Castaño	Comunicadora Gráfica
Plazos de respuesta	Publicar los plazos de respuesta de los tramites	31/12/2012	Marcela Judith Castaño	Comunicadora Gráfica
Estampado de tiempo	Implementar el estampado en el tiempo para los tramites en linea	31/12/2012	Marcela Judith Castaño	Comunicadora Gráfica
Pagos electrónicos	Implementar los pagos electronicos	31/12/2012	Marcela Judith Castaño	Comunicadora Gráfica
Firma electrónica	Implemenar la firma electronica a los tramites y servicios en la medidad que lo requieran	31/12/2012	Marcela Judith Castaño	Comunicadora Gráfica
Firma digital	Implemenar la firma digital a los tramites y servicios en la medidad que lo requieran	31/12/2012	Marcela Judith Castaño	Comunicadora Gráfica
Medición de la satisfacción de los usuarios	Implementar un mecanismo electronico tales como encuestas para la medición de la satisfacion de los usuarios	31/12/2012	Marcela Judith Castaño	Comunicadora Gráfica
Monitoreo a la gestión de trámites y servicios en línea	Implementar un mecanismo electrónico para generar estadísticas sobre el uso de los trámites y servicios en línea.	31/12/2012	Marcela Judith Castaño	Comunicadora Gráfica
Política de seguridad	Diseñar y publicar políticas de seguridad que incluyan: uso de registro de usuarios, gestión de sesiones seguras, generación de registros de auditoría y validez jurídica para dar pleno valor probatorio a los mensajes de datos, de conformidad con lo dispuesto por la Ley 527 de 1999.	31/12/2012	Marcela Judith Castaño	Comunicadora Gráfica