

PLAN DE ACCIÓN DEL COMITÉ GEL-T MUNICIPIO DE SALDAÑA (TOLIMA)
RESOLUCIÓN No. 150 de 17 de AGOSTO de 2012

TITULO

“Por medio del cual se actualiza el plan de acción GEL-T en el orden territorial, para el **municipio de Saldaña (Tolima)**, en marco de lo establecido por el decreto 1151 de 2008”

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

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; 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 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 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. Que de acuerdo al Convenio Interadministrativo suscrito entre el Fondo de Comunicaciones y el **MUNICIPIO DE SALDAÑA** 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 municipal
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 2012	1° de diciembre de 2012
Fase de Transformación	1° de junio de 2013	1° de diciembre de 2013
Fase de democracia	1° de diciembre de 2014	1° de diciembre de 2014

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 SALDAÑA** 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.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adóptese el siguiente plan de acción para la estrategia de gobierno en línea en el municipio de Saldaña departamento de Tolima:

A. DIAGNÓSTICO PRELIMINAR

Se pudo constatar mediante el acompañamiento del Delegado del Programa Gobierno en línea, el señor(a) Iván Daniel Vela, que frente a los compromisos de la implementación de la Estrategia Gobierno en línea en el municipio de Saldaña, 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. Dar a conocer la Estrategia de Gobierno en Línea
2. Sensibilización del Plan de Trabajo a seguir
3. Inicio de Implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea
4. Diagnostico del avance de la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea
5. Conformación del Comité de Gobierno en Línea
6. Elaboración y adopción del Plan de Acción

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.

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

Tabla 2. Avance Fase de Información en línea.

FASE DE INFORMACIÓN EN LÍNEA	ALCALDÍA DE SALDAÑA	
	CUMPLE SI O NO	Fecha de cumplimiento (año\ mes\día)
Acerca de la Entidad		
Información básica en el Portal del Estado Colombiano	SI	2009/10/01
Misión y visión	SI	2009/10/01
Objetivos y funciones	SI	2009/10/01
Organigrama	SI	2011/12/30
Localización física	SI	2011/12/05
Teléfonos y/o líneas gratuitas y fax	SI	2009/10/01
Correo electrónico de contacto	SI	2009/10/01
Horarios y días de atención al público	SI	2009/10/01
Directorio de funcionarios principales	SI	2009/10/01
Directorio de entidades	SI	2011/12/05
Directorio de agremiaciones y asociaciones	SI	2011/12/30
Normatividad		
Leyes/ Ordenanzas / Acuerdos	SI	2009/10/01
Decretos	SI	2009/10/01
Resoluciones y/u otros actos administrativos de carácter general	SI	2011/12/05
Proyectos de normatividad	SI	2009/10/01
Presupuesto		
Presupuesto aprobado en ejercicio	SI	2011/12/30
Información histórica de presupuestos	SI	2011/12/30

Políticas, planes, programas y proyectos institucionales		
Políticas, planes y/o líneas estratégicas	SI	2011/12/30
Programas y proyectos en ejecución	SI	2011/12/30
Contacto con dependencia responsable	SI	2009/10/01
Trámites y servicios		
Listado de trámites	NO	2012/12/30
Listado de servicios	NO	2012/12/30
Contratación		
Información sobre la contratación	SI	2011/12/05
Control y rendición de cuentas		
Entes de control que vigilan a la entidad	SI	2009/10/30
Informes de Gestión	SI	2011/12/30
Metas, indicadores de gestión y/o desempeño y resultados	SI	2011/12/30
Plan de Mejoramiento	SI	2011/12/30
Servicios de información		
Información para niños	SI	2011/12/30
Preguntas y respuestas frecuentes	SI	2011/12/30
Boletines y publicaciones	SI	2011/12/05
Noticias	SI	2011/12/05
Calendario de actividades	SI	2011/12/05
Glosario	SI	2009/10/01
Política de privacidad y condiciones de uso	SI	2011/12/05
Estándares de presentación		
Identidad visual	SI	2009/10/01
Enlace al Portal del Estado Colombiano	SI	2009/10/01
Fecha de la última actualización	SI	2009/10/01
División de los contenidos	SI	2009/10/01
Uso de colores	SI	2009/10/01
Uso de marcos	SI	2009/10/01
Manejo de vínculos	SI	2009/10/01
Estándares de funcionamiento		
Mapa del sitio	SI	2009/10/01
Acceso a la página de inicio	SI	2009/10/01
Acceso al menú principal	SI	2009/10/01
Estándares Técnicos		
Nombre de dominio	SI	2009/10/01
Marcación y/o etiquetado	SI	2011/12/05
Tiempo de despliegue	SI	2009/10/01

Tabla 3. Avance Fase de Interacción en Línea.

FASE DE INTERACCIÓN EN LÍNEA	MUNICIPIO DE SALDAÑA	
	CUMPLE SI O NO	Fecha de cumplimiento (Año \ mes \ Día)
Mecanismos de Interacción		
Buzón de contáctenos	SI	2009/10/01
Buzón de peticiones, quejas y reclamos	SI	2009/10/01
Mecanismo de búsqueda	SI	2009/10/01
Suscripción a servicios de información al correo electrónico	SI	2009/10/01
Encuestas de opinión	SI	2011/12/05
Información en audio y/o video	SI	2011/11/22
Descarga de documentos	SI	2009/10/01
Mecanismos de participación	SI	2009/10/01
Ayudas	SI	2009/10/01
Contratación en línea	NO	2012/12/30
Formularios para descarga o diligenciamiento en línea	NO	2012/12/30
ETAPAS DE TRÁMITES		
Bajo Bajo		
Bajo Medio		
Bajo Alto		
Medio Bajo		
Medio Medio	NO	2012/12/30
Medio Alto		
Alto Bajo		
Alto Medio		
Alto Alto		
ETAPAS DE SERVICIOS		
Bajo Bajo		
Bajo Medio		
Bajo Alto		
Medio Bajo		
Medio Medio	NO	2012/12/30
Medio Alto		
Alto Bajo		
Alto Medio		
Alto Alto		

Tabla 4. Avance Fase de Transacción en Línea.

FASE DE TRANSACCIÓN EN LÍNEA	MUNICIPIO DE SALDAÑA	
	CUMPLE SI O NO	Fecha de cumplimiento (año\mes\día)
Utilidades Web		
Acceso vía WAP/PDA	NO	2012/12/30
Consulta del estado de un trámite y/o servicio	NO	2012/12/30
Plazos de respuesta	NO	2012/12/30
Medición de la satisfacción de los usuarios	NO	2012/12/30
Suscripción a servicios de información al teléfono móvil	SI	2011/12/30
Geo referenciación	SI	2011/12/30
Otro idioma	NO	2012/12/30
Política de seguridad	SI	2011/12/30
Monitoreo del desempeño y uso	SI	2011/12/30
TRÁMITES		
Bajo		2012/12/30
Medio		
Alto		
SERVICIOS		
Bajo		2012/12/30
Medio		
Alto		

Tabla 5. Avance Fase de Transformación en Línea.

FASE DE TRANSFORMACIÓN EN LÍNEA	MUNICIPIO DE SALDAÑA	
	CUMPLE SI O NO	Fecha de cumplimiento (año\mes\día)
Rediseño de procesos y procedimientos		
Plan de simplificación, racionalización y estandarización de trámites		
Ejecución del plan (ejecutado vs. programado)		
Orientación al ciudadano		
Incorporación al Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano		
Ejecución del plan (ejecutado vs. programado)		
Múltiples canales		
Ventanillas únicas virtuales y/o cadenas de		

trámites		
Personalización		
Accesibilidad Web		
Incentivos y/o estímulos		
Generación de capacidades		
Formación en Gobierno en línea		
Formación en temas relacionados con el Gobierno en línea		
Gestión de la información		
Red de Alta Velocidad del Estado Colombiano		
Lenguaje estándar para el intercambio de información		
Políticas de interoperabilidad		
Tramitador en línea		
Centro de Contacto al Ciudadano		
Flujos y sistemas de información		
Bajo		
Medio		
Alto		
TRÁMITES		
Bajo		2012/12/30
Medio		
Alto		
SERVICIOS		
Bajo		2012/12/30
Medio		
Alto		

Tabla 6. Avance Fase de Democracia en Línea.

FASE DE DEMOCRACIA EN LÍNEA	MUNICIPIO DE SALDAÑA	
	CUMPLE SI O NO	Fecha de cumplimiento (año\mes\día)
Participación electrónica		
Construcción y seguimiento a políticas, planes, programas y temas legislativos		2014/12/30
Discusión y consulta en línea para la toma de decisiones		2014/12/30
Resultados de la participación por medios electrónicos		2014/12/30
Integración del Gobierno en línea a la política sectorial		2014/12/30
Incentivos para la participación por medios electrónicos		2014/12/30
Población Vulnerable		2014/12/30
Información, trámites y servicios dirigidos a población vulnerable		2014/12/30

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 SADAÑA, quedó conformado de la siguiente manera:

❖ LÍDER DEL COMITÉ

El Secretario de Gobierno; 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, 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

- a) El Alcalde o su delegado del nivel asesor
- b) La Secretaria General y de Gobierno o su delegado
- c) La Secretario de Planeación o su delegado
- d) La secretaria de Hacienda o su delegado
- e) El Asesor de Control Interno o su Delegado
- f) Secretario de Salud Municipal o su Delegado
- g) Oficina de Sistemas

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-T en el Orden Municipal, 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 las persona encargada de adelantar los procesos de la Secretaria Administrativa designado en la entidad municipal tendrá usuarios y contraseñas de EDITOR y AUTOR, y serán responsables de la seguridad, calidad y veracidad de la información que será realmente publicada en la página Web, ya que es el encargado de aprobar los contenidos registrados por los autores.

E. MARCO ESTRATÉGICO

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

Para el año 2013, EL MUNICIPIO DE SALDAÑA, habrá desarrollado las 4 primeras 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 SALDAÑA, 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 las resoluciones: **(RESOLUCIÓN No. 089 de julio 26 de 2011) (RESOLUCION N°. 133 de 1° de noviembre de 2011).** 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.

MARCO OPERATIVO

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

ACCIÓN	BENEFICIO AL CIUDADANO	INDICADORES DE GESTION	METAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	RECURSOS	TIEMPO
Divulgar la estrategia Gobierno en Línea	Acceso a la información. Participación ciudadana	Funcionarios capacitados / Total funcionarios	20 personas al mes	Perifoneo Volantes Eventos culturales	Comité GEL-T en el orden territorial	Megáfono Computador Impresora Recurso Humano	trimestral

Incentivar y capacitar a la comunidad en general sobre el uso de las tecnologías de la información y la comunicación	Participación activa en la toma de decisiones del municipio	Charlas centros educativo	3 por año	Charlas	Comité GEL-T	Computador Impresora Internet Recurso Humano	trimestral
Mantener actualizados todos los canales del sitio web	Mejor servicio al ciudadano Mayor información de interés Información actual y confiable	Frecuencia en la actualización del sitio web	Cada 2 días	Recolección y publicación de la información	Comité GEL-T	Computador Impresora Internet Recurso Humano	4 AÑOS
Actualizar los ODM de manera armónica con el Plan de Desarrollo Municipal	Información clara y precisa relacionada con los ODM Conocer las necesidades de la población de forma acertada y oportuna, para tomar las acciones pertinentes	No. Programas sociales de municipio integrados con el ODM	No. Programas sociales de municipio integrados con el ODM	Mantener actualizados los indicadores de los ODM en el sitio web	Comité GEL-T	Computador Impresora Internet Recurso Humano	1 AÑO
Desarrollar acciones para avanzar en las 5 fases del GELT	Promover la plena interacción entre el ciudadano y el gobierno	Cantidad de logros alcanzado en cada uno de las fases	100% Cantidad de logros alcanzado en cada uno de las fases	Realizar diagnósticos para analizar cada una de las fases desarrolladas	Comité GEL-T	Computador Impresora Internet Recurso Humano	4 AÑOS
Dar a conocer todos los eventos culturales del municipio	Información y participación en cada una de las fases	20 personas	100% ACTIVIDADES	Publicación de los eventos en el sitio web del municipio	LIDER GELT	Computador Impresora Internet Recurso Humano	4 AÑOS
Desarrollar estrategias para que el comité GELT empalme con la nueva administración	Sostenibilidad de la estrategia Mayor transparencia en los procesos	No. Funcionarios de la nueva administración capacitados	100% No. Funcionarios de la nueva administración capacitados	Elaborar documentos de empalme. Publicación de documentos en el sitio web Realizar actividades de empalme con la nueva administración	Comité GEL-T	Computador Impresora Internet Recurso Humano	4 AÑOS

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 GELT en el orden municipal presentara 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.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

Dado en el despacho del señor Alcalde a los diecisiete (17) días del mes de Agosto de
2012

Dra. AMANDA FLORIAN LOZANO
Secretaria De Gobierno