

**PLAN DE ACCION DE GOBIERNO EN LINEA  
TERRITORIAL**

**CORPORACION PARA EL DESARROLLO  
SOSTENIBLE DEL NORTE Y ORIENTE  
AMAZONICO CDA.**

**Inírida – Guainía Enero de 2011**

*¡Ambiente visible para la sostenibilidad de una sociedad posible...!*



## MARCO ESTRATEGICO

### Visión del plan de acción de Gobierno En Línea

Para el año 2011 la CORPORACIÓN CDA, habrá desarrollado las fases 1,2,3,4 y 5 de la Estrategia de Gobierno En Línea automatizando 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, que contribuya a una entidad más eficiente, más transparente, más participativa que preste mejores servicios a la ciudadanía en general, garantizando un mejor acceso de la información.

### OBJETIVO GENERAL

Desarrollar acciones que garanticen la implementación de las fases , Información, Interacción, Transacción, Transformación y Democracia en Línea. de la Estrategia de Gobierno en línea en la CORPORACIÓN CDA, haciendo partícipes a todos los Integrantes de la entidad y la Comunidad, a fin de mantener, difundir y mejorar las herramientas informáticas disponibles y los contenidos en las fases.

### OBJETIVOS ESPECIFICOS

Para cumplir con el objetivo, responsabilidades y funciones designadas por el Plan de Acción para la implementación de la Estrategia de Gobierno en línea en sus fases

- Liderar y apoyar la formulación, actualización y desarrollo del Plan de Acción.
- Identificar y definir los trámites y servicios de mayor necesidad de simplificación o automatización.
- 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.
- Consolidar las bases necesarias para el cumplimiento de las siguientes fases de Gobierno En Línea, Información, Interacción, Transacción, Transformación y Democracia en Línea.
- Garantizar la actualización de los canales del sitio Web por parte de cada una de las dependencias.
- Divulgar continuamente el sitio Web en la jurisdicción de la Corporación CDA.
- En caso de reemplazo del responsable de la actualización de los canales de determinada dependencia, realizar capacitación y empalme al nuevo encargado de los canales del sitio Web.

## MARCO DE ACCION

Se definen las siguientes líneas de acción para el plan:

- Diagnóstico del sitio Web.
- Procedimientos de actualización del sitio Web.

*¡Ambiente visible para la sostenibilidad de una sociedad posible...!*

## Plan de Acción GEL CDA 2011

- 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, Regional y Nacional.
- Implicar a todas las dependencias en la actualización oportuna de los canales del sitio Web asignados a cada una de ellas.
- Programar reuniones periódicas con el comité GEL - T con el fin de realizar un balance sobre el funcionamiento del sitio Web e identificar los problemas y necesidades para la pronta solución.
- Garantizar los recursos para el sostenimiento del sitio web

**MARCO OPERATIVO**

**Estructura del Plan de Acción de Gobierno en línea territorial:**

FASE DE INFORMACIÓN												
No	Acciones	Frecuencia	Beneficios	Indicador logro	Meta	Trimestre				Evidencia	Responsable	Recursos
						1	2	3	4			
1	Capacitación GEL	1 vez al año	Entidad conocedora de la estrategia GEL	Funcionarios conocedores de la estrategia GEL	100% de la entidad conoce la estrategia GEL		x			Lista de asistencia	Comités Gel Acompañamiento Ministerio	Personas de la entidad capacitadas
2	Recolección de información	Mensual	Información Al día y sitio web actualizado	Numero de sensibilizaciones	Número de documentos reportados	x	x	x	x	Lista de asistencia /Indicador de la visita pagina Web / medios de información utilizados	Comité GEL / Comunicaciones / administración del sitio web	Personal administrativo /medios informativos / emisoras /magazín institucional / volantes...
3	Identificación de trámites y servicios SUIT	Durante el año 2011	Mejoramiento de la eficiencia en la prestación de servicios	Número de trámites y servicios identificados	100% de trámites y servicios disponibles en el sitio	x	x			Acta de avance de la información y pantallazos	Comité GEL / Normatización y Calidad Ambiental	Personal administrativo de información de trámites
4	Publicación en el portal único de contratación PUC	Durante el 2011	Cumplimiento de las disposiciones legales sobre contratación y transparencia en el manejo de los recursos públicos	Número de contratos publicados en el PUC y/o número de procesos publicados sobre el total de contratos.	100% de la información sobre contratación pública	x	x	x	x	Proceso de contratación publicados	Comité GEL / Secretaría General	Personal administrativo de información PUC

*¡Ambiente visible para la sostenibilidad de una sociedad posible...!*

Plan de Acción GEL  
CDA 2011

5	Cumplimiento de avances	Uno al mes	Eficiencia en la optimización del sitio web y cumplimiento al cronograma de actividades	Porcentaje de cumplimiento de avance sobre el resultado final	100% de cumplimiento	x	x	x	x	Actas de avance	Comité GEL	Personal administrativo
---	-------------------------	------------	---	---	----------------------	---	---	---	---	-----------------	------------	-------------------------

FASE DE INTERACCIÓN												
No	Acciones	Frecuencia	Beneficios	Indicador logro	Meta	Trimestre				Evidencia	Responsable	Recursos
						1	2	3	4			
1	Sensibilización a la comunidad para que se comuniquen con la CDA	Dos veces por año	Rol más activo de la comunidad en los asuntos ambientales	Número de sensibilizaciones	Comunidad conocedora de los medios de interacción con la entidad		x	x		Registros en el sistema	GEL / administración de la Web	Personal Administrativo
2	Respuesta a solicitudes quejas y reclamos	Una vez por mes	Comunidad proactiva entre ciudadanos y Corporación CDA	Número de solicitudes con respuesta / número de solicitudes recibidas	100% de solicitudes con respuesta	x	x	x	x	Base de datos de correos recibidos	GEL	Personal administrativo y conectividad
3	Direccionamiento de la información por consulta de correo contáctenos	Una vez a la semana	Evitar represar la información para que cada dependencia tenga información	Número de solicitudes recibidas en el correo / sobre	100% de la información consultada	x	x	x	x	Carpeta de relación	Comité GEL	Conectividad

*¡Ambiente visible para la sostenibilidad de una sociedad posible...!*

Plan de Acción GEL  
CDA 2011

			puntual y oportuna	número de solicitudes entregadas a las dependencias								
4	Actualizaciones de información	Una vez a la semana	Información actual y veraz	Número de actualizaciones	Sitio web con información actual	x	x	x	x	Registro de fechas de actualización	GEL	Personal administrativo
5	Cumplimiento o avance de la línea de interacción	Una vez por semestre	Implementación de la fase	Porcentaje de cumplimiento	100% de la fase	x		x		Acta	Comité GEL	Personal administrativo

*¡Ambiente visible para la sostenibilidad de una sociedad posible...!*

Plan de Acción GEL  
CDA 2011

FASE DE TRANSACCIÓN												
No	Acciones	Frecuencia	Beneficios	Indicador logro	Meta	Trimestre				Evidencia	Responsable	Recursos
						1	2	3	4			
1	Caracterización de la información	Mensual	Información veraz	Número de información caracterizada al 100%	100% de la información caracterizada.	x	x	x	x	Carpeta de control	Comité GEL y todas las dependencias	Personal administrativo
2	Mejoramiento de la conectividad	Diaria	Disponibilidad de red	Horas de conectividad diaria	Conectividad permanente	x	x	x	x	Indicador de visitas del sitio web	GEL y personal de sistemas	Plataforma del sitio web
3	Tramites y servicios prestados en línea	Mensual	Racionalización de los tramites y servicios	Número de trámites y servicios prestados en línea	Tramites y servicios prestados en línea	x	x	x	x	Indicador de visitas del sitio web y registro de los servicios prestados	Comité GEL y dependencias involucradas	Personal administrativos y software
4	Cumplimiento del avance de la línea de información y ajustes	Trimestral	Eficiencia en la optimización del sitio web y cumplimiento al cronograma de actividades	Porcentaje de cumplimiento de avance sobre el resultado final	100% de cumplimiento	x	x	x	x	Acta de avances	Comité GEL / dependencias y administrador del sitio web	Personal administrativo
5	Cumplimiento de avance de la línea de transacción	Trimestral	Implementación de fase	Porcentaje de cumplimiento	100% de la fase	x			x	Acta	GEL / todas las dependencias / administración del sitio web	Personal administrativo

¡Ambiente visible para la sostenibilidad de una sociedad posible...!

FASE DE TRANSFORMACIÓN												
No	Acciones	Frecuencia	Beneficios	Indicador logro	Meta	Trimestre				Evidencia	Responsable	Recursos
						1	2	3	4			
1	Caracterización y actualización de la información	Una vez por semana	Información veraz y oportuna a la comunidad	Número de actualizaciones	100% información actualizada	x	x	x	x	Reporte de información en el sitio web y fechas de actualización	GEL	Personal administrativo y conectividad
2	Cumplimiento del avance de la línea de información y ajustes	Una vez al mes	Eficiencia en la optimización del sitio web y cumplimiento al cronograma de actividades	Porcentaje de cumplimiento de avance sobre el resultado final	100% de cumplimiento				x	Acta de avances	GEL	Personal administrativo
3	Cumplimiento del avance de la línea interacción	Una vez por semestre	Implementación de la fase	Porcentaje de cumplimiento	100% de la fase	x			x	Acta	GEL	Personal administrativo
4	Empalme con la administración entrante	Diciembre de 2011	Continuidad del proceso de GEL	% de actividades desarrolladas	100% empalme				x	Acta de empalme y actividades desarrolladas	GEL	Personal administrativo y documentación registrada de gobierno en línea

*¡Ambiente visible para la sostenibilidad de una sociedad posible...!*

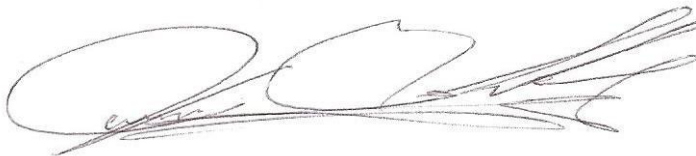
FASE DEMOCRACIA EN LÍNEA												
No	Acciones	Frecuencia	Beneficios	Indicador logro	Meta	Trimestre				Evidencia	Responsable	Recursos
						1	2	3	4			
1	Sensibilización a la comunidad en el conocimiento del sitio web fase democracia en línea	Trimestral	Información veraz y oportuna y acceso a canales de participación nacional y territorial	Número de sensibilizaciones	Comunidad informada	x	x	x	x	Indicador de visitas del sitio web	Comité GEL / comunicaciones	Personal administrativo y medios de comunicación e información
2	Articulación con entidades locales, regionales, nacionales e internacionales	Trimestral	Mayor cobertura de la información	Indicador de visitas del sitio web	905 de los canales en uso	x	x	x	x	Conectividad con las entidades del estado	Gel / entidades regionales / nacionales	Personal administrativo y bienes y servicios

*¡Ambiente visible para la sostenibilidad de una sociedad posible...!*

**El comité GEL y la Oficina Asesora de** control interno o quien haga sus veces, serán los encargados de la vigilancia, seguimiento, monitoreo y evaluación de los avances de la ejecución del Plan de Acción.

Semestralmente el Comité GEL presentará un informe de gestión de la ejecución del Plan de Acción a la Unidad de Control Interno, dicho informe se publicara en el sitio Web.

El presente Plan de Acción rige a partir de su firma.



**CESAR HUMBERTO MELENDEZ SAENZ**  
Director General

**MARCO OPERATIVO**

Acción	Beneficios para los ciudadanos	Indicadores de gestión	Metas	Actividad	Responsable	Responsable	Tiempo
Procedimientos de rediseño total sitio web de la Corporación.	De fácil navegación y acceso a l sitio web.	Aplicación rediseño total sitio web.	Cumplir con los altos estándares de navegación de accesibilidad web.	Propuesta de rediseño gráfico del sitio conforme a la imagen Corporativa y las recomendaciones que efectuó el comité de seguimiento de proyecto.	Dirección General, Subdirección Administrativa y Financiera, Oficina de Planeación.	Recurso Humano, Tecnológico y financiero.	4 meses
Motivación de la comunidad para la interacción con el sitio web de la Corporación CDA.	Conozcan los nuevos medios de comunicación e interacción.	Realizar seguimientos visitantes sitio web.	Conseguir que cada miembro de las comunidades manipulen el sitio web.	Promoción a través de las emisoras, creación de carteleras, vallas, voz a voz.	Funcionarios de la Corporación.	Recurso Humano	1 Mes
Actualización sitio web.	Entregar información oportuna y eficiente.	Frecuencia actualización sitio web.	Todos lo s días actualizar el gestor de contenido.	Realizar el montaje de la información en el gestor de contenidos con las secciones de los diferentes sitios.	Oficina de Planeación.	Recurso Humano y Tecnológico	1 año
Identificación de trámites y servicios de la Corporación para la atención del ciudadano	Vincular a la comunidad con el sitio	Solicitudes tramites en línea	Agilizar los procesos para solicitud de tramites y obtención oportuna.	Crear un canal de los trámites y servicios que presta la Corporación en línea para lograr mayor efectividad, eficiencia en las actividades de la Corporación.	Funcionarios Corporación.	Recurso Humano y Tecnológico	1 Año.
Crear compromiso de trabajo con los funcionarios de la Corporación y/o otras entidades.	Informar a la comunidad en general de las acciones realizadas por la Corporación.	Informes	Posicionamiento imagen Corporativa.	Sensibilizar a los funcionarios o las demás instituciones para que aporten información.	Funcionarios de la Corporación.	Recurso Humano	1 Año.

## ACCIONES NECESARIAS

La Corporación CDA, se compromete que para las acciones necesarias a la satisfacción del cliente, utilizará el sitio modelo de entidades gubernamentales, el cual se describe a continuación.

### 1. Propuesta pagina de Inicio:

La arquitectura de la información estará basada en los lineamientos para cumplir con lo establecido en el Decreto 1151 del 14 de abril de 2008 descritos en el manual para la Implementación de la estrategia de gobierno en Línea, cumpliendo con la fase de información e interacción ( fase I y II) y algunos aspectos de la Fase de transacción en línea (acceso vía WAP/PDA; Versión en otro idioma), la fase de Democracia en línea ( construcción y seguimiento a políticas, planes, programas y temas legislativos; discusión y consulta en línea para toma de decisiones).

El Diseño del sitio modelo quedará con los siguientes bloques:

1.1 **Encabezado:** será visible desde todas las páginas del sitio, este segmento incluirá un menú de navegación con las siguientes opciones:

Inicio- enlace a la pagina de inicio

Mapa del sitio- contiene los enlaces a todas las secciones del sitio

Glosario- esta sección contendrá términos de uso frecuente y términos utilizados en la página.

Ayuda: contiene un texto de ayuda para la navegación del sitio con énfasis en temas de accesibilidad web.

Idioma- inicialmente se presentará como un hipervínculo al sistema de traducción automática del sitio al idioma inglés utilizando la herramienta que proporciona de manera gratuita Google.

Buscador-facilita el acceso a la información a través de un motor de búsqueda sencillo

Nombre de la Entidad-espacio para colocar el nombre de la entidad.

Área de fotografía y logo- espacio para colocar el logo de la entidad y una composición básica.

Se propone la ubicación de vínculos sobre la entidad desde el menú principal de navegación el cuál será desplegable y mostrará el acceso a las subsecciones. Esta estrategia busca dar un área mayor en al presentación de las secciones en el cuerpo de la página principal dejando adicionalmente el espacio utilizado por el menú de navegación que será ubicado al lado izquierdo de la página.

## **FASE DE INFORMACIÓN EN LINEA**

El menú principal facilitará el acceso a las siguientes secciones:

### **Acerca de la Entidad**

- Estructura organizacional (Misión, Visión, Objetivos, funciones, organigrama)
- Dependencias
- Localización física
- Teléfonos
- Correos electrónicos de contacto
- Directorio de Funcionarios
- Entidades Relacionadas
- Donde estamos
- Datos de contacto
- Directorio

### **Nuestra Gestión**

- Políticas y planes
- Programas y proyectos en ejecución
- Contacto con dependencias responsables
- metas
- Indicadores
- Contratación
- Presupuesto aprobado en ejercicio
- Información histórica de presupuesto
- Entes de control
- Informes de gestión, plan de mejoramiento

### **Normatividad**

- Normas vigentes
- Proyectos de norma

### **Servicios de información**

- Preguntas frecuentes
- Noticias
- Calendario de eventos
- Boletines y publicaciones
- Convocatorias
- Artículos de interés
- Audio y video
- Galería de fotografía
- Edictos
- Enlaces

### **Tramites y servicios**

- Trámites
- Servicios

### **Interactuemos**

- Contáctenos
- Peticiones, quejas y reclamos
- Notificación vía por correo
- RSS
- Foros
- Versión móvil
- Catalogo centro de documentación
- Sección para niños

### **1.2 Menú Secundario**

Este menú, será ubicado en la columna derecha del sitio web, incluirá opciones de información y otras opciones del sitio de la entidad relacionados principalmente con servicios que son requeridos por los ciudadanos.

### **FASE DE INTERACCION EN LINEA**

El sitio web podrá ser utilizado por personas con limitaciones físicas, especialmente invidentes y a quien le será posible acceder a los contenidos del sitio a través de navegadores web disponibles.

Las opciones de información para interactuar con nuestro sitio serán comunes a todos los sitios y tendrán las siguientes secciones:

- Contáctenos

- Peticiones, quejas y reclamos
- Un motor de búsqueda sencillo
- Notificación a correos electrónicos
- Audio y Videos destacados y encuestas
- Descarga de documentos de información
- Preguntas frecuentes
- Calendario de eventos

### **FASE DE TRANSACCIÓN EN LINEA**

Acceso vía WAP/PDA, contendrá versión en otro idioma con un hipervínculo de la herramienta de Google, y el usuario podrá ver la política de seguridad del sitio.

### **FASE DE DEMOCRACIA**

EL usuario podrá ver los seguimientos a políticas, planes, programas y temas legislativos; discusión y consulta en línea para al toma de decisiones.

El pie de pagina contendrá la información de contacto, horarios de atención al público y las políticas de privacidad y créditos.

Para los enlaces serán incorporados todos los sitios de entidades gubernamentales que incluyen el escudo de Colombia, gobierno en línea y el portal único de contratación.

Para lo anterior, el comité presentará un informe de gestión trimestral a la oficina de control interno de la entidad con el fin de que se les haga monitoreo y evaluación de los avances en la ejecución del plan de acción y desarrollo de la estrategia.

**CESAR HUMBERTO MELENDEZ SAENZ**

Director General

Plan de Acción GEL  
CDA 2011

*¡Ambiente visible para la sostenibilidad de una sociedad posible...!*

---

Guainía-Guaviare-Vaupés