

GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
“Marca la Diferencia”
2012 - 2015



PLAN DE ACCION :
ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LINEA

Solidario y Competitivo
Putumayo



SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COMITE GEL

2013



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO

“Marca la diferencia”

Servicios Administrativos



PLAN DE ACCIÓN: ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LÍNEA

Introducción

1. Diagnóstico	4
2. Matriz de Proyectos	5
3. Marco Legal	6
4. Marco Estratégico	7
5. Marco de Acción	8
6. Marco Operativo	12



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO

“Marca la diferencia”

Servicios Administrativos



PLAN DE ACCIÓN: ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LÍNEA

INTRODUCCIÓN

Ante la iniciativa que se viene adelantando a nivel nacional tanto para entes nacionales como territoriales y frente al reto que tiene nuestro departamento del Putumayo de salir adelante con la estrategia Gobierno en línea, se plantean en el presente documento los lineamientos generales que componen este proceso.

Se tiene el firme propósito de aplicar en cada trámite agilidad y oportunidad, dándole a cada petición, recomendación, opinión y sugerencias la importancia que merecen; para lograrlo debemos afectar positivamente nuestra entidad, incurriendo en actividades como inventariar, sistematizar, realimentar y publicar la nueva forma de acoger a los ciudadanos, empresarios, grupos étnicos y servidores públicos.

Para la ejecución exitosa de las actividades planteadas se cuenta con grupo de profesionales que conforman el comité GEL, quien desarrollara y orientara de la mejor manera el actuar los servidores públicos y contratistas para lograr el cumplimiento los objetivos diseñados en el tiempo estimado.

El trabajo a realizar es arduo e interesante, requiere del apoyo comprometido de toda una institución que desde ya, está proyectada al cambio, al mejoramiento y al reconocimiento.



1. Diagnóstico

El índice Gel alcanzado por la gobernación de Putumayo con corte a diciembre de 2012 en cumplimiento al Decreto 1151 de 2008, como consta en el formato de evaluación realizada en el mes de noviembre del año 2012 por funcionarios de la Fundación Alberto Merani fue del 100% en la Fase de INFORMACIÓN; en la cual se hicieron algunas recomendaciones que fueron adoptadas por parte de la administración departamental con el fin de mejorar la presentación de la Información y dar mayor facilidad en el acceso a los usuarios.

En la etapa de INTERACCIÓN se completó de igual forma en un 100 %, dejando como tema de discusión por parte del comité evaluador el ítem denominado “Consulta a bases de datos”; teniendo en cuenta que se iban analizar las que se dispone actualmente en el portal. Es de resaltar que la entidad en cumplimiento de esta Fase dispone de cuentas en las diferentes redes sociales (facebook y twitter) y youtube; e con el fin de aumentar los espacios de participación, así como también los foros, la implementación del sistemas de PQR’s y demás herramientas que faciliten la interacción con el ciudadano.

En la administración departamental, se realiza un buen uso del correo electrónico institucional, el cual es administrado desde la oficina de sistemas perteneciente según la estructura organizacional a la Secretaría de Servicios Administrativos.

En la etapa de TRANSACCIÓN, según la evaluación en portal cumple el 94.8%, haciendo falta 3 ítems por cumplir los cuales actualmente uno ya está en etapa de finalización como lo es el ítem **VAEI4210: Cobertura geográfica**, para el cual se está implementando el Sistema de Información Geográfica de Putumayo SIG (<http://sig.putumayo.gov.co/>) y se dispuso en el portal de la gobernación el enlace respectivo para acceder al aplicativo; los otros dos ítems están en proceso de implementación, como lo es **VAEI4207B: Pagos electrónicos**; para el cual ya se firmo el convenio con la entidad bancaria para el desarrollo y el registro del servicio Botón PSE que permitirá realizar el pago en línea del impuesto de vehículos de automotores e infoconsumo del área de Rentas Departamental. Logrando de esta forma en la actualidad con el ítem VAEI4210 el 97.9 % de cumplimiento en esta Fase.

Par las Fases Transformación y Democracia se ha adelantado la formulación y gestión de algunos proyectos que permitirán fortalecer estas fases, tales como la implementación de la ventanilla única virtual en la administración departamental en el marco del proyecto denominado “Desarrollo e implementación de un sistema de información automatizada de gestión documental en la gobernación del departamento del Putumayo”.



2. 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.

Proyectos Identificados	Metas	Indicadores de resultados	Fases de Gobierno en línea asociadas	
			Fase Asociada	Criterios de la fase
CONVENIO 602-11 VIVE DIGITAL en el marco del programa del ministerio de las TICs VIVE DIGITAL REGIONAL	<input type="checkbox"/> El diseño, construcción e implementación de infraestructura consistente en: torres de comunicaciones, nodos de comunicaciones, redes LAN para el transporte de datos, voz y video en zonas urbanas y rurales de los municipios de Mocoa, Villa Garzón, Puerto Guzmán, Puerto Caicedo, Puerto Asís, Orito, Valle del Guamuez y Sanmiguel en el departamento del Putumayo. <input type="checkbox"/> Proveer, implementar y poner en funcionamiento una solución informática web, para la gestión de información hospitalaria en procesos, tanto asistenciales, como administrativos, para tres (3) IPS públicas del departamento del putumayo. <input type="checkbox"/> Implementar una solución de gestión académica en línea, para todas las instituciones públicas del departamento del putumayo, que brinde agilidad en la gestión de los procesos de calificación, consulta y análisis de información. <input type="checkbox"/> Implementar una solución integral que incluya el total de software, contenidos virtuales, licenciamiento, consultoría para el desarrollo, implementación y postimplementación, que brinde servicios de información, comunicación, colaboración y/o transaccionales, en una solución de portal que permita cumplir con los requerimientos establecidos en las cuatro (4) primeras fases del decreto 1151 GEL.		Fase de Información, Interacción, Transacción	
Convocatoria 607 del 2013 – vive digital			Fase de Información,	



4. Marco Estratégico

- **Visión:**

Para la finalización del año 2016, El departamento de Putumayo habrá desarrollado todas las fases de la Estrategia de Gobierno en línea en todas las instancias de la administración departamental, se habrán automatizado los principales tramites, ofreciendo mayores y mejores servicios para garantizar la transparencia de la gestión pública, desarrollar una participación activa en la relación Estado -Ciudadano, promover y hacer más y mejor control social y promover con la comunidad la importancia del uso y aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y la Comunicación con el fin de , darle el mejor uso.

- **Objetivo General:**

Desarrollar acciones que garanticen la implementación de la Estrategia de Gobierno en línea en la gobernación de Putumayo, en cumplimiento al decreto N° 2693 del 21 de diciembre de 2012; haciendo partícipes a todos los integrantes de comité de Gobierno en Línea departamental, líder Gelt, funcionarios públicos y la comunidad en general a fin mantener, difundir, mejorar las herramientas e infraestructura tecnológica disponibles y contenidos en todas las fases y permitir de esta manera actuar con altos estándares de calidad en información oportuna, herramientas de comunicación de doble vía y demás Mecanismos que acerquen a los usuarios a la administración pública.

- **Objetivos específicos:**

- ✓ Liderar y apoyar la formulación, actualización y desarrollo del Plan de Acción.
- ✓ Apoyar y fortalecer los entes territoriales en cuanto a la transferencia de conocimiento y lograr configurar a la Gobernación y a la Alcaldía de Mocoa como un nodo en el tema de Gel y así poder armonizar la implementación de todas las entidades públicas del departamento.
- ✓ Realizar la actualización de la plataforma SUIT con el fin de 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 la estrategia 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 la 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.
- ✓ Mantener actualizado el portal web de la gobernación del Putumayo, conforme al Manual de Autor- Editor, verificando y validando las frecuencias respectivas de actualización
- ✓ Permitir el sostenimiento continuo del portal web de la administración departamental a través de personal encargado para su administración (WEBMASTER)



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO

“Marca la diferencia”

Servicios Administrativos



- ✓ Incentivar el uso de correo electrónico institucional, para así ir construyendo un puente de contacto gobierno- comunidad.

5. Marco de Acción

Se establecen a continuación las líneas de acción para dar ejecución al plan de acción:

- Capacitaciones continuas sobre el máximo aprovechamiento de las tecnologías de la Información y Comunicación - TIC-, para así mismo implementarlas dentro de la administración y darías a conocer a la comunidad.
- Buscar diferentes mecanismos para la optimización de los trámites, siguiendo las recomendaciones de la Ley Anti-trámites.
- Acciones dirigidas para continuar con las fases de la Estrategia de Gobierno en Línea, nombrando un responsable del seguimiento y la implementación de la Estrategia.
- Mecanismos de socialización del sitio web, para dar un uso adecuado y exitoso al mismo.
- Acciones dirigidas a la actualización constante del portal web de la Gobernación, nombrando un responsable encargado de la administración, mantenimiento y actualización continua del portal.
- Identificar los trámites susceptibles a automatizar.

A. AVANCE DE GOBIERNO EN LÍNEA PROYECTADO POR LA ENTIDAD

Avance Fase de Información en línea.

Identificador de la variable	Variable	Puntaje asignar	Gob. Putumayo
VAEI41224123	Misión y visión	2	2
VAEI41244125	Objetivos y funciones	2	2
VAEI4126	Organigrama	2	2
VAEI41274128	Localización física	2	2
VAEI41294130	Teléfonos y/o líneas gratuitas y fax (con indicativo nacional e internacional)	2	2
VAEI41314132	Correo electrónico de contacto o enlace al sistema de atención al ciudadano con que cuente la entidad	2	2
VAEI41334134	Horarios y días de atención al público	2	2
VAEI4135	Directorio de funcionarios principales	3	3
VAEI41364137	Directorio de entidades	3	3
VAEI41384139	Directorio de agremiaciones y asociaciones	3	3
VAEI4140	Leyes/ Ordenanzas / Acuerdos	1	1
VAEI4141	Decretos	1	1
VAEI4144	Resoluciones, Circulares y/u otros actos administrativos de carácter general	1	1
VAEI4149	Políticas, planes o líneas estratégicas	2	2
VAEI4150	Programas y proyectos en ejecución	2	2
VAEI4154	Contacto con dependencia responsable	2	2
VAEI4155415658	Listado de trámites y servicios	6	6
VAEI4159	Información sobre la contratación	6	6



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO

“Marca la diferencia”

Servicios Administrativos



VAEI416041614162	Entes de control que vigilan a la entidad	2	2
VAEI41634164	Informes de Gestión	2	2
VAEI4165415141...	Metas e indicadores de gestión	2	2
VAEI4166	Plan de Mejoramiento	2	2
VAEI4167	Información para niños	2	2
VAEI4168	Preguntas y respuestas frecuentes	2	2
VAEI4169	Boletines y publicaciones	2	2
VAEI4170	Noticias	2	2
VAEI4171	Calendario de actividades	2	2
VAEI41724173	Glosario	2	2
VAEI4174	Política de privacidad y condiciones de uso	2	2
VAEI4174AB	Oferta de empleos	1	1
VAEI41754176	Identidad visual	2	2
VAEI4177	Enlace al Portal del Estado Colombiano	4	4
VAEI4178	Fecha de la última actualización	1	1
VAEI4178B	Número de Visitas	1	1
VAEI4179	División de los contenidos	1	1
VAEI4184	Manejo de vínculos	1	1
VAEI4185	Mapa del sitio	1	1
VAEI4186	Acceso a la página de inicio	1	1
VAEI4187	Acceso al menú principal	1	1
VAEI4187A	Ruta de navegación	1	1
VAEI4188	Nombre de dominio	2	2
VAEI4189	Marcación y/o etiquetado	1	1
VAEI4191	Parpadeo	1	1
VAEI4191A	Uso de navegadores	2	2
VAEI4252	Se debe realizar la introducción sobre los aspectos más destacables del departamento o municipio.	1	1
VAEI4252..	Información general	1	1
VAEI4260	Territorios	1	1
VAEI4261	Mapas	1	1
VAEI4262	Indicadores	1	1
VAEI4263	Documentos del municipio	1	1
VAEI4264	Álbum o galería de fotos	1	1
VAEI4265	Turismo y servicios locales	1	1
VAEI4265C	Identidad Visual	1	1
TOTAL FASE INFORMACIÓN SIN PRORRATEO		96.0	
TOTAL FASE INFORMACIÓN CON PRORRATEO		100.00	



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO

“Marca la diferencia”

Servicios Administrativos



Avance Fase de Interacción en Línea.

Identificador de la variable	Variable	Puntaje asignar	Gob. Putumayo
VAEI4192A	Servicios de información al ciudadano	10	10
VAEI41924193	Buzón de contacto, peticiones, quejas y reclamos	10	10
VAEI41924193	Seguimiento a solicitudes, peticiones, quejas y reclamos.	6	6
VAEI4194	Mecanismo de búsqueda	5	5
VAEI4195	Suscripción a servicios de información al correo electrónico o RSS	5	5
VAEI4196	Encuestas de opinión	5	5
VAEI4197	Información en audio y/o video	5	5
VAEI4198A	Servicios de atención en línea	6	6
VAEI4199	Mecanismos de participación	10	10
VAEI4200	Ayudas	5	5
VAEI4200A	Avisos de confirmación	6	6
VAEI4204	Formularios para descarga o diligenciamiento en línea	9	9
VAEI4204A	Consulta a bases de datos	9	9
TOTAL FASE INTERACCIÓN SIN PRORRATEO			91.0
TOTAL FASE INTERACCIÓN CON PRORRATEO			100.00

Avance Fase de Transacción en Línea.

	Variable	Puntaje asignar	Gob. Putumayo
VAEI4205	Acceso vía móvil, SIMULADOR PÁG TAGTAG.COM	4	4
VAEI4210	Cobertura geográfica	3	3
VAEI4211	Otros idiomas	4	4
VAEI4205A	Monitoreo del desempeño y uso	2	2
VAEI4205C	Uso de sistemas transversales	4	4
VAEI4212C	TRÁMITES EN LÍNEA	40	40
VAEI4217C	SERVICIOS EN LÍNEA	20	20
VAEI4206	Consulta del estado de un trámite y/o servicio	5	5
VAEI4207	Plazos de respuesta	2	2
VAEI4207A	Estampado de tiempo	1	1
VAEI4207B	Pagos electrónicos	1	0
VAEI4207C	Firma electrónica	1	1
VAEI4207D	Firma digital	1	0
VAEI4208	Medición de la satisfacción de los usuarios	2	2
VAEI4208A	Monitoreo a la gestión de trámites y servicios en línea	3	3
VAEI4208B	Política de seguridad	3	3
TOTAL FASE TRANSACCIÓN SIN PRORRATEO			94.0
TOTAL FASE TRANSACCIÓN CON PRORRATEO			97.9



Avance Fase de Transformación en Línea y democracia

Para el caso de los dos últimos componentes la calificación en 0 ya que no se aplicaba para el año 2012.

B. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ

Según el acto administrativo emitido por la gobernación de Putumayo: Decreto 0251 del 27 de agosto del 2013, "Por medio del cual se crea el Comité de Gobierno En Línea y Anti trámites en la Gobernación de Putumayo":

Artículo 3°._ Conformación del Comité de Gobierno En Línea. El Comité de Gobierno En Línea de la Gobernación de Putumayo estará integrado por:

- ✓ Secretaria de Servicios Administrativos;
- ✓ Secretaria de Planeación
- ✓ Secretaria de Infraestructura
- ✓ Secretaria de Salud
- ✓ Secretaría de Desarrollo Agropecuario
- ✓ Secretaría de Productividad y Competitividad
- ✓ Secretaría de Hacienda
- ✓ Secretaría de Educación
- ✓ Secretaría de Gobierno
- ✓ Secretaría de Desarrollo Social
- ✓ Asesor Despacho del Gobernador
- ✓ Profesional Universitario de la Oficina de Comunicaciones y/o Prensa
- ✓ Profesional Universitario de la Oficina de Sistemas y/o Informática

C. LÍDER DEL COMITÉ

Secretaria de Servicios Administrativos Departamental, según el decreto 0251 del 27 de agosto del 2013, de la gobernación del Putumayo.



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
"Marca la diferencia"

Servicios Administrativos



6. Marco Operativo

1.Componente: ELEMENTOS TRANSVERSALES					
Objetivo	Actividad	Nivel de avance (%)	Observaciones	Fecha Estimada	Resp.
Institucionalizar la Estrategia de Gobierno en línea.	Crear un Comité o Instancia responsable de la implementación de la Estrategia al interior de la entidad el cual estará formalmente constituido a través de un acto administrativo firmado por el representante legal.	100%	Comité creado mediante decreto 0251 del 27 de agosto de 2012.	27-Ago-2012	Lider GEL
Garantizar la institucionalización de la Estrategia incorporando proyectos, metas, Indicadores, responsables, recursos necesarios y los mecanismos de seguimiento.	Incluir la Estrategia de Gobierno en línea dentro de la planeación, a través de los planes estratégicos o de desarrollo y de los planes de acción.	100%	Existe en el plan de desarrollo 2012-2015 unos programas, subprogramas y proyectos con el fin de garantizar este objetivo. PROGRAMA: PUTUMAYENSES DIGITALES. SUBPROGRAMA: -CONOCIENDO LAS TIC. PROGRAMA: PUTUMAYO UN MUNDO DE APLICACIONES. SUBPROGRAMA: - PUTUMAYO SISTEMATIZADO. -PUTUMAYO EN LÍNEA.	30-05-2012	Secretaría de planeación departamental
Institucionalizar el conocimiento en temas de Gobierno en línea en todos los servidores públicos.	Capacitación en Gobierno en línea: <ul style="list-style-type: none"> Estrategia de Gobierno en línea. Transparencia y publicidad de la 	80%		Dic-11-2013	Comité GEL



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
"Marca la diferencia"

Servicios Administrativos



	<p>información.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Datos abiertos y servicios de valor agregado • Cultura del servicio. • Calidad de los servicios. • Participación y control ciudadano. • Optimización de procesos. • Seguridad informática y seguridad de la información. • Medios electrónicos en el procedimiento administrativo y Política de Cero Papel. • Estándares de TI. • Tecnología verde. • Accesibilidad y usabilidad. • Interoperabilidad y colaboración interinstitucional. • Ciudadano digital. 		Se debe realizar el proceso de re-inducción y/o capacitación en los componentes de la estrategia de Gobierno en línea. Del mismo modo se pueden aprovechar los espacios instalados para realizar una jornada de actualización para los funcionarios antiguos		
Definir las metodologías, los indicadores, responsables, herramientas y la periodicidad en que se realizará monitoreo y evaluación.	<p>Esquema de monitoreo y evaluación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Encuestas aplicadas a sus usuarios por diversos medios. 	90%	Adoptar medios diferentes al portal web.	Dic-11-2013	Comité GEL
Realizar el levantamiento de la Línea de base, de manera que permita evidenciar el ahorro en tiempos y costos tanto para los usuarios como para la entidad en la implementación de servicios de Gobierno en línea.	<ul style="list-style-type: none"> • Realimentación por medios sociales. 	80%	Masificar la retroalimentación por medios sociales	Dic-11-2013	Comité GEL
Implementar acciones de promoción dirigidas a los usuarios, en donde se den a conocer: <ul style="list-style-type: none"> • Los servicios implementados y los 	<ul style="list-style-type: none"> • Promocionar web 	70%		Dic-11-2013	Comité GEL



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
"Marca la diferencia"

Servicios Administrativos



<p>cambios realizados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los espacios de participación. • La oferta de información disponible en el sitio web. • Los conjuntos de Datos Abiertos disponibles 	<ul style="list-style-type: none"> • Anunciar en redes sociales de la entidad. 	100%	Existen cuentas de redes sociales en la cuales se publica información, imágenes y videos de las actividades y eventos de la gobernación de Putumayo.	30-06-2012	Comité GEL
	<ul style="list-style-type: none"> • Estrategia de mercadeo de la entidad. 	60%	Se realiza mercadeo de la entidad, está pendiente la formalización mediante un manual de mercadeo que contenga las estrategias que se están aplicando.	Dic-11-2013	Comité GEL
<p>Implementar de forma transversal un lenguaje claro al ciudadano.</p>	<p>Aplicar el manual:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Guía de Lenguaje Ciudadano para la Administración Pública Colombiana" 	80%	Se están aplicando las directrices del manual, pendiente un 20%.	Dic-11-2013	Comité GEL
<p>Estándares del sitio Web Lograr que el sitio web de la entidad cumpla con las directrices de usabilidad de impacto que se encuentran en el documento "Lineamientos y metodologías en usabilidad para el Gobierno en línea".</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dominio • Escudo de Colombia • Imagen Institucional • Actualización • Mapa del sitio • Navegación 	100%	El portal web de la entidad cumple las directrices de acuerdo a los lineamientos,	30-06-2012	Web Master



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
"Marca la diferencia"

Servicios Administrativos



	<ul style="list-style-type: none"> • Motor de búsqueda • Atención al ciudadano: <ul style="list-style-type: none"> ○ Enlace a preguntas y respuestas frecuentes ○ Enlace al Calendario de actividades ○ Enlace a un glosario o diccionario de términos usados en el sitio web y los documentos publicados. ○ Enlace a ayudas para navegar en el sitio ○ Enlace al sistema de contacto, peticiones, quejas, reclamos y denuncias ○ Enlace a los servicios de atención en línea ○ Enlace a la opción de suscripción a servicios de información ○ Enlace a la oferta de empleos ○ Enlace a la oferta de trámites y servicios. ○ Enlace a la opción de seguimiento a trámites y servicios. ○ Enlace al espacio para notificaciones a terceros (referente a lo establecido en el artículo 73 de la Ley 1437 de 2011). 		de igual forma está en constante revisión y actualización.		
<p>Determinar las condiciones tecnológicas de cada entidad y definir los ajustes a que haya lugar para garantizar el soporte y la prestación de servicios por medios electrónicos y la interoperabilidad.</p>	<p>Análisis y caracterización de la infraestructura</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar un análisis de la infraestructura tecnológica, los riesgos sobre seguridad física y del entorno y seguridad informática y el crecimiento de la capacidad de la infraestructura. 	60%	Según análisis realizado está pendiente la implementación de equipos y directivas para la seguridad física y del entorno.	Oct-2014	Comité GEL



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
"Marca la diferencia"



Servicios Administrativos

	<ul style="list-style-type: none"> Realizar un plan para la recuperación ante desastres. (Anexo 2 del documento Lineamientos para la implementación del modelo de seguridad de la información 2.0.) 	20%	Se están adelantando acciones para la elaboración del plan de recuperación.	Jul - 2014	Comité GEL
	<ul style="list-style-type: none"> Planeación: Diseñar una estrategia para mejorar dicha infraestructura (hardware, software, redes, conectividad). 	40%	Existen proyectos en proceso de viabilidad para el mejoramiento de la infraestructura tecnológica.	Jul - 2014	Comité GEL
	<ul style="list-style-type: none"> Tecnología verde: Elaborar un programa de correcta disposición final de los residuos tecnológicos. 	25%	Se realizó un diagnóstico y Está pendiente la formalización del programa.	Junio - 2014	Comité GEL
Protocolo de Internet IPv6 Realizar el cambio tecnológico de IPv4 a IPv6.	<ul style="list-style-type: none"> Planeación: Definir plan de transición de IPv4 a IPv6. En coordinación con lo que defina el MINTIC. 	25%	Se está proyectando el manual de IPV6	Dic - 2013	Comité GEL
	<ul style="list-style-type: none"> Implementación: inicia la transición al protocolo IPv6 en convivencia con IPv4. 	0%			Comité GEL
	<ul style="list-style-type: none"> Monitoreo, evaluación y mejora de la adopción de lpv6. 	15%			Comité GEL



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
"Marca la diferencia"

Servicios Administrativos



<p>Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – SGSI</p> <p>Establecer un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información tanto para procesos misionales y los de apoyo.</p> <p>Contemplar el análisis de riesgos y las medidas a implementar en el modelo de apertura de datos de la entidad.</p>	<p>Planear la implementación del SGSI</p> <ul style="list-style-type: none"> Definir el alcance del SGSI Definir la política de seguridad de la información para la entidad. Definir el inventario de activos de información. Realizar el análisis de riesgo Seleccionar los controles a implementar Definir el plan de tratamiento del riesgo Preparar la Declaración de aplicabilidad 	30%	Existe levantamiento de información del inventario de activos consolidado en el documento Matriz-Gob-Put Activos información 2013, están pendientes los demás componentes para el diseño del SGSI	jul - 2014	Comité GEL
	<p>Poner en marcha el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información</p> <ul style="list-style-type: none"> Ejecutar el plan de tratamiento del riesgo Documentar los controles Implementar las políticas Implementar entrenamiento Gestionar la operación y los recursos Implementar las respuestas a incidentes 	0%	Primera fase a Nov -2014	Nov -2014	Comité GEL
	<p>Realiza seguimiento y medición del funcionamiento del SGSI</p> <ul style="list-style-type: none"> Ejecutar el Plan operacional Verificar el inventario de activos de información Realizar revisiones de eficiencia Realizar revisiones del nivel de riesgo residual Realizar la revisión interna del SGSI Realizar la revisión por la dirección del SGSI Registrar el impacto en el SGSI 	15%	1)Diseñar un Plan de seguimiento y evaluación 2) Desarrollar un sistema de indicadores 3) Ejecutar el Plan de seguimiento 4) Elaborar	Nov - 2016	Comité GEL



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
"Marca la diferencia"

Servicios Administrativos



2.Componente: INFORMACIÓN EN LÍNEA					
Objetivo	Actividad	Nivel de avance (%)	Observaciones	Fecha Estimada	Resp.
Implementar la Política de editorial y de actualización.	<ul style="list-style-type: none"> Implementa la política editorial y de actualización sobre los contenidos del sitio Web Establecer la periodicidad de actualización Identificar la dependencia responsable 	60%	Existe la información del proceso, el manual se está implementando	Dic-2013	Profesional Universitario prensa y sistemas
Seguir los lineamientos señalados en el Anexo 2 denominado "Información mínima a publicar".	La entidad publica en su sitio web: <ul style="list-style-type: none"> Información General Datos de Contacto Servicios de información Normatividad, políticas y lineamientos Información financiera y contable Información sobre planeación, gestión y control Información sobre la Contratación Información sobre Trámites y Servicios Información sobre el recurso humano 	95%	Mantenimiento y actualización constante.	Dic- 2013	Web Master
	<ul style="list-style-type: none"> Ofrecer información relevante para el usuario en audio y/o video 	100%	Mantenimiento y actualización constante.	jun- 2012	Web Master
Publicar la Información principal en otro idioma:	<ul style="list-style-type: none"> Habilitar toda la página principal y las principales secciones (según la caracterización de sus usuarios) para que estén disponibles en otro idioma, mínimo en inglés. 	100%		jun- 2012	Web Master
	<ul style="list-style-type: none"> Disponer toda la información dirigida directamente a comunidades étnicas en las lenguas de dichas comunidades. 	50%	Se está elaborando	Dic - 2013	



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
"Marca la diferencia"

Servicios Administrativos



			para incluir espacios dirigidos a grupos étnicos del departamento, con enlaces en su idioma nativo e información relevante de los ellos.		
Disponer de un sitio para acceso vía móvil.	Desarrollar un sitio o aplicación para dispositivos móviles con la información de la entidad.	90%	La aplicación está diseñada, se están realizando ajustes para el óptimo funcionamiento.	Dic-2013	Comité GEL
Avanzar en la publicación de datos abiertos	<ul style="list-style-type: none"> Realizar un inventario de la información que está bajo la responsabilidad la entidad. 	20%	En proceso de elaboración del primer dataset. Fecha probable: dic-2013	Jun- 2014	Comité GEL
	<ul style="list-style-type: none"> Hacer una revisión jurídica del inventario para identificar las limitaciones de tipo legal con la información que se puede publicar. 				
	<ul style="list-style-type: none"> Publicar el Inventario en la web, en la sección denominada "Atención al ciudadano". 				
Apertura de Datos Diseñar un plan de apertura de datos con el apoyo de los usuarios quienes pueden ayudar a determinar los datos más importantes para ellos y buscando satisfacer la demanda de datos de	<ul style="list-style-type: none"> Determinar aquellos datos prioritarios o que generan un mayor valor para los usuarios de los mismos. 	15%		OCT- 2014	Comité GEL
	<ul style="list-style-type: none"> Consolidar la ficha con la descripción de los metadatos comunes de cada de los conjuntos de datos a publicar. 				Comité GEL



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
"Marca la diferencia"

Servicios Administrativos



la entidad.	<ul style="list-style-type: none"> Preparar el archivo con el conjunto de datos a cargar en un formato estructurado. <ul style="list-style-type: none"> Elegir el formato para la publicación de los datos Diligenciamiento del encabezado del archivo a cargar Generación de archivo estructurado 		Pendiente realizar la publicación de los primeros dataset.		Comité GEL
	<ul style="list-style-type: none"> Cargar y publicar los conjuntos de datos en la plataforma dispuesta para ello por el Ministerio de TIC y bajo los estándares y lineamientos definidos por el mismo. 				Comité GEL
	<ul style="list-style-type: none"> Realizar acciones de mejoramiento en el proceso de publicación de conjuntos de datos abiertos. 				Comité GEL

3.Componente : INTERACCIÓN EN LÍNEA

Objetivo	Actividad	Nivel de avance (%)	Observaciones	Fecha Estimada	Resp.
Consulta interactiva de información: Disponer en el sitio de la entidad información para su consulta, garantizando la protección de la información y los datos personales de los usuarios y la seguridad de la información.	<ul style="list-style-type: none"> Habilitar servicios de consulta en línea a bases de datos que contengan información relevante para el ciudadano. 	80%	Verificar e incluir otros aplicativos existentes en la entidad para que permitan realizar consultas en línea.	Jun- 2014	Comité GEL
	<ul style="list-style-type: none"> Implementar aplicativos interactivos para la consulta de información, como mapas, gráficas, sistemas de información geográfica. 	60%	Terminar proceso de implementación del SIG	Jun-2014	Comité GEL
Ofrecer al ciudadano y usuarios en general servicios de Interacción en línea.	<ul style="list-style-type: none"> Disponer de salas de chats o de conversación, medios sociales o video chats como mecanismos de atención al usuario en línea 	100%		Jun-2012	Comité GEL



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
"Marca la diferencia"

Servicios Administrativos



	<ul style="list-style-type: none"> Definirá condiciones de operación para salas de chat, las cuales deberán ser plenamente visibles para los usuarios. 	30%	Definir políticas de manejo de salas de chat.	Dic-2013	Comité GEL
	<ul style="list-style-type: none"> Establecer las asignaciones de recurso humano requeridas para la atención en los periodos previstos de atención en línea 	30%	Gestionar la consecución del recurso humano.	Dic-2013	Comité GEL
	<ul style="list-style-type: none"> Crear en el sitio Web la Opción para suscribirse a servicios de información que permitan el acceso a contenidos como por ejemplo noticias, boletines, publicaciones, eventos, avisos de resultados entre otros. <ul style="list-style-type: none"> Enviar mensajes electrónicos que indiquen la recepción de la solicitud respectiva. Esto para el caso del correo electrónico. Indicar claramente el tipo de información a enviar por parte de la entidad y las condiciones para ello. Opción de permitir suspender la suscripción cuando el usuario así lo considere. Informar al ciudadano sobre la política de protección de los datos personales que aplica la entidad, conforme con las leyes sobre esta materia. 	80%	Existe el sistema de suscripción pero se deben implementar ajustes en cuanto a la normatividad que los rija.	Jul-2014	Comité GEL
	<ul style="list-style-type: none"> Crear una base de datos con registros unificados de usuarios y correos electrónicos en donde éstos pueden autorizar el recibo de comunicaciones y notificaciones sobre sus actuaciones frente a la entidad. 	30%	Se cuenta con una base de datos del portal, se extenderá para solicitudes físicas demás registros con que cuente la entidad.	Nov - 2014	Comité GEL



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
"Marca la diferencia"

Servicios Administrativos



	<ul style="list-style-type: none"> • ofrecer la posibilidad de suscribirse para recibir información a través de telefonía móvil. <ul style="list-style-type: none"> ○ Proveer mensajes electrónicos que indiquen la recepción de la solicitud respectiva. ○ Indicar el tipo de información a enviar por parte de la entidad y las condiciones para ello. ○ Permitir la autorización del usuario para recibir mensajes. ○ Garantizará la protección de los datos personales de los usuarios. ○ Permitir suspender la suscripción cuando el usuario así lo considere. 	10%	Pendiente de implementar. La entidad está en proceso de adquisición del paquete de mensajes necesario para estos procesos.	Ago- 2014	Comité GEL
Aplicar encuestas de opinión con el objeto de recolectar la percepción de los usuarios como insumo para la toma de decisiones de la entidad.	<ul style="list-style-type: none"> • Disponer de encuestas de opinión, con sus respectivos resultados, sobre temas relacionados con la finalidad de la entidad y de interés de los particulares. 	70%	Se aplican encuestas a través del portal, es necesario realizar ajustes en cuanto a la protección de la información	Oct-2014	Comité GEL
Poner a disposición de los ciudadanos el Sistema de contacto, peticiones, quejas, reclamos y denuncias.	<ul style="list-style-type: none"> • Ubicar en la sección de "Atención al Ciudadano" un botón o enlace de contacto, peticiones, quejas, reclamos y denuncias mediante un formulario que permita identificar el tipo de solicitud. 	100%		Jun - 2012	Comité GEL
	<ul style="list-style-type: none"> • Diseñar un Formulario que pueda ser diligenciado por niños y adolescentes en y las ayudas deben dar cuenta de esta población objetivo. 	80%	En proceso de mejoramiento de interfaz y guía.	Oct - 2014	Comité GEL
	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar la integración de otros espacios de comunicación electrónica, tales como correos electrónicos, foros, salas de conversación y redes sociales, entre otros. 	100%		Jun-2012	Comité GEL



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
"Marca la diferencia"

Servicios Administrativos



	<ul style="list-style-type: none"> La entidad realiza acciones de mejoramiento en sus sistemas de contacto y PQRD. 	80%	La oficina de control interno hace seguimientos periódicos y se publicaran en la web.	Dic - 2013	Comité GEL
	<ul style="list-style-type: none"> Implementar el sistema de contacto, peticiones, quejas, reclamos y denuncias para ser utilizado a través de dispositivos móviles. 	100%		Jun - 2012	Comité GEL
Efectuar la integración de peticiones, quejas, reclamos y denuncias en un sistema unificado.	<ul style="list-style-type: none"> Centralizar todas las solicitudes, peticiones, quejas y reclamos que ingresan por los diversos medios o canales. 	20%	Se están diseñando lineamientos que permitan escalar las peticiones a los entes responsables.	Marzo - 2016	Comité GEL
	<ul style="list-style-type: none"> Integrar el sistema de peticiones, quejas, reclamos y denuncias con las plataformas unificadas de quejas y/o denuncias que hayan desarrollado los organismos de control y las superintendencias. 				

4.Componente : TRANSACCIÓN EN LÍNEA

Objetivo	Actividad	Nivel de avance (%)	Observaciones	Fecha Estimada	Resp.
Poner a disposición del ciudadano Formularios para diligenciamiento y descarga.	<ul style="list-style-type: none"> Poner a disposición gratuita de los particulares, todos los formularios cuya diligencia se exija para la realización de los trámites y servicios de acuerdo con las disposiciones legales. 	30%	En proceso de implementación de formularios.	Jun.20215	Comité GEL
	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar un demo, guía o ayuda de diligenciamiento para todos los formularios disponibles 	20%		Jun -2014	Comité GEL
	<ul style="list-style-type: none"> Diseñar mecanismos que permitan a los usuarios la verificación de los errores cometidos en el proceso de diligenciamiento de los formularios publicados. 	15%	Diseñar formularios con máscaras de datos para identificar errores	Jun -2014	Comité GEL



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
"Marca la diferencia"

Servicios Administrativos



			y campos requeridos.		
Eliminar los trámites que se generan al solicitar presencialmente Certificaciones y constancias.	<ul style="list-style-type: none"> Habilitar mecanismos electrónicos que permitan obtener totalmente en línea, las certificaciones y constancias dirigidas a los ciudadanos, las empresas o los servidores públicos de otras entidades o de la misma entidad. 	25%	<p>Aplicar asignación de trámites a funcionarios para la digitalización y envío al correo de la certificación solicitada.</p> <p>Automatizar las certificaciones de consultas estándar.</p>	Jun -2014	Comité GEL
	<ul style="list-style-type: none"> Garantizar la protección de la información y los datos personales de los usuarios que solicitan las certificaciones. 	10%	Se esta implementando la política de seguridad de la Información	Jun -2014	Comité GEL
	<ul style="list-style-type: none"> Aplicar un mecanismo para que los beneficiarios puedan consultar y descargar los comprobantes de pago con el detalle de los descuentos y retenciones que le fueron practicados. 	30%	Existe consulta y pendiente implementar la descarga del comprobante.	Oct -2014	Comité GEL
	<ul style="list-style-type: none"> Automatizar y prestar en línea todos los trámites y servicios con que cuente la entidad. 	5%	Se esta realizando un inventario de actividades, trámites y servicios prestados por la entidad para llegar a la sistematización y/o automatización de ellos.	Nov - 2015	Comité GEL



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
"Marca la diferencia"

Servicios Administrativos



	<ul style="list-style-type: none"> Justificar la razón por la cual no lleva a cabo el desarrollo de automatización de los trámites o servicios que no lo ameriten. 	5%	Para los casos en los que no sea posible la automatización se establecerán conductos ágiles que no entorpezcan el trámite y se agilice la solución al interior de la entidad.	Nov - 2014	Comité GEL
<p>Caracterización, análisis y priorización de los trámites y servicios de la entidad</p> <p>Identificar y priorizar las acciones o proyectos a implementar para la optimización y automatización de trámites y servicios, la implementación de políticas y estándares de seguridad de la información y para planear la ruta crítica a seguir en la automatización.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Disponer de diligenciamiento de Formularios en línea 	30%	En proceso de implementación de nuevos formularios.	Nov - 2015	Comité GEL
	<ul style="list-style-type: none"> Tener un espacio para inscribir el correo electrónico del usuario para que indique si desea o no recibir comunicaciones y notificaciones frente al trámite o servicio solicitado. 	15%	En la etapa de diseño, se incluirán los controles y campos requeridos para lograr el cumplimiento de estas actividades.	Nov-2014	Comité GEL
	<ul style="list-style-type: none"> Informar al usuario el plazo de respuesta del trámite y/o servicio realizado en línea. 			Nov-2014	Comité GEL
	<ul style="list-style-type: none"> Disponer de mecanismos de autenticación electrónica de los usuarios con base en la caracterización de trámites y servicios realizada y los requerimientos normativos de cada caso. 			Nov-2014	Comité GEL
	<ul style="list-style-type: none"> Habilitar un mecanismo para que el usuario pueda consultar y hacer seguimiento al estado de sus trámites y servicios. 	60%	Pendiente verificación y puesta en marcha del servicio	Nov-2014	Comité GEL
	<ul style="list-style-type: none"> Habilitar mecanismos para el pago en línea, cuando los trámites o servicios así lo requieran. 			Abr-2014	Comité GEL
	<ul style="list-style-type: none"> Garantizar el registro de la fecha y la hora en la cual sucede la transacción para su archivo, conservación y posterior consulta 			Nov-2015	Comité GEL



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
"Marca la diferencia"

Servicios Administrativos



	de los documentos electrónicos.		contratado.		
	<ul style="list-style-type: none"> Hacer uso de la firma digital o electrónica dentro de los servicios generados por la entidad en medios electrónicos. Realiza acciones de mejoramiento en prestación de trámites y servicios, buscando satisfacer permanentemente las necesidades de los usuarios. 			Nov-2015	Comité GEL
	<ul style="list-style-type: none"> Realizar ejercicios de organización y agrupación de los trámites y servicios, tomando en cuenta: <ul style="list-style-type: none"> Focalización en un grupo de usuarios. Concentración en temáticas comunes. Momentos esenciales del ciudadano - MECs Implementar las soluciones para ventanillas únicas priorizadas que van hacia el ciudadano, el empresario o el servidor público. 	15%	Pendiente actualización y organización de trámites y servicios.	Jul-2014	Comité GEL
Optimizar los procedimientos según temáticas, intereses, o poblaciones afines mediante la implementación de ventanillas únicas.		20%	Proyecto en estudio de aprobación. Convocatorias Colciencias	Nov-2015	Comité GEL

5.Componente : TRANSFORMACIÓN

Objetivo	Actividad	Nivel de avance (%)	Observaciones	Fecha Estimada	Resp.
Hacer uso de medios electrónicos en procesos y procedimientos internos y estrategia de Cero Papel	<ul style="list-style-type: none"> Desarrollar la estrategia de Cero Papel 	5%	Levantamiento de información para establecer el consumo en determinados periodos y secretarias, como estrategias de ahorro y buenas	Nov-2014	Comité GEL
	<ul style="list-style-type: none"> Diseño de buenas prácticas 	15%		Dic-2013	Comité GEL
	<ul style="list-style-type: none"> Hacer un diagnóstico de cuánto papel se consume. 	20%		Dic-2013	Comité GEL
	<ul style="list-style-type: none"> Identificar oportunidades clave para ahorrar papel. 	15%		Dic-2013	Comité GEL
	<ul style="list-style-type: none"> Adoptar buenas prácticas y promover el cambio de cultura organizacional 	15%		Jun-2014	Comité GEL
	<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento y monitoreo 	15%		Nov-2015	Comité



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
"Marca la diferencia"

Servicios Administrativos



			prácticas.		GEL
Documentos electrónicos - incorporar esquemas de gestión de documentos electrónicos	<ul style="list-style-type: none"> Identificar requisitos y necesidades. 	10%	Adelantar procesos de automatización e incluir nuevos trámites que no ameriten el consumo de papel y sean manejables en medios magnéticos	Nov - 2014	Comité GEL
	<ul style="list-style-type: none"> Evaluar sistemas existentes. 			Nov - 2014	Comité GEL
	<ul style="list-style-type: none"> Definir estrategias y diseñar el sistema 			Nov - 2014	Comité GEL
	<ul style="list-style-type: none"> Implementar el esquema de gestión de documentos 			Nov - 2014	Comité GEL
	<ul style="list-style-type: none"> Implementar seguimiento y mejoramiento 			Nov - 2014	Comité GEL
Garantizar que todos los procesos y procedimientos que se realiza en la entidad se presten por medios electrónicos.	<p>Identificar con base en el MECI y el Sistema de Calidad implementado, lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Procesos Misionales Procesos Estratégicos Procesos de Apoyo Procesos de Evaluación 	10%	Está en proceso de contratación MECI	Oct- 2014	Comité GEL
	<p>En cada uno de los anteriores procesos identificar:</p> <ul style="list-style-type: none"> Entradas Procedimientos Salidas Registros, formatos y demás documentos solicitados Roles y responsables de la información Estado de automatización Trámites y servicios asociados a dichos procesos Grado en que se han reemplazado los documentos en papel por electrónicos Elementos tecnológicos que intervienen en el proceso (aplicaciones, servidores, equipos de red, equipos de seguridad de red, etc.) y grado de implantación 	10%		Oct- 2014	Comité GEL
	<ul style="list-style-type: none"> Contar con Tablas de Retención documental 	10%		Proceso implementación	Oct- 2014



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
"Marca la diferencia"

Servicios Administrativos



	<ul style="list-style-type: none"> Plan de Gestión Documental. 	10%	Proceso implementación	Oct- 2014	Comité GEL
	<ul style="list-style-type: none"> Gestión de seguridad de la información 	10%	Proceso implementación	Oct- 2014	Comité GEL
Analizar , priorizar y racionalizar los procesos	Identificar lo siguiente:	10%	Aplicar la política cero papel e identificar los procesos que se deben incluir en la propuesta para ser manejados entre las dependencias de la entidad.	Nov - 2015	Comité GEL
	<ul style="list-style-type: none"> Procesos que impactan la eficiencia en la organización. 				Comité GEL
	<ul style="list-style-type: none"> Procesos dentro de los cuales se produce intercambio de información con otras entidades o entre dependencias de la misma entidad, bien sea como un requisito (entrada) o como un producto (salida). 				Comité GEL
	<ul style="list-style-type: none"> Procesos con los cuales se iniciará la implementación de Cero Papel y los actos administrativos que podrán manejarse de manera electrónica. 				Comité GEL
	<ul style="list-style-type: none"> Automatizar los procesos y procedimientos críticos haciendo uso de los medios electrónicos en concordancia con las definiciones establecidas por la normatividad vigente e implementando los Lineamientos detallados para la implementación de procesos administrativos electrónicos del Ministerio de TIC. 	Comité GEL			
	<ul style="list-style-type: none"> Realizar acciones de mejoramiento en la automatización de los procesos y procedimientos internos. 	15%	Acompañar el proceso de análisis e implementación	Nov - 2015	Comité GEL
Cadenas de trámites Lograr que cuando un trámite automatizado requiere del producto de otra entidad, este último se pueda gestionar en línea también de forma sincronizada.	<ul style="list-style-type: none"> Implementar el lenguaje común de intercambio en todos los trámites y servicios en los que se efectúe intercambio de información. 	15%	Hacer un diagnóstico de los tramites que son susceptibles de poder encadenarse con otros, para	Nov - 2015	Comité GEL
	<ul style="list-style-type: none"> Identificar, analizar, priorizar y optimiza las cadenas de trámites que lidera. 	0%		Nov - 2015	Comité GEL
	<ul style="list-style-type: none"> Implementar las soluciones para las cadenas de trámites que lidera o en las que participa luego de un proceso de 	0%		Nov - 2015	Comité GEL



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
"Marca la diferencia"

Servicios Administrativos



	<p>identificación y priorización.</p> <ul style="list-style-type: none"> Publicar en el catálogo de servicios de intercambio los servicios de intercambio de información que sean de interés para más de una entidad. 	0%	su identificación e implementación	Nov - 2015	Comité GEL
<p>Servicios de intercambio de información:</p> <p>Desarrollar las actividades orientadas hacia la prestación de servicios de intercambio de información para lograr los niveles de colaboración que requiere el Estado para actuar como uno solo.</p>	Identificar los diferentes escenarios de interoperabilidad según el tipo de intercambio de información a realizar.	10%	Adelantar diagnósticos, estudios de conveniencia y de implementación para la ejecución de las actividades orientadas hacia la prestación de servicios de intercambio de información	Nov - 2015	Comité GEL
	Conceptualizar los elementos de dato que no hagan parte aún del Lenguaje común de intercambio.				
	Desarrollar servicios de intercambio prioritarios siguiendo lo establecido en el Marco de Interoperabilidad en los diferentes dominios y niveles.				
	Publica los servicios automatizados en el Catálogo de servicios provisto por el Ministerio de TIC.				
	Hacer uso de la RAVEC y contar con un esquema de provisión de infraestructura adecuado. De no disponer del servicio de la RAVEC, deberá hacer uso de una canal equivalente.				
Realizar acciones de mejoramiento en el intercambio de información con otras entidades.					

6.Componente : DEMOCRACIA EN LÍNEA

Objetivo	Actividad	Nivel de avance (%)	Observaciones	Fecha Estimada	Resp.
Definir la estrategia de participación por medios Electrónicos.	Impulsar la participación ciudadana identificando las iniciativas o temáticas que se van a implementar con el apoyo de medios electrónicos.	40%	Adoptar otros medios de participación	Oct.2014	Comité GEL
	Definir para la implementación un Cronograma, responsables, recursos, actividades y canales electrónicos a utilizar.	10%	Se establecerán en comité GEL	Dic - 2013	Comité GEL



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
"Marca la diferencia"

Servicios Administrativos



	Contar con bases de datos que contengan información discriminada de las organizaciones sociales y grupos de interés relacionados la misión, así como de cada uno de los usuarios/clientes para convocarlos para la participación.	15%	Estudio de organizaciones a realizarse para hacerlos participes de la estrategia GEL.	Jul - 2014	Comité GEL
	Publicar en el sitio web la estrategia para la implementación de los espacios de participación y convocar (por medios electrónicos) a los interesados a participar en el proceso de consulta.	0%		Apertura de canales para suscripción de grupos de interés.	Jul - 2014
	Realiza acciones de mejoramiento en los procesos y espacios de participación para la construcción de políticas, planeación, solución de problemas y control social.		Jul - 2014		Comité GEL
	Publicar el documento definitivo de la estrategia de participación en la sección denominada "Participación ciudadana" así como las respuestas y resultados de la discusión de la estrategia.		Jul - 2014		Comité GEL
	Realizar acciones de mejoramiento identificadas que consisten en ajustes y actualizaciones de la estrategia para la participación.		Jul - 2014		Comité GEL
Construir de forma participativa las políticas y planeación estratégica.	Publicar todos aquellos proyectos de normatividad que se estén tramitando y que afecten directamente a los ciudadanos, usuarios o clientes de los servicios de la entidad.	15%	Actividad en proceso de inventario de información para su publicación.	Oct - 2014	Comité GEL
	Convocar a los interesados a participar en el proceso de consulta. Los medios usados para realizar dicha promoción incluyen, sitio web, correo electrónico, telefonía móvil, redes sociales, mensajes de texto y video clips educativos para motivar la participación en el proceso, complementarios a estrategias de comunicación a través de la radio o prensa.	0%	Disponibilidad permanente de canales para la suscripción de los interesados en participar.	Oct - 2014	Comité GEL



**REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO**
"Marca la diferencia"



Servicios Administrativos

	Habilita mecanismos electrónicos para consultar a sus usuarios sobre la normatividad publicada para consulta. Dichos mecanismos pueden ser foros, chats, blogs, mensajes de texto, redes sociales o cualquier otro.	0%	Mediante medios electrónicos, publicar los resultados de la consulta realizada como también los aspectos a mejorar y documento definitivo.	Oct - 2014	Comité GEL
	Publicar los resultados de la consulta realizada, identificando frecuencias y prioridades establecidas por los ciudadanos.	0%		Oct - 2014	Comité GEL
	Publicar el documento de normatividad definitivo que debe incorporar observaciones y recomendaciones recibidas.	0%		Oct - 2014	Comité GEL
	Difundir por medios electrónicos a los participantes en el proceso de participación el documento de normatividad definitivo.	0%		Oct - 2014	Comité GEL
Abrir espacios para el control social.	Convocar a los interesados a participar en los espacios y procesos de rendición de cuentas, según la caracterización de sus usuarios.	70%	Se habilitaran nuevos medios para la convocatoria.	jul - 2014	Comité GEL
	Habilitar herramientas electrónicas para consultar a sus usuarios sobre los temas que deben ser incluidos en los espacios y procesos de rendición de cuentas. Dichas herramientas pueden ser foros, chats, blogs, mensajes de texto, redes sociales o cualquier otro.	30%	Se habilitaran nuevos medios	Oct - 2014	Comité GEL
	Publicar los resultados de la consulta anterior, identificando frecuencias y prioridades establecidas por los ciudadanos.	70%	Mejorar la presentación de los resultados publicados.	Oct - 2014	Comité GEL
	Realizar jornadas de rendición de cuentas. Durante dicha jornadas la entidad habilita cualquiera de los siguientes canales: chat, línea telefónica, mensajes de texto, redes sociales, foro o blog.	50%	Los canales ya existen, se deben habilitar en las jornadas programadas.	Oct - 2014	Comité GEL
	Publicar los resultados de las jornadas de rendición de cuentas, incluyendo la participación por diversos medios realizada durante el ejercicio, así como el informe respectivo.	80%	Se publicó en medios TV locales y streaming por	Oct - 2014	Comité GEL



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
"Marca la diferencia"

Servicios Administrativos



			la WEB de la entidad. Pendiente adoptar otros medios		
	Difundir por medios electrónicos los resultados de dichas jornadas a los participantes de los procesos de rendición de cuentas.	40%	Incluir medios de difusión.	Oct.2014	Comité GEL
Consulta para la solución de problemas	Publicar los temas a los cuales quiere buscar solución a través de espacios de innovación abierta.	0%	Con la utilización de medios electrónicos y presenciales, convocar permanentemente a los interesados publicar en hacer parte de la solución a los problemas planteados para luego publicar los resultados obtenidos y el documento definitivo.	Ago - 2015	Comité GEL
	Convocar a los interesados a participar en el proceso de consulta para la solución de problemas.	0%		Ago - 2015	Comité GEL
	Habilitar espacios tanto presenciales como electrónicos para adelantar los procesos de solución de problemas. Dichos mecanismos pueden ser centrales de desarrollo, eventos de creativos y desarrolladores, foros, chats, blogs, mensajes de texto, redes sociales, plataformas especializadas o cualquier otro.	0%		Ago - 2015	Comité GEL
	Publicar los resultados obtenidos del proceso. La entidad difunde por medios electrónicos a los participantes los resultados de los procesos de innovación abierta adelantados.	0%		Ago - 2015	Comité GEL