



PLAN DE ACCIÓN

DECRETO

¡ES HORA DE ACTUAR!

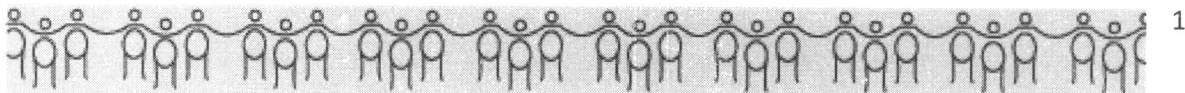
“Por medio de la cual se adopta el Plan de Acción GEL-T en el orden territorial, para el **MUNICIPIO DE SAN DIEGO**, en marco de lo establecido por el decreto 1151 de 2008”

PLAN DE ACCIÓN PROGRAMA GOBIERNO EN LINEA PARA EL MUNICIPIO DE SAN DIEGO

MARCO LEGAL

CONSIDERANDO

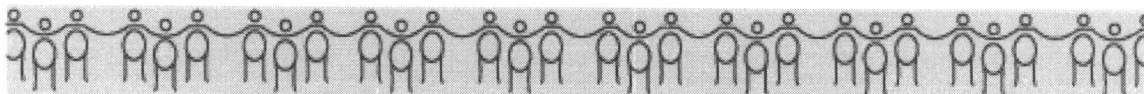
1. Que el documento CONPES 3072 de 2000 Estrategia de Gobierno en línea y los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo, ordenan a las entidades públicas del orden nacional utilizar el poder de las tecnologías de información y comunicación – TIC, para mejorar la eficiencia y transparencia de la administración 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 el **MUNICIPIO DE SAN DIEGO**, 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 SAN DIEGO**, 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”.

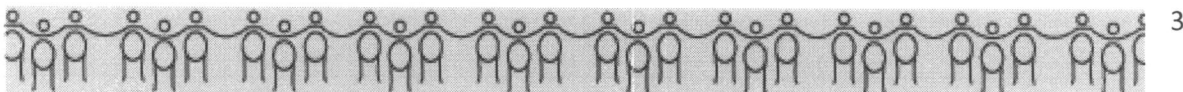
Para hacer de esta herramienta, un proyecto sostenible y con continuidad, se requiere un Plan de Acción que permita garantizar el cumplimiento exitoso de la Estrategia de Gobierno en línea y definir las acciones que permitan el correcto avance en la ejecución de las Fases, tomando como base el **MANUAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LÍNEA DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA** promulgado por el **MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y 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 San Diego Departamento de Cesar

A. DIÁGNÓSTICO PRELIMINAR

Se pudo constatar mediante el acompañamiento del Delegado del Programa Gobierno en línea, el señor **ANTONY ALBERTO ROPERO BACCA**, que frente a los compromisos de la implementación de la Estrategia Gobierno en línea en el **MUNICIPIO DE SAN DIEGO**, 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:

- Un municipio más centrado en la prestación de los trámites y servicios del municipio para prestar mejor atención al ciudadano con el apoyo y seguimiento del comité GEL-T-t.
- Visión unificada del municipio con el Estado y la comunidad del san diego.
- Acceso equitativo a toda la comunidad del municipio tanto del área rural como el área urbana en el uso de los multicanales.
- Protección de la información del individuo que quiera acceder a los canales del sitio Web del municipio.



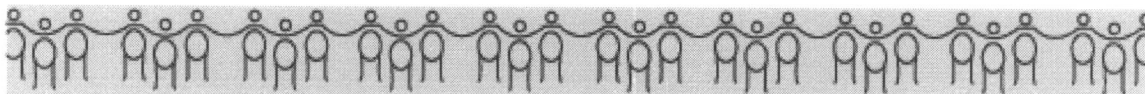
- Credibilidad y confianza de la comunidad hacia el municipio en el uso de la tecnología de información y comunicación con los ciudadanos con el sitio Web y el programa de Gobierno en Línea.

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.

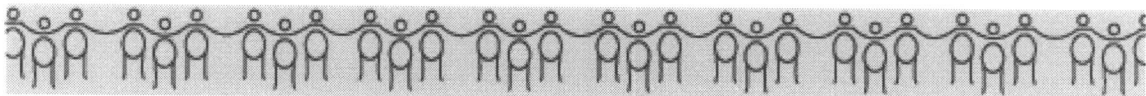
Tabla 1. Matriz de registro de proyectos.

| 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 | modelo estándar de control interno cada dependencia de la administración municipal | identificación de la información oportuna y confiable | tener identificada la información mas importante de cada una de las dependencias | 100% | información e interacción | que la comunidad este informada |
| | | identificación de los tramites y servicios | realizar la información de los tramites y servicios | 100% | información y Interacción | que la comunidad este informada en cada tramite y servicio de cada dependencia |
| | plan de desarrollo municipal ¡es hora de actuar! y cada dependencia de la administración municipal | apoyo de mecanismo de participación e interacción con el ciudadana | accionar la demOcracia en el municipio de san diego con las asociaciones, veedurías y aso juntas | 100% | interacción y democracia | apoyo en la interacción ciudadano municipio |



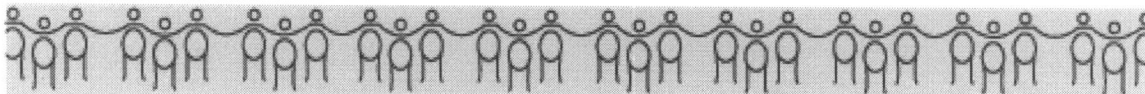


| | | | | | | |
|----------------------|--|---|---|------|------------------------------|--|
| | | mejorar el apoyo del ciudadano en generación de los canales de interacción con el municipio | que la comunidad pueda dialogar libre en un espacio propicio dentro de la administración | 100% | interacción y transformación | que la comunidad pueda interactuar con cada funcionario de la administración |
| TRANSPARENCIA | plan de desarrollo municipal ¡es hora de actuar! y todos los funcionarios de la administración | todos las actuaciones que se realizaran durante la administración municipal | lo público, no existirán actos en los cuales el bien general se superpongan ante cualquier consideración. las rendiciones de cuentas serán una constante en la administración municipal | 100% | interacción y transformación | todas las actividades de la administración se conocerá por las rendición de cuenta que realice la administración municipal |
| | plan de desarrollo municipal ¡es hora de actuar! y todos los funcionarios de la administración | sostenibilidad social | Comprende los sectores de educación, salud pública y atención sanitaria y atención a la población pobre y vulnerable, como se observa es un eje totalmente social que cohesiona los sectores de competencia del municipio como educación y salud con la atención a la población pobre y vulnerable. | 100% | información e interacción | compromisos de informar e interactuar en los avances que desarrolle el municipio en cada uno de estos servicios |





| | | | | | | |
|----------------------------------|---|---|---|------|---|---|
| EFICIENCIA DEL ESTADO | modelo estándar de control interno el plan de desarrollo municipal ¡es hora de actuar! y cada dependencia del municipio | identificación las debilidades o problemas del municipio y sus causas, las amenazas o limitaciones estructurales para el desarrollo del municipio como las fortalezas y oportunidades que deberán ser aprovechadas al máximo. | identificación las fortalezas y oportunidades que deberán ser aprovechadas al máximo en cada dependencia | 100% | interacción, transacción y transformación | llegar a ser el municipio que aproveche al máximo todas las potencialidades que nos brinda la administración y el ciudadano en general |
| | modelo estándar de control interno el plan de desarrollo municipal ¡es hora de actuar! y cada dependencia del municipio | participación y equidad | Igualdad de oportunidades y participación de todos los actores del desarrollo del municipio. | 100% | interacción | que todos los actores del municipio como son las empresas agremiaciones etc. participen más activamente en la decisiones del municipio. |
| | | deberes y responsabilidades de cada dependencia de la administración municipal | los funcionarios en el desempeño de sus funciones tienen el deber de comportarse y actuar de manera ética, de acuerdo con los deberes y responsabilidades establecidos en esta política y de buscar orientación cuando sea necesario. | 100% | interacción | los funcionarios deben atender de la forma más ética a todos usuario de la administración |

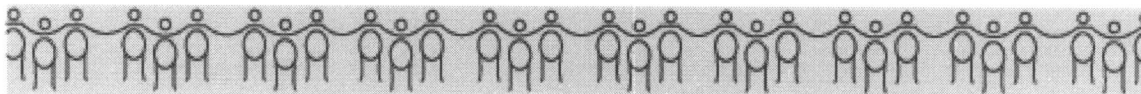




C. AVANCE DE GOBIERNO EN LÍNEA PROYECTADO POR SAN DIEGO

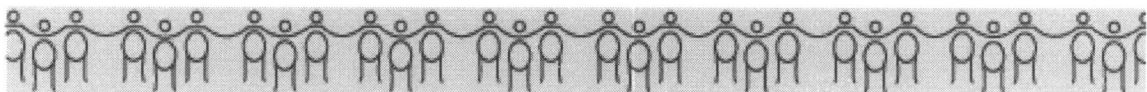
Tabla 2. Avance Fase de Información en línea.

| FASE DE INFORMACIÓN EN LÍNEA | SAN DIEGO - CESAR | |
|--|-------------------|---|
| | CUMPLE SI O NO | Fecha de cumplimiento (año\ mes\día) |
| Acerca de la Entidad | | |
| Información básica en el Portal del Estado Colombiano | Cumple | 1/12/2009 |
| Misión y visión | Cumple | 1/12/2009 |
| Objetivos y funciones | Cumple | 1/12/2009 |
| Organigrama | Cumple | 1/12/2009 |
| Localización física | Cumple | 1/12/2009 |
| Teléfonos y/o líneas gratuitas y fax | | |
| Correo electrónico de contacto | Cumple | 1/12/2009 |
| Horarios y días de atención al público | Cumple | 1/12/2009 |
| Directorio de funcionarios principales | Cumple | 1/12/2009 |
| Directorio de entidades | Cumple | 1/12/2009 |
| Directorio de agremiaciones y asociaciones | Cumple | 1/12/2009 |
| Normatividad | | |
| Leyes/ Ordenanzas / Acuerdos | Cumple | 1/12/2009 |
| Decretos | Cumple | 1/12/2009 |
| Resoluciones y/u otros actos administrativos de carácter general | Cumple | 1/12/2009 |
| Proyectos de normatividad | | |
| Presupuesto | | |
| Presupuesto aprobado en ejercicio | Cumple | 1/12/2009 |





| | | |
|---|--------|-----------|
| Información histórica de presupuestos | Cumple | 1/12/2009 |
| Políticas, planes, programas y proyectos institucionales | | |
| Políticas, planes y/o líneas estratégicas | Cumple | 1/12/2009 |
| Programas y proyectos en ejecución | Cumple | 1/12/2009 |
| Contacto con dependencia responsable | Cumple | 1/12/2009 |
| Trámites y servicios | | |
| Listado de trámites | Cumple | 1/12/2009 |
| Listado de servicios | Cumple | 1/12/2009 |
| Contratación | | |
| Información sobre la contratación | Cumple | 1/12/2009 |
| Control y rendición de cuentas | | |
| Entes de control que vigilan a la entidad | Cumple | 1/12/2009 |
| Informes de Gestión | Cumple | 1/12/2009 |
| Metas, indicadores de gestión y/o desempeño y resultados | | |
| Plan de Mejoramiento | | |
| Servicios de información | | |
| Información para niños | Cumple | 1/12/2009 |
| Preguntas y respuestas frecuentes | Cumple | 1/12/2009 |
| Boletines y publicaciones | Cumple | 1/12/2009 |
| Noticias | Cumple | 1/12/2009 |
| Calendario de actividades | Cumple | 1/12/2009 |
| Glosario | Cumple | 1/12/2009 |
| Política de privacidad y condiciones de uso | | |





| Estándares de presentación | | |
|--|--------|-----------|
| Identidad visual | Cumple | 1/12/2009 |
| Enlace al Portal del Estado Colombiano | Cumple | 1/12/2009 |
| Fecha de la última actualización | Cumple | 1/12/2009 |
| División de los contenidos | Cumple | 1/12/2009 |
| Uso de colores | Cumple | 1/12/2009 |
| Uso de marcos | Cumple | 1/12/2009 |
| Manejo de vínculos | Cumple | 1/12/2009 |
| Estándares de funcionamiento | | |
| Mapa del sitio | Cumple | 1/12/2009 |
| Acceso a la página de inicio | Cumple | 1/12/2009 |
| Acceso al menú principal | Cumple | 1/12/2009 |
| Estándares Técnicos | | |
| Nombre de dominio | Cumple | 1/12/2009 |
| Marcación y/o etiquetado | | |
| Tiempo de despliegue | | |

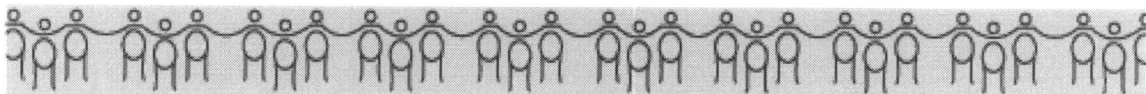


Tabla 3. Avance Fase de Interacción en Línea.

| FASE DE INTERACCIÓN EN LÍNEA | SAN DIEGO - CESAR | |
|--|-------------------|--|
| | CUMPLE SI O NO | Fecha de cumplimiento (Día\mes\año) |
| Mecanismos de Interacción | | |
| Buzón de contáctenos | Cumple | 1/12/2009 |
| Buzón de peticiones, quejas y reclamos | Cumple | 1/12/2009 |
| Mecanismo de búsqueda | Cumple | 1/12/2009 |
| Suscripción a servicios de información al correo electrónico | Cumple | 1/12/2009 |
| Encuestas de opinión | Cumple | 1/12/2009 |
| Información en audio y/o video | Cumple | 1/12/2009 |
| Descarga de documentos | Cumple | 1/12/2009 |
| Mecanismos de participación | Cumple | 1/12/2009 |
| Ayudas | Cumple | 1/12/2009 |
| Contratación en línea | Cumple | 1/12/2009 |
| Formularios para descarga o diligenciamiento en línea | | |
| ETAPAS DE TRÁMITES | | |
| Bajo Bajo | | |
| Bajo Medio | | |
| Bajo Alto | | |
| Medio Bajo | Cumple | 1/12/2009 |
| Medio Medio | | |
| Medio Alto | | |
| Alto Bajo | | |



| | | |
|----------------------------|--------|-----------|
| Alto Medio | | |
| Alto Alto | | |
| ETAPAS DE SERVICIOS | | |
| Bajo Bajo | | |
| Bajo Medio | Cumple | 1/12/2009 |
| Bajo Alto | | |
| Medio Bajo | | |
| Medio Medio | | |
| Medio Alto | | |
| Alto Bajo | | |
| Alto Medio | | |
| Alto Alto | | |

D. FASE DE TRANSACCIÓN, TRANSFORMACIÓN Y DEMOCRACIA EN LÍNEA

Teniendo en cuenta que el Municipio se encuentra vinculado al Programa de Gobierno en Línea, la implementación de las fases de transacción, transformación y democracia en línea estará sujeta a los términos y plazos que establezca el mismo.

No obstante lo anterior, y basados en el diagnóstico realizado, el ente territorial irá haciendo el alistamiento para el abordaje de las referidas fases.

De esta manera, el cumplimiento de las fases de la Estrategia de Gobierno en Línea:

| FASES | 2008 | % | 2009 | % | 2010 | % | 2011 | % | 2012 | % |
|----------------|-----------|-----|-----------|-----|-----------|---|-----------|---|------|---|
| Información | 1/11/2008 | 100 | | | | | | | | |
| Interacción | | | 1/12/2009 | 100 | | | | | | |
| Transacción | | | | | 1/12/2010 | 0 | | | | |
| Transformación | | | | | | | 1/12/2011 | 0 | | |



E. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ

Una vez convocados los funcionarios y representantes de la Comunidad del municipio, el Comité de Gobierno en línea del **MUNICIPIO DE SAN DIEGO**, quedó conformado de la siguiente manera:

❖ LÍDER DEL COMITÉ

JUAN ENRIQUE MENDOZA ARZUAGA; quien estará encargado de responder ante la comunidad, el Programa de Agenda de Conectividad, el Ministerio de Tecnología de Información Y 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

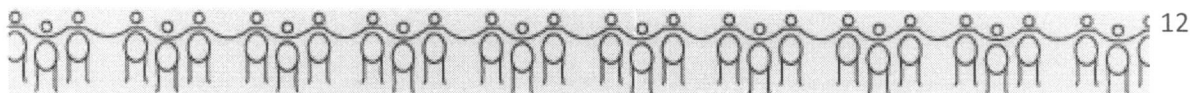
JORGE LUIS RINCONES RONDON, Jefe de Control Interno. Es responsable del seguimiento y control al cumplimiento del plan de acción de Gobierno en línea municipal y de la ejecución de decisiones que en esta materia adopta el Comité.

❖ AUSBERTO USTARIZ PRESIDENTE DEL CONCEJO O MIEMBRO DEL MISMO:

Dar el cumplimiento a la actualización del sitio Web del municipio de San Diego hacer diagnósticos mensualmente de cada uno de los canales hacer un seguimiento de los tramites y servicios y si las respuestas de peticiones y quejas se están dando las respuestas pertinentes a la comunicada de san diego y tener un municipio más transparente, y eficiente en el uso de la tecnología así como lo establece la ley 962 de 2005, ley 1341 de 2009 y el decreto 1151 de 2008 y de mas normas.

❖ INTEGRANTES DEL COMITÉ

- 1 JORGE LUIS RINCONES RONDON
- 2 GUSTAVO ADOLFO RUEDA ARZUAGA
- 3 CLARA MARCELA MARQUEZ GUERRA
- 4 CARLOS ANDRES MONTAÑO BECERRA
- 5 ILDEMARO MENDOZA MURGAS





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.

PLAN DE ACCIÓN PROGRAMA GOBIERNO EN LINEA DEL MUNICIPIO DE SAN DIEGO - CESAR

*Para efectos de la actualización de la información del sitio Web <http://www.sandiego-cesar.gov.co>. municipal, todos los integrantes del Comité GEL-T 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. **ALFREDO JOSE SANCHÉZ MUÑOZ**, 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.*

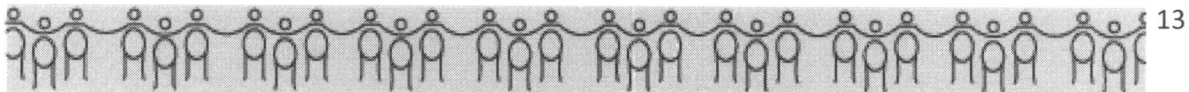
F. MARCO ESTRATÉGICO

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

Para el año 2012, el **MUNICIPIO DE SAN DIEGO CESAR**, en su sitio Web <http://www.sandiego-cesar.gov.co> 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 SAN DIEGO CESAR**, 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 No. 9-0054** del 03 de septiembre 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.

G. BENEFICIOS PARA EL CIUDADANO Y LAS EMPRESAS

H.

Con base en la visión, el objetivo general y los objetivos específicos, los beneficios que recibirán los ciudadanos con la implementación de las estrategias definidas en el plan, serán las siguientes:

- Claridad en los trámites que presta el ente territorial.
- Disponibilidad en línea de información de interés
- Mayores servicios y trámites en línea.
- Mayor acercamiento e interacción entre el Estado y el Ciudadano
- Facilidad de acceso para todos los ciudadanos a la información y servicios.
- Facilidad para la participación ciudadana en la formulación de políticas públicas y el ejercicio del control social.
- Facilidad para la participación ciudadana en la formulación de políticas públicas y el ejercicio del control social.
- Eliminación de barreras de tiempo y lugar para acceder la información pública e Interactuar con los gobernantes.



I. MARCO DE ACCIÓN

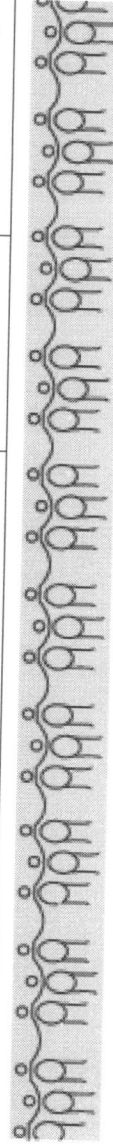
Se definen las siguientes líneas de acción para el plan:

- 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.
- Acciones relacionadas con Recreación, Cultura y Deporte.
- Acciones en relación con la información de rendición de cuentas de acuerdo al Plan de Desarrollo Municipal.
- Acciones relacionadas con Contratación en la fase de información e interacción del SECOP al ciudadano.

MARCO OPERATIVO

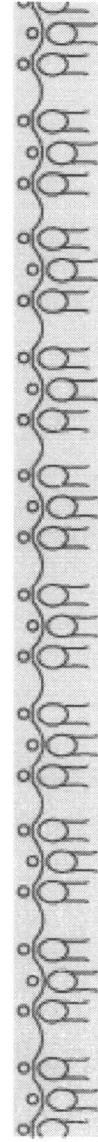
Tabla 7. Estructura del Plan de Acción de Gobierno en línea territorial

| Acción | Beneficios para los ciudadanos | Indicadores de gestión | Metas | Actividades | Responsables | Recursos | Tiempos |
|--|---|---|---|--|---|---|---------|
| Reunión del comité GEL-T en el Orden Territorial en el Procedimientos de actualización del sitio Web | Calidad y eficiencia de la información publicada por el comité en la Información oportuna. Garantizar los avances en cada una de las fases de la Estrategia de Gobierno en línea | Hacer un análisis del avance de la actualización del sitio Web en cada dependencia Tener un diagnóstico de las cantidades de aportes registrados en el sitio Web Cantidad de noticias publicadas Miembros del comité que publicaron información. | Mensual 90% 2 cada SEMANA 100% | Diagnóstico de avances en cada reunión del comité GEL-T-T Revisión de avances y diagnósticos de c/u de las fases de la Estrategia de Gobierno en línea por parte del comité GEL-T-T Revisión de calidad y cantidad de registros en el sitio web. | Comité GEL-T-T en el orden territorial, los autores y editores del sitio web. | Sitio Web Información de dependencias, comunidad y el comité GEL-T-T | 4 años |
| Diagnostico y actualización del sitio Web | Brindar la Información más importante de la manera más oportuna y confiable a la ciudadanía y empresarios del municipio Mayor agilidad de | Frecuencia de actualización del sitio Web Cantidad de quejas recibidas por mes | Cada 2 días 6/ mes | La información registrada en el sitio Web debe ser confiable y vigilada por el comité GEL-T-t y entregada a | Funcionarios públicos o delegados del Comité GEL-T en el orden. | Sitio Web Información de calidad y confiable de cada una de las entidades y/o dependencias que | |



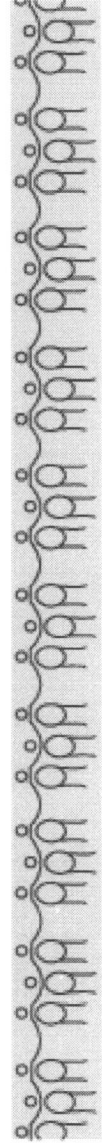


| Acción | Beneficios para los ciudadanos | Indicadores de gestión | Metas | Actividades | Responsables | Recursos | Tiempos |
|--|--|---|--|---|---|--|---------|
| | trámites. Acceso a servicios y programas estatales. | Encuesta de opinión a la ciudadanía y empresarios en el sitio Web cada semana Nivel del servicio y contenidos registrados por los autores del sitio Web. | 1 al mes 100% | tiempo por cada dependencia Publicación de la información registrada por parte de los Autores que cumpla los parámetros calidad, vigencia, y política editorial, dentro del sitio Web. | | sean los responsables de realizar estos trámites Bases de datos de medición de indicadores. El buen manejo del Correo electrónico institucional del municipio en cada dependencia. | 1 año |
| Integración con cada una de las entidades, agrupaciones y grupos representativos a nivel departamental y nacional | Ofrecer los mejores servicios para el ciudadano, las agrupaciones y empresarios en el sitio Web por parte del autor y el comité GEL-T-T territorial Integración de la comunidad con las dependencias y demás entidades de gobierno. Favorecer a las asociaciones en el contacto de organizaciones gubernamentales o no gubernamentales para el apoyo de planes y proyectos que se registren en el banco de proyecto del orden departamental, municipal y nacional. | Cantidad de entidades locales vinculadas en la administración municipal Cantidad de entidades departamentales vinculadas con la administración municipal y agrupaciones Cantidad de entidades nacionales vinculadas con la administración municipal Indicador de satisfacción de las entidades vinculadas con la administración municipal y agrupaciones | 100 % de las entidades oficiales 80% de las Asociaciones organizadas dentro del municipio 70% de las agrupaciones de los sectores productivos del municipio Excelente | Establecer alianzas con las entidades que apoyen y/o fomenten la formulación, evaluación y ejecución de proyectos productivos, sociales, ambientales y culturales Implementar el servicio en el sitio Web soportado por la administración municipal. | Comité GEL-T en el Orden Territorial Funcionarios públicos Líderes y representantes de las asociaciones involucradas con el municipio | Sitio Web Convenios interadministrativos del municipio con otros entes territoriales. Información de las dependencias del municipio Correos electrónicos institucionales Herramientas y aplicativos en línea | 5 años |



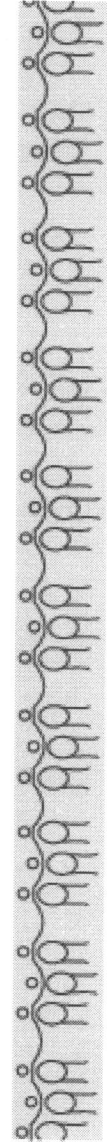


| Acción | Beneficios para los ciudadanos | Indicadores de gestión | Metas | Actividades | Responsables | Recursos | Tiempos |
|---|--|--|--|--|--|--|---------|
| Acciones para avanzar en las 5 fases de GEL-T en el Orden Territorial | Promover el uso de las TIC como medio de interacción con las entidades del estado y los ciudadanos de Colombia | <p>Porcentaje de criterios cumplidos en la fase de información para poder acceder a la próxima fase</p> <p>Porcentaje de criterios cumplidos en la fase de interacción durante esta fase antes de lo establecido en el decreto 1151 del 2008</p> <p>Porcentaje de criterios cumplidos en la fase de transacción haciendo una evaluación de cómo se encuentra el sitio web del municipio en las anteriores fases</p> <p>Porcentaje de criterios cumplidos en la fase de transformación haciendo una evaluación de cómo se encuentra el sitio web del municipio en las anteriores fases</p> <p>Porcentaje de criterios cumplidos en la fase de democracia haciendo una evaluación de cómo se</p> | <p>90%</p> <p>90%</p> <p>90%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> | <p>Conocer la metodología de evaluación definida por el Programa Agenda de Conectividad con el apoyo del editor del sitio web</p> <p>Realizar una primera evaluación para definir el estado inicial y final de esta fase en el orden territorial y hacer un diagnóstico de evaluación en cada dependencia</p> <p>Definir acciones para avanzar en cada una de las fases de GEL-T</p> <p>Desarrollar evaluaciones anuales para determinar el avance en las fases</p> <p>Establecer acciones de mejoramiento</p> | Comité GEL-T-T en el Orden Territorial y/o sus delegados | <p>Metodología de evaluación de las fases de GEL-T por el Programa Agenda de Conectividad</p> <p>Manuales e informes de avance en cada una de las fases del GEL-T por parte de COLNODO y la mesa de ayuda</p> <p>Informes de gestión y desempeño de las áreas o dependencias involucradas en cada uno de los canales del sitio web del municipio</p> <p>Estadísticas del sitio Web municipal</p> | 5 años |



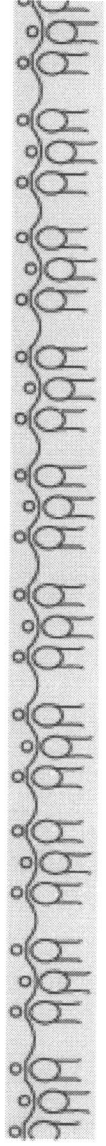


| Acción | Beneficios para los ciudadanos | Indicadores de gestión | Metas | Actividades | Responsables | Recursos | Tiempos |
|---|--|---|--------------------------------------|---|---|--|---------|
| Identificación de sujetos a ser optimizados, de publicación de información y automatización | Ofrecer mayores y mejores servicios para el ciudadano que presta la administración municipal | encuentra el sitio web del municipio en las anteriores fases Cantidad de servicios publicados en el sitio Web en cada una de las fase Porcentaje de servicios automatizados Cantidad de servicios automatizados/ Cantidad de servicios prestados por parte de la administración municipal Cantidad de solicitudes en línea / Cantidad de solicitudes personales | 65% 65% 75% 60% | Identificación de los servicios ofrecidos por la administración municipal y dar lo a conocer al ciudadano Levantamiento de información de acuerdo con los formatos y normas establecidas por la DAFP Publicación de la información en el sitio Web y sitios conexos que presten servicios Revisión periódica de la información de los servicios publicados | Funcionarios públicos Comité GEL-T en el Orden Territorial | Sitio Web Información y bases de datos de la administración municipal Herramientas y aplicativos en línea Estadísticas del sitio Web municipal en la utilización de los servicios prestados | 5 años |



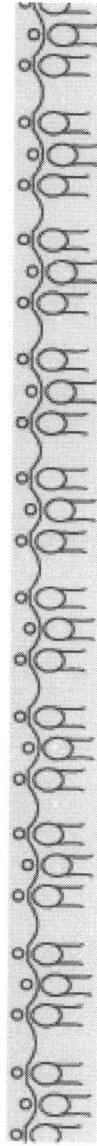


| Acción | Beneficios para los ciudadanos | Indicadores de gestión | Metas | Actividades | Responsables | Recursos | Tiempos |
|---|--|--|---------------------------|---|---|--|---------|
| Identificación de trámites a ser de racionalización, de publicación de información y automatización | Facilitar la ejecución de trámites del ciudadano con el Estado | Cantidad de trámites publicados en el sitio Web por cada dependencia Cantidad de trámites automatizados en el sitio web Porcentaje de trámites realizados en línea / Cantidad de trámites ejecutados por las dependencias | 70% 70% 70% | Iniciar un proceso de automatización de los servicios que se prestan en cada dependencia municipal Actualización de la información oportunamente, de acuerdo a nuevas leyes, políticas o cambios administrativos | Funcionarios públicos Comité GEL-T-T en el Orden Territorial | Sitio Web Información de la administración municipal Herramientas y aplicativos en línea Estadísticas del sitio Web municipal | 5 años |



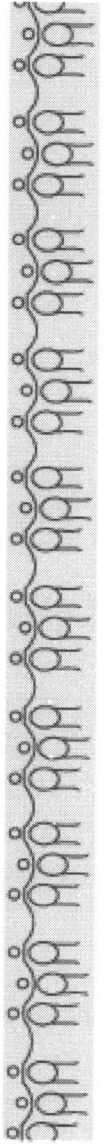


| Acción | Beneficios para los ciudadanos | Indicadores de gestión | Metas | Actividades | Responsables | Recursos | Tiempos |
|--|--|---|-------|---|--|--|---------|
| Estrategias para que el Comité GEL-T-T en el Orden Territorial empalme con la nueva administración | Garantizar la continuidad y sostenibilidad del proceso en el municipio en cada una de las fases como lo establece el plan de acción del comité GEL-T-T | Cantidad de funcionarios de la nueva administración vinculados al proceso de Gobierno En Línea en el proceso de empalme | 70% | <p>Revisión semestral de la información de los trámites publicados</p> <p>Iniciar un proceso de automatización de los trámites por cada funcionario responsable.</p> <p>Actualización de la información oportunamente, de acuerdo a nuevas leyes, políticas o cambios administrativos</p> | Funcionarios públicos | Sitio Web Información de la administración municipal a todos los ciudadanos empresario y agremiaciones | 1 año |
| Realización de | | | | <p>Presentación del informe de empalme a la comunidad en general</p> <p>Publicación del documento en el sitio Web municipal del empalme municipal y de Gobierno en línea</p> | Comité GEL-T en el Orden Territorial y los nuevos integrantes del comité de la | | |





| Acción | Beneficios para los ciudadanos | Indicadores de gestión | Metas | Actividades | Responsables | Recursos | Tiempos |
|--------|--------------------------------|------------------------|-------|---|----------------------|----------|---------|
| | | | | <p>actividades de empalme con la nueva administración de cada una de las fases como lo contempla la Ley 1341 de 2009 y el decreto 1151 del 2008</p> <p>Socialización del empalme con la comunidad agremiaciones, empresarios y demás entidades del orden departamental y nacional</p> | nueva administración | | |



[Handwritten signature]
22



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-T 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

En constancia firman:


JUAN ENRIQUE MENDOZA ARZUAGA
ALCALDE MUNICIPAL

MIEMBROS COMITÉ GEL-T EN EL ORDEN TERRITORIAL


JORGE LUIS RINCONES RONDON
Secretario de Gobierno


ILDEMARO MENDOZA MURGAS
Veeduría Ciudadana


CLARA MARCELA MARQUEZ GUERRA
Jefe de Prensa


CARLOS ANDRÉS MONTAÑO BECERRA
Secretario de Planeación


GUSTAVO ADOLFO RUEDA ARZUAGA
Web Máster