



Ministerio de Tecnologías de  
Información y Comunicaciones  
República de Colombia



Alcaldía Municipal  
Ortega Tolima



## RESOLUCION NO. 700 DE 2009

(10 de noviembre de 2009)

“Por medio de la cual se adopta el Plan de Acción del programa Gobierno en Línea GELT para el municipio de Ortega - Tolima”

### EL ALCALDE MUNICIPAL DE ORTEGA TOLIMA

En uso de sus facultades constitucionales y legales, y en cumplimiento del Decreto 1151 de 2008, y

#### CONSIDERANDO:

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 este 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”.

Que la Directiva Presidencial 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.

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”.*

Que mediante resolución No.517 del 10 de septiembre de 2008, se creó el comité GEL-T en el municipio de Ortega dentro de la Estrategia de Gobierno en Línea

Que el Convenio Interadministrativo suscrito entre el Fondo de Comunicaciones y el Municipio de Ortega Tolima facilita la implementación de la Estrategia y la normatividad aplicable al mismo.

Que a partir del 14 de abril de 2008 entró 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

Que la Estrategia de Gobierno en línea contribuye a 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 Ortega 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”.

Que 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 TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES y la asignación de los responsables de la ejecución, monitoreo y seguimiento del mismo.

Que por lo anteriormente expuesto,





## RESUELVE:

**ARTICULO PRIMERO:** Adoptar el Plan de Acción del programa Gobierno en Línea GELT para el municipio de Ortega, el cual contempla las siguientes etapas:

### A. DIÁGNÓSTICO PRELIMINAR

Se pudo constatar mediante el acompañamiento del Delegado del Programa Gobierno en línea, la señora PAULA ANDREA MONTOYA MONROY, que frente a los compromisos de la implementación de la Estrategia Gobierno en Línea, el municipio de Ortega teniendo en cuenta: “la metodología para la elaboración de diagnósticos para la implementación de la estrategia de Gobierno en Línea” (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. Cumplimiento de la fase de información de acuerdo al ranking del 26 de Octubre de 2009 en un 14.55%.
2. Criterios de la fase de información en los cuales el municipio debe concentrar sus esfuerzos de mejoramiento: información básica en el Portal del Estado Colombiano, información de la entidad, directorio de agremiaciones y asociaciones, información sobre la contratación en la entidad, planes, publicación de planes programas y proyectos, información para niños, etc.
3. Cumplimiento de la fase de interacción en un 12%.
4. Criterios de la fase de interacción que deben trabajarse: buzón de contáctenos, correos institucionales, buzón de quejas y reclamos, y tramites y servicios en Línea
5. Comité GEL-T creado por resolución No.517 del 10 de septiembre de 2008 y conformado de acuerdo con las directrices del Manual para la Implementación de Gobierno en Línea, no activo.
6. Correos institucionales (alcaldía, contáctenos, concejo) sin utilizar
7. Secretarías y dependencias sin correo institucionales asignado
8. No existe reglamentación para la obligatoria utilización de los correos institucionales.
9. Nombre de usuario y clave del PUC, SECOP, FUT y CHIP asignadas.
10. Nombre de usuario y clave del SUIT, PEC sin asignar
11. Alcaldía municipal sin una política de atención y respuesta a las preguntas, quejas y reclamos, realizados en línea
12. Alcaldía municipal sin una línea gratuita de atención al ciudadano
13. Municipio sin conectividad óptima para garantizar el desarrollo y sostenimiento de la estrategia.

### 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 en el Ente Territorial	Proyectos Identificados	Metas	Indicadores de Resultado	Fases de Gobierno en línea asociadas	
					Fase Asociada	Criterios de la Fase
Mejores Servicios	Social	DOTACION DE EQUIPOS DE COMPUTOS PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LAS VEREDAS VERGEL OLAYA HERRERA	Lograr una mejor prestación del servicio educativo contando con herramientas necesarias para acceder a las nuevas tecnologías y a los requerimientos actuales del nivel académico	1. Estudiantes con altos puntajes 2. Dotar de las herramientas técnicas e informáticas 3. Fortalecimiento de la educación tecnológica	Fase de Información Fase Interacción Fase de Transformación	
Transparencia						





Eficiencia del Estado	Social	DOTACION DE EQUIPOS DE COMPUTOS PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LAS VEREDAS VERGEL OLAYA HERRERA	Lograr una mejor prestación del servicio educativo contando con herramientas necesarias para acceder a las nuevas tecnologías y a los requerimientos actuales del nivel académico	1. Estudiantes con altos puntajes 2. Dotar de las herramientas técnicas e informáticas 3. Fortalecimiento de la educación tecnológica	Fase de Información Fase de Interacción Fase de Transformación	
-----------------------	--------	---	---	---	--	--

### C. AVANCE DE GOBIERNO EN LÍNEA PROYECTADO POR EL MUNICIPIO DE ORTEGA

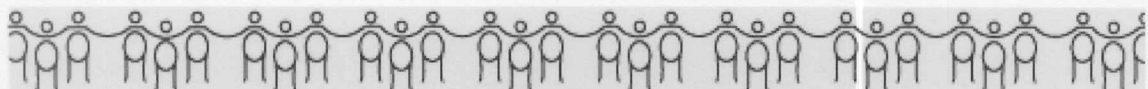
TABLA 2. AVANCE FASE DE INFORMACIÓN EN LÍNEA. ORTEGA

FASE DE INFORMACIÓN EN LÍNEA	ORTEGA		
	CUMPLE SI O NO	Fecha de cumplimiento (año\mes\ día)	Responsable
Acerca de la Entidad			
Información básica en el Portal del Estado Colombiano	SI		Olga Lucia Yate ✓
Misión y visión	SI		Despacho ✓
Objetivos y funciones	SI		Despacho ✓
Organigrama	SI		Despacho ✓
Localización física	NO	2009/10/31	Despacho ✓
Teléfonos y/o líneas gratuitas y fax	NO	2009/10/31	Despacho ✓
Correo electrónico de contacto	NO	2009/10/31	Despacho ✓
Horarios y días de atención al público	SI		Despacho ✓
Directorio de funcionarios principales	SI		Despacho ✓



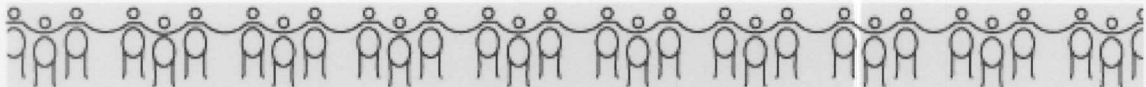


Directorio de entidades	NO	2009/10/31	Despacho
Directorio de agremiaciones y asociaciones	NO	2009/10/31	Secretaria General ✓
<b>Normatividad</b>			
Leyes/ Ordenanzas / Acuerdos	NO	2009/10/31	Concejo municipal ✓
Decretos	NO	2009/10/31	Despacho ✓
Resoluciones y/u otros actos administrativos de carácter general	NO	2009/10/31	N.A ✓
Proyectos de normatividad	NO	2009/10/31	N.A
<b>Presupuesto</b>			
Presupuesto aprobado en ejercicio	NO	2009/10/31	Secretaria de Hacienda
Información histórica de presupuestos	NO	2009/10/31	
<b>Políticas, planes, programas y proyectos institucionales</b>			
Políticas, planes y/o líneas estratégicas	SI		
Programas y proyectos en ejecución	SI		
Contacto con dependencia responsable	NO	2009/10/31	
<b>Trámites y servicios</b>			
Trámites y servicios			Todas las Secretarías y dependencias ✓
Listado de trámites	NO	2009/10/31	
Listado de servicios	NO	2009/10/31	
<b>Contratación</b>			
Contratación			Secretaria General ✓
Información sobre la contratación	NO	2009/10/31	
<b>Control y rendición de cuentas</b>			
Entes de control que vigilan a la entidad	NO	2009/10/31	Despacho
Informes de Gestión	NO	2009/10/31	Despacho





Metas, indicadores de gestión y/o desempeño y resultados	NO	2009/10/31	Todas las Secretarías y dependencias
Plan de Mejoramiento	NO	2009/10/31	Todas las Secretarías y dependencias
<b>Servicios de información</b>			
Información para niños	NO	2009/10/31	Gestora Social
Preguntas y respuestas frecuentes	NO	2009/10/31	Todas las Secretarías y dependencias
Boletines y publicaciones	NO	2009/10/31	Todas las Secretarías y dependencias
Noticias	NO	2009/10/31	Todas las Secretarías y dependencias
Calendario de actividades	NO	2009/10/31	Todas las Secretarías y dependencias
Glosario	SI		Todas las Secretarías y dependencias
Política de privacidad y condiciones de uso	SI		N.A
<b>Estándares de presentación</b>			
Identidad visual	SI		
Enlace al Portal del Estado Colombiano	SI		
Fecha de la última actualización	SI		
División de los contenidos	SI		
Uso de colores	SI		
Uso de marcos	NO		
Manejo de vínculos	SI		
<b>Estándares de funcionamiento</b>			
			N.A





Mapa del sitio	SI		
Acceso a la página de inicio	SI		
Acceso al menú principal	SI		
<b>Estándares Técnicos</b>			<b>N.A</b>
Nombre de dominio	SI		
Marcación y/o etiquetado	SI		
Tiempo de despliegue	SI		

Tabla 3. Avance Fase de Interacción en Línea.

FASE DE INTERACCIÓN EN LÍNEA	ORTEGA		
	CUMPLE SI O NO	Fecha de cumplimiento (Día/mes/año)	Responsable
<b>Mecanismos de Interacción</b>			
Buzón de contáctenos	SI		Despacho
Buzón de peticiones, quejas y reclamos	SI		Despacho
Mecanismo de búsqueda	SI		N.A
Suscripción a servicios de información al correo electrónico	NO	2009/12/01	N.A
Encuestas de opinión	NO	2009/12/01	Despacho
Información en audio y/o video	SI		Todas las Secretarías y dependencias
Descarga de documentos	SI		Todas las Secretarías y dependencias
Mecanismos de participación	NO	2009/12/01	Despacho
Ayudas	SI		
Contratación en línea	NO	2009/12/01	
Formularios para descarga o diligenciamiento en línea	NO	2009/12/01	Todas las Secretarías y dependencias

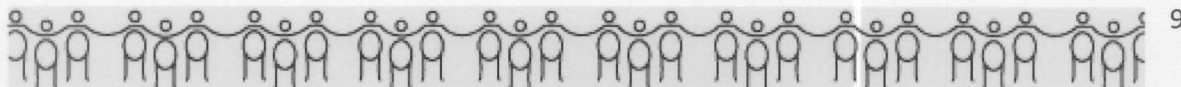




<b>ETAPAS DE TRÁMITES</b>	<b>NO</b>	<b>2009/12/01</b>	<b>Todas las Secretarías y dependencias</b>
Bajo Bajo			
Bajo Medio			
Bajo Alto			
Medio Bajo			
Medio Medio			
Medio Alto			
Alto Bajo			
Alto Medio			
Alto Alto			
<b>ETAPAS DE SERVICIOS</b>	<b>NO</b>	<b>2009/12/01</b>	<b>Todas las Secretarías y dependencias</b>
Bajo Bajo			
Bajo Medio			
Bajo Alto			
Medio Bajo			
Medio Medio			
Medio Alto			
Alto Bajo			
Alto Medio			
Alto Alto			

Tabla 4. Avance Fase de Transacción en Línea.

FASE DE TRANSACCIÓN EN LÍNEA	ORTEGA		
	CUMPLE SI O NO	Fecha de cumplimiento (año/mes/día)	Responsable
Utilidades Web			





Acceso vía WAP/PDA	NO	2010/12/01	
Consulta del estado de un trámite y/o servicio	NO	2010/12/01	
Plazos de respuesta	NO	2010/12/01	
Medición de la satisfacción de los usuarios	NO	2010/12/01	
Suscripción a servicios de información al teléfono móvil	NO	2010/12/01	
Georeferenciación	NO	2010/12/01	
Otro idioma	NO	2010/12/01	
Política de seguridad	NO	2010/12/01	
Monitoreo del desempeño y uso	NO	2010/12/01	
<b>TRÁMITES</b>	NO	2010/12/01	
Bajo			
Medio			
Alto			
<b>SERVICIOS</b>	NO	2010/12/01	
Bajo			
Medio			
Alto			

Tabla 5. Avance Fase de Transformación en Línea.

FASE DE TRANSFORMACIÓN EN LÍNEA	ORTEGA		
	CUMPLE SI O NO	Fecha de cumplimiento (año\mes\día)	Responsable
Rediseño de procesos y procedimientos			
Plan de simplificación, racionalización y estandarización de trámites	NO	2011/12/01	
Ejecución del plan (ejecutado vs. programado)	NO	2011/12/01	
<b>Orientación al ciudadano</b>			





Incorporación al Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano	NO	2011/12/01	
Ejecución del plan (ejecutado vs. programado)	NO	2011/12/01	
Múltiples canales	NO	2011/12/01	
Ventanillas únicas virtuales y/o cadenas de trámites	NO	2011/12/01	
Personalización	NO	2011/12/01	
Accesibilidad Web	NO	2011/12/01	
Incentivos y/o estímulos	NO	2011/12/01	
<b>Generación de capacidades</b>			
Formación en Gobierno en línea	NO	2011/12/01	
Formación en temas relacionados con el Gobierno en línea	NO	2011/12/01	
<b>Gestión de la información</b>			
Red de Alta Velocidad del Estado Colombiano	NO	2011/12/01	
Lenguaje estándar para el intercambio de información	NO	2011/12/01	
Políticas de interoperabilidad	NO	2011/12/01	
Tramitador en línea	NO	2011/12/01	
Centro de Contacto al Ciudadano	NO	2011/12/01	
<b>Flujos y sistemas de información</b>	NO	2011/12/01	
Bajo			
Medio			
Alto			
<b>TRÁMITES</b>	NO	2011/12/01	
Bajo			
Medio			
Alto			



SERVICIOS	NO	2011/12/01	
Bajo			
Medio			
Alto			

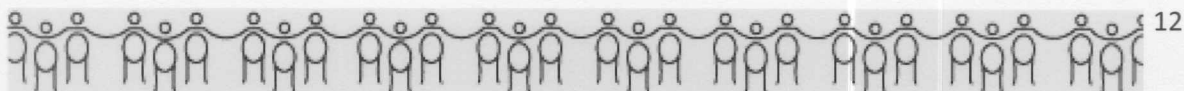
Tabla 6. Avance Fase de Democracia en Línea.

FASE DE DEMOCRACIA EN LÍNEA	ORTEGA		
	CUMPLE SI O NO	Fecha de cumplimiento (año\mes\día)	Responsable
<b>Participación electrónica</b>			
Construcción y seguimiento a políticas, planes, programas y temas legislativos	NO	2012/12/01	
Discusión y consulta en línea para la toma de decisiones	NO	2012/12/01	
Resultados de la participación por medios electrónicos	NO	2012/12/01	
Integración del Gobierno en línea a la política sectorial	NO	2012/12/01	
Incentivos para la participación por medios electrónicos	NO	2012/12/01	
<b>Población Vulnerable</b>			
Información, trámites y servicios dirigidos a población vulnerable	NO	2012/12/01	

#### D. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE GOBIERNO EN LINEA

Una vez convocados los funcionarios y representantes de la Comunidad del municipio, el Comité de Gobierno en Línea de Ortega Tolima, quedó conformado de la siguiente manera:

##### ❖ LÍDER DEL COMITÉ





Doctor ANGEL MARIA MONROY CARRILLO, alcalde municipal; quien estará encargado de responder ante la comunidad, el Programa de Agenda de Conectividad, el Ministerio de Tecnologías 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

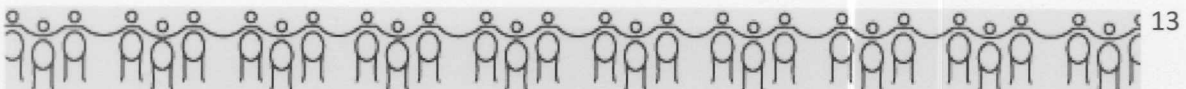
JHON EDWIN MACIAS SANCHEZ, Director de Control Interno. Es responsable del seguimiento y control al cumplimiento del plan de acción de Gobierno en línea departamental y de la ejecución de decisiones que en esta materia adopta el Comité. /

#### ❖ PRESIDENTE DEL COMITÉ O MIEMBRO DEL MISMO

ANGEL MARIA MONROY CARRILLOA. Es responsable de velar por el cumplimiento del plan de acción de Gobierno en Línea, además de garantizar el avance y desarrollo de cada uno de los criterios de las fases de la estrategia en los tiempos estipulados en el decreto 1151 y en el manual para implementación de la estrategia GELT.

#### ❖ INTEGRANTES DEL COMITÉ

- ANGEL MARIA MONROY CARRILLO      Alcalde Municipal
- Un representante de cada secretaria:
  - BENJAMIN APONTE BONILLA      Secretario General y de Gobierno
  - DIEGO ARBEY MATIZ G      Secretario de Hacienda
  - JEIMMY ANDREA LOZANO      Secretaria de servicio Social
  - PEDRO HERNAN OYUELA      Secretario de Planeación
- JHON EDWIN MACIAS      Representante Control Interno





Ministerio de Tecnologías de  
Información y Comunicaciones  
República de Colombia



Alcaldía Municipal  
Ortega Tolima



- YESID HERNAN MONCALEANO Representante Concejo Municipal
- MARITZA CASTILLA LEAL Representante Empleados
- OLGA LUCIA RAMIREZ YATE Representante Empleados
- ANZICAR ALVIS VEGA Personero Municipal

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 o en su defecto a quien deleguen por oficio, tendrán usuarios y contraseñas para el Gestor de Contenidos, de AUTOR, con las cuales podrán incluir, modificar o suprimir información registrada por cada uno de ellos en la base de datos que alimenta el sitio Web del municipio; y el Alcalde Municipal y a quien el delegue tendrán usuarios y contraseñas de EDITORES, 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 2012, el municipio de Ortega Tolima, habrá desarrollado todas las fases de la Estrategia de Gobierno en línea en todas las instancias de la administración departamental y demás entidades públicas del municipio, se habrán automatizado los principales trámites, ofreciendo mayores y mejores servicios, de acuerdo a las necesidades y expectativas de los ciudadanos tolimenses, y garantizará la transparencia de la gestión pública y la participación activa en la relación Estado – Ciudadano, con la consecuente mejora continua de su gestión.

- Objetivo general:

Desarrollar acciones que garanticen la implementación de la Estrategia de Gobierno en línea en el municipio, haciendo partícipes a todos los Integrantes de la alcaldía de





Ortega 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 en el plan de acción de Ortega, para la implementación de la Estrategia de Gobierno en línea en la institución:

- 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.

## F. MARCO DE ACCIÓN

Se definen las siguientes líneas de acción para el plan a ejecutarse en el municipio de Ortega - Tolima, con el cual se garantizara el desarrollo y sostenimiento de la estrategia:

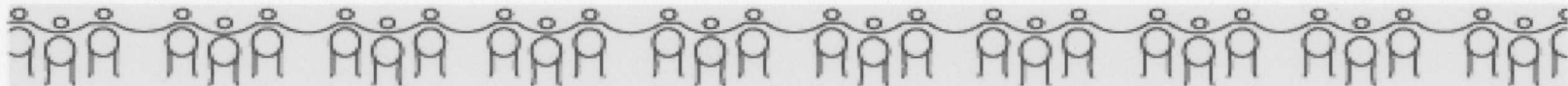
- Reglamentación del usos de los correos institucionales al interior de la alcaldía
- Promover la interacción en línea
- Promover la visitas al portal web de la alcaldía [www.ortega-tolima.gov.co](http://www.ortega-tolima.gov.co)
- Generación capacidades gobierno en línea
- Diagnóstico del sitio Web
- 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.
- Socialización de la estrategia de Gobierno en Línea



### 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
Socializar a la comunidad la Estrategia de Gobierno en Línea, el portal de la alcaldía y los correos electrónicos de contacto con la administración municipal	Comunicación fácil y ágil con la administración	Población Orteguna conocedores del Portal del municipio/ Población orteguna  Población Orteguna conocedores de los correos institucionales de la alcaldía / Población orteguna	70%  70%	Realizar un evento con la comunidad donde se dé a conocer los contenidos del portal y los correos de electrónicos de contacto con la administración	Comité GELT	Humano	1 año
Reglamentar la utilización de los correos institucionales al interior de la alcaldía y en el municipio	Canal adicional para la comunicación Estado - Ciudadano	# funcionarios utilizando correo institucional/# funcionarios de planta	90%	Emisión de una resolución o decreto que reglamente la utilización de los correos institucionales para fines laborales permanentemente  Capacitación para la sensibilizar a los funcionarios entorno al tema	Comité GELT	Humano	1 año



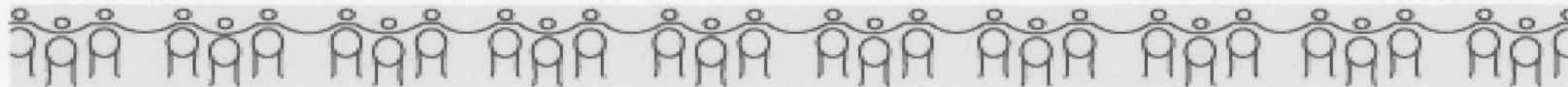


Promover la visitas del portal del municipio	Mayor información y conocimiento sobre la gestión de la administración	# visitas al año/# de visitas año anterior	100%	Dar a conocer los servicios y tramites publicados en el sitio web permanentemente	Comité GELT	Humano	1 año
Promover la interacción en línea	Comunicación abierta y directa con los servidores públicos de la alcaldía	# Foros desarrollados/# foros programados	100%	Definir los temas a desarrollar en los foros de discusión	Comité GELT	Humano	1 mes
Capacitación en el uso y contenidos del portal de Gobierno en Línea y el del municipio	Orientación y dirección en el acceso de los contenidos del portal del municipio y el de gobierno en Línea	# funcionarios capacitados /# funcionarios de la gobernación	80%	Capacitación en el uso del portal de Gobierno en Línea Capacitación en el uso del portal del municipio	Comité GELT	Humano	1 año
Generación capacidades gobierno en línea	Mejor relación entre los ciudadanos y la administración pública	# funcionarios certificados por el Sena/# funcionarios de planta	80%	Inscribir los funcionarios de planta de la alcaldía a los cursos virtuales del SENA	Secretario General	Humano	1 año
Diseño de una política de atención y respuesta de las preguntas, quejas y reclamos realizadas en línea y telefónicamente	Atención eficaz y efectiva a los requerimientos de los ciudadanos	Elaboración de la política de atención y respuesta de las preguntas, quejas y reclamos realizadas en línea y telefónicamente	100%	Formular la política de atención de los PQRs de la alcaldía Ejecución de la política	Comité GELT	Humano	1 año
Evaluar periódicamente el cumplimiento de los criterios del Manual de implementación GELT	Información de calidad y oportuna publicada en el portal del municipio	Perfecta evaluación del portal y sitios web adicionales	100%	Evaluar cada tres meses los portales de acuerdo al cumplimiento de los criterios del Manual de implementación	Comité GELT	Evaluación de los criterios de las fases de GELT	Trimestral





<p>Reunión del comité GEL</p>	<p>Calidad y pertinencia de la información publicada</p> <p>Garantía de avances en la implementación de la Estrategia de Gobierno en línea</p>	<p>Frecuencia de reunión del Comité GEL en el orden territorial</p> <p>Cantidad de aportes publicados / Cantidad de aportes registrados</p> <p>Cantidad de noticias publicadas</p>	<p>Mensual</p> <p>90%</p> <p>1 c/d 2 días</p>	<p>Llamado a lista y Diagnóstico de avances entre reunión y reunión</p> <p>Revisión de avances en c/u de las fases de la implementación de GEL en el orden territorial</p> <p>Revisión de calidad y cantidad de registros en el sitio web.</p>	<p>Comité GELT</p>	<p>Sitio Web</p> <p>Actas del Comité GEL en el Orden Territorial</p> <p>Información de retroalimentación de dependencias y comunidad</p>	<p>3 años</p>
<p>Diagnostico y actualización del sitio Web</p>	<p>Brindar Información vigente, oportuna y confiable a la ciudadanía</p>	<p>Frecuencia de actualización del sitio Web</p> <p>Encuesta de opinión en el sitio Web</p>	<p>Semanal</p> <p>1 al mes</p>	<p>Validar la vigencia, confiabilidad y competencia de la información registrada en el sitio Web.</p> <p>Programar la encuesta a ser publicada</p>	<p>Funcionarios públicos</p> <p>Oficina de Prensa</p>	<p>Sitio Web</p> <p>Información de las entidades y/o dependencias</p>	<p>1 año</p>





		Nivel de calidad de los contenidos registrados por los autores	100%	Publicación de la información registrada por parte de los Autores que cumpla los parámetros calidad, vigencia, y política editorial,	Comité GELT		
Integración con entidades, agremiaciones y grupos representativos a nivel local, departamental y nacional	Ofrecer mayores y mejores servicios para el ciudadano	Cantidad de entidades locales vinculadas/entidades locales	80% de las entidades oficiales			Sitio Web	
	Integración de la comunidad con las dependencias y demás entidades de gobierno.	Cantidad de entidades departamentales vinculadas/ # entidades departamentales	80% de las Asociaciones organizadas dentro del municipio	Establecer alianzas con las entidades que apoyen y/o fomenten la formulación, evaluación y ejecución de proyectos productivos, sociales, ambientales y culturales	Comité GELT Funcionarios públicos	Convenios interadministrativos Información de las dependencias	3 años
	Favorecer a las asociaciones en el contacto de organizaciones gubernamentales o no gubernamentales para el apoyo de planes y proyectos	Cantidad de entidades nacionales vinculadas/ # entidades nacionales	80% de las agremiaciones de los sectores productivos	Implementar el servicio en el sitio Web soportado por la administración departamental.	Líderes y representantes de las asociaciones involucradas	Correos electrónicos institucionales Herramientas y aplicativos en línea	
		Indicador de satisfacción de las entidades vinculadas	Excelente				





Acciones para avanzar en las 5 fases de GEL en el Orden Territorial	Promover el uso de las TIC como medio de interacción con las entidades del estado y los ciudadanos	criterios cumplidos en la fase de información /criterios establecidos	100%				
		criterios cumplidos en la fase de interacción /criterios establecidos	100%	Conocer la metodología de evaluación definida por el Programa Agenda de Conectividad		Metodología de evaluación de las fases de GEL por el Programa Agenda de Conectividad	
		criterios cumplidos en la fase de transacción/criterios establecidos	100%	Realizar una primera evaluación para definir el estado inicial	Comité GELT	Manuales e informes de avance en cada una de las fases del GEL	3 años
		criterios cumplidos en la fase de transformación/criterios establecidos	100%	Definir acciones para avanzar en cada una de las fases de GEL	Funcionarios públicos	Informes de gestión y desempeño de las áreas o dependencias involucradas	
		criterios cumplidos en la fase de democracia/criterios establecidos	100%	Desarrollar evaluaciones anuales para determinar el avance en las fases			
		criterios cumplidos en la fase de democracia/criterios establecidos	100%	Establecer acciones de mejoramiento		Estadísticas del sitio Web departamental	
Identificación de los servicios que presta la entidad a la ciudadanía	Ofrecer mayores y mejores servicios para el ciudadano	Servicios misionales identificados	100%	Identificación de los servicios ofrecidos por la administración municipal	Funcionarios públicos Comité GELT	Humano	2 meses





<p>Optimización, publicación y automatización de los servicios de la entidad</p>	<p>Ofrecer mayores y mejores servicios para el ciudadano</p>	<p>servicios publicados en el sitio Web en el año/servicios prestados por la entidad</p> <p>Servicios automatizados</p> <p>Cantidad de servicios automatizados/ Cantidad de servicios prestados</p> <p>Cantidad de solicitudes en línea / Cantidad de solicitudes personales</p>	<p>80%</p> <p>80%</p> <p>90%</p> <p>60%</p>	<p>Levantamiento de información de acuerdo con los formatos y normas establecidas</p> <p>Publicación de la información en el sitio Web y sitios conexos</p> <p>Revisión periódica de la información de los servicios publicados</p> <p>Iniciar un proceso de automatización de los servicios</p> <p>Actualización de la información oportunamente, de acuerdo a nuevas leyes, políticas o cambios administrativos</p>	<p>Funcionarios públicos</p> <p>Comité GELT</p>	<p>Sitio Web</p> <p>Información y bases de datos de la administración departamental</p> <p>Herramientas y aplicativos en línea</p> <p>Estadísticas del sitio Web departamental</p>	<p>3 años</p>
--	--	--	---	---	---	--	---------------





		Trámites publicados en el sitio Web en el año/ # tramites existentes en la entidad	80%	Identificación de los trámites de la administración		Sitio Web	
Identificación de los trámites a ser sujetos a racionalización y automatización	Facilitar la ejecución de trámites del ciudadano con el Estado	Porcentaje de trámites automatizados	70%	Levantamiento de información de acuerdo con los formatos y normas establecidas	Funcionarios públicos	Información de la administración departamental	3 años
		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			
				Revisión semestral de la información de los trámites publicados		Herramientas y aplicativos en línea	
				Iniciar un proceso de automatización de los trámites	Comité GELT		
				Actualización de la información oportunamente, de acuerdo a nuevas leyes, políticas o cambios administrativos		Estadísticas del sitio Web departamental	
Estrategias para que el Comité GEL en el Orden Territorial empalme con la nueva	Garantizar la continuidad y sostenibilidad del	Porcentaje de funcionarios de la nueva administración	70%	Presentación del informe de empalme	Funcionarios públicos	Sitio Web	2 años





**Ministerio de Tecnologías de  
Información y Comunicaciones**  
República de Colombia



administración	proceso en el municipio	vinculados al proceso de Gobierno En Línea		Publicación del documento en el sitio Web departamental  Realización de actividades de empalme con la nueva administración  Socialización del empalme con la comunidad	Comité GEL en el Orden Territorial	Información de la administración departamental	
----------------	-------------------------	--	--	--	------------------------------------	--	--





Ministerio de Tecnologías de  
Información y Comunicaciones  
República de Colombia



**ARTICULO SEGUNDO:** La secretaria de Planeación e Infraestructura y la dirección 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 e Infraestructura, dicho informe se publicara en el sitio Web.

**ARTICULO CUARTO:** La presente rige a partir de la fecha de su expedición.

La presente Resolución se expide a los diez (10) días del mes de noviembre de 2009,

### COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

  
**ANGEL MARIA MONROY CARRILLO**  
Alcalde Municipal Ortega

Proyectó: Comité Gel T  
Revisó y aprobó: Ángel María Monroy

