

SOLUCIONES PROPUESTAS

OBJETIVO

Identificar y documentar posibles soluciones y herramientas que ASOCARS o las Corporaciones puedan ofrecer, para el mejoramiento de los niveles de cumplimiento de las Corporaciones que presenten menor cumplimiento de la estrategia GEL.

ACTIVIDADES

- Analisis de los Criterios Priorizados identificando las posibles soluciones y herramientas que se pueden plantear

METODOLOGIA

Una vez priorizados los criterios en las Fases: I (Información), II (Interacción), III (Transacción) y V (Democracia) de la estrategia Gobierno en Línea, se procedió a desarrollar reuniones con la participación de un grupo interdisciplinario: Ingeniero de sistemas, Ambiental, Forestal y un abogado, con el fin de formular posibles estrategias y actividades para dar cumplimiento a cada uno de los criterios propuestos por el MINTIC, en coherencia con los recursos técnicos y los alcances que puede abarcar cada corporación, con el objetivo de implementarse de manera presencial y con apoyo virtual y telefónico.

De la misma forma, se realizó una reunión con el delegado de Gobierno en Línea del Ministerio de Tecnologías de la Información y las comunicaciones (MINTIC) para validar las estrategias que se desarrollaron, dando solidez a las actividades propuestas.

Finalmente, se procedió a agrupar los criterios según el tipo de actividad necesaria para dar cumplimiento, obteniendo cinco (5) Estrategias básicas, así mismo se generó una categoría adicional llamada: CRITERIOS NO EJECUTABLES, criterios que exigen una gran inversión técnica, o económica y cuyo valor por criterio es muy bajo. A continuación se listan dichas estrategias:

ESTRATEGIA BASICA	NOMBRE	SIGLA
Estrategia (1)	Taller Nacional de Homologación y Publicación de Tramites	(TN)
Estrategia (2)	Desarrollo de Herramientas para Publicación	(DesH)
Estrategia (3)	Disposición de Herramientas Para Publicación	(DispH)
Estrategia (4)	Transferencia	(Trans)
Estrategia (5)	Solicitud y publicación de documentos o información	(Docs)
Criterios No Ejecutables	Criterios No Ejecutables	----

Así mismo se identificaron siete (7) Estrategias conjuntas, es decir, aquellas que tienen labores comunes entre dos estrategias básicas, las cuales se nombraron como sigue:

NOMBRE	ESTRATEGIA CONJUNTA (SIGLA)	ESTRATEGIAS BASICAS
Taller Nacional- Desarrollo de Herramientas	TN-DesH	Estrategia (1) y Estrategia (2)
Taller Nacional- Disposición de Herramientas	TN- DispH	Estrategia (1) y Estrategia (3)
Taller Nacional-Transferencia	TN-Trans	Estrategia (1) y Estrategia (4)
Desarrollo de Herramientas- Solicitud Documentos	DesH-Docs	Estrategia (2) y Estrategia (5)
Disposición de Herramientas- Solicitud de Documentos	DispH-Docs	Estrategia (3) y Estrategia (5)
Desarrollo de Herramientas- Disposición de Herramientas	DesH-DispH	Estrategia (2) y Estrategia (3)
Desarrollo de Herramientas- Transferencia	DesH-Trans	Estrategia (2) y Estrategia (4)
Disposición de Herramientas- Transferencia	DispH-Trans	Estrategia (3) y Estrategia (4)

RESULTADOS

A continuación se presentan las estrategias desarrolladas por cada Fase para dar cumplimiento a los criterios de la Estrategia Gobierno en Línea y la agrupación de criterios según el tipo de actividad a realizar

ESTRATEGIAS DESARROLLADAS POR CADA FASE

FASE I: INFORMACION

Para esta Fase se desarrollaron 46 propuestas según los criterios priorizados:

PARA ALCANZAR APROXIMADAMENTE UN 25% :

CRITERIO	CUMPLIMIENTO SEGÚN MINTIC	ESTRATEGIA PROPUESTA
F1-Listado de trámites y servicios	El criterio se cumple si: - Aparece en la Web de la entidad el listado de todos los trámites y servicios que se publican en el SUIT - Todos los enlaces están bien direccionados - Ningún enlace está roto - Aparece el enlace al sitio donde se puede ejecutar los trámites y servicios en línea - El enlace es válido en éste último caso	Taller nacional de homologación y publicación de tramites
F1- Informes de Gestión	El criterio se cumple si Se publican los 3 informes: a la Contraloría, a la Asamblea/Concejo (según aplique) y los informes de rendición de cuentas a los Ciudadanos. - Se publican las dos vigencias, de acuerdo con la periodicidad de los	a) Solicitud de información y/o envío delegado a recolectar la información faltante (A junio) b) Publicación de informes, en sitio propio o en vinculo alojado en servidor de ASOCARS

	reportes	
F1- Información para niños	El criterio se cumple si - La información tiene dos de los siguientes elementos: movimiento, parte gráfica, sonido. - El lenguaje debe responder a la población objetivo definido por la entidad. - La información tiene que ver con lo que hace la entidad.	a) Se genera una versión base y se crea un vínculo a la página de Asocars b) Si se considera necesario, para dar cumplimiento al criterio F3-Otros Idiomas, Se genera a partir del Video base para niños versión en ALEMAN e INGLES con la información básica: (Funciones actividades, visión, misión, La planeación traducida)
F1- Información sobre la contratación	El criterio se cumple si: - El enlace está en la página de inicio - El enlace está direccionado específicamente al buscador de la información de la entidad - El enlace es válido - El logotipo es el oficial, es decir el que aparece en www.contratos.gov.co	Tener el logotipo disponible de http://www.contratos.gov.co/puc/ y actualizado
F1- Marcación y/o etiquetado	El criterio se cumple si: - Al hacer la prueba con la herramienta, en cada una de las páginas, no se encuentra ningún error excepto los mencionados en el criterio 1,1,1 de los WCAG 2.0 - El contenido de la etiqueta coincide con la información que se pretende mostrar - Todas las fotos tienen pie de página o etiqueta - Todos los videos tienen pie de pagina o una descripción del mismo	NO EJECUTABLE: Muy complejo y tiene bajo peso individual.

<p>F1- Presupuesto aprobado en ejercicio</p>	<p>El criterio se cumple si: - Se publica el detalle del presupuesto aprobado - Se publica el detalle del presupuesto ejecutado (Puede ir en una sola tabla con el anterior) - El presupuesto aprobado y las ejecuciones deben corresponder a gastos e ingresos</p>	<p>a) solicitar presupuesto aprobado y ejecutado deben corresponder a Gastos e Ingresos al menos trimestralmente. b.1) Publicar en la página WEB. b.2) Si no es posible su publicación en la Pagina Web respectiva, Asocars destinará un espacio para publicar esta información <i>c) Enlace habilitado con - CHIP- (Aun no es necesario, la página WEB CHIP no está funcionando actualmente).</i></p>
<p>F1- Información básica en el Portal del Estado Colombiano</p>	<p>El criterio se cumple si:- La información en el PEC está actualizada.- El vínculo de la entidad es válido- La información coincide con la que aparece en el sitio Web de la entidad</p>	<p>a) Gestión de claves SUIT para taller nacional</p>

Una vez cumplidos estos criterios es necesario,

PARA ALCANZAR APROXIMADAMENTE UN 50%:

CRITERIO	CUMPLIMIENTO SEGÚN MINTIC	ESTRATEGIA PROPUESTA
<p>F1- Calendario de actividades</p>	<p>El criterio se cumple si - El calendario está en la página de inicio o el enlace está desde la página de inicio - El calendario tiene información sobre actividades del mes en curso o de meses posteriores - El enlace lleva al calendario del Portal del Estado Colombiano y éste tiene información de la entidad sobre actividades del mes en curso o de meses posteriores</p>	<p>a) Solicitar calendario actividades principales de los Eventos que realiza la Corporación Bimensualmente, b) Publicar el calendario en la pag de inicio ó un enlace para las corporaciones que ya tengan calendario c) Elaborar un calendario desde ASOCARS, para las corporaciones que no cuentan con uno <i>d) Aun no es necesario enlazarlo al Portal del Estado Colombiano</i></p>

<p>F1-Plan de Mejoramiento</p>	<p>El criterio se cumple si</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los informes están actualizados en el periodo de medición respectivo <p>Es válido que se publique el resumen del informe o la matriz detallada. Igualmente, es válido que se publique únicamente el informe del periodo en cuestión (No es necesario que se mantengan los históricos, aunque es recomendable).</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Solicitar informe de Plan de Mejoramiento remitido a Contraloría actualizado (Del último trimestre del año vigente) (puede ser un Resumen o matriz detallada) b) Publicación de la información c) Si no es posible su publicación en la Pagina Web respectiva, Asocars destinara un espacio para publicar esta información
<p>F1-Identidad visual</p>	<p>El criterio se cumple si</p> <ul style="list-style-type: none"> - El escudo de la República de Colombia está en la parte superior - El escudo está siempre disponible en cualquier nivel de navegación - El escudo está siempre estático - El escudo tiene un tamaño no inferior a la imagen de la entidad 	<ul style="list-style-type: none"> a) ASOCARS: Verificación individual de cada página, para su respectivo ajuste. b) Tener el escudo de COLOMBIA disponible en diversos tamaños c) Publicación
<p>F1-Manejo de vínculos</p>	<p>El criterio se cumple si</p> <ul style="list-style-type: none"> - En los vínculos no se usan las siguientes expresiones: ver, ver más, descargar, ver archivo, ver PDF, haga click aquí, descargar documento o similares. - En los vínculos no se usan abreviaturas o palabras propias del navegador. - En secciones como la normatividad, el enlace está sobre el título de la norma o la descripción de la misma (se evalúa igual para secciones como contratación). - No existen enlaces rotos. 	<ul style="list-style-type: none"> a) Averiguar con Ing de Sistemas encargado el tipo de Administrador de Contenidos (un programa) b) Buscar un Plug in (complemento) que permita eliminar o por lo menos activar los enlaces en los títulos. Si la Corporación no los tiene Asocars ofrecerá una solución ajustada c) configurar e instalar Plug in sobre la pagina WEB. d) Definir responsabilidades de Instalación y ejecución, (la Corporación u otorgar la facultad a Asocars)

<p>F1- Política editorial y de actualización</p>	<p>El criterio se cumple si - Cuenta con un documento, resolución, circular, directiva, etc. Sin embargo, para el seguimiento, se deberá verificar el cumplimiento de las políticas.</p>	<p>a) Si la Corporación no lo tiene: Diseñar un Modelo Estándar de la Política Editorial. b) Se entrega a la Corporación para su revisión y ajuste de ser necesario c) La corporación Envía el archivo al E-mail: <i>said.latorre@asocars.org.co</i> con sus respectivos ajustes, No es necesario publicarlo</p>
<p>F1- Preguntas y respuestas frecuentes</p>	<p>El criterio se cumple si - Las preguntas están en la sección especificada (F2-Servicios de Información al Ciudadano) - Las preguntas y respuestas frecuentes están relacionadas con lo que hace la entidad</p>	<p>a) Diseñar un modelo Estándar de Preguntas y respuestas (Texto) b) Enviarlo a corporaciones para su aprobación c) Definir responsabilidades para su publicación</p>
<p>F1- Directorio de funcionarios principales</p>	<p>El criterio se cumple si: - Están los 4 elementos: Nombre, Apellidos, cargo y teléfono y Extensión de los funcionarios del organigrama</p>	<p>a) Solicitar Nombre, Apellidos, cargo y teléfono y Extensión de los funcionarios del organigrama Mínimo hasta Subdirectores b) publicar c) Si no es posible su publicación en la Pagina Web respectiva, Asocars destinara un espacio para publicar esta información</p>
<p>F1- Ruta de navegación</p>	<p>El criterio se cumple si: - La ruta de navegación está en la parte superior - La ruta de navegación es válida - La ruta de navegación funciona, es decir que se puede navegar a través de ésta</p>	<p>a) Averiguar con Ing de Sistemas encargado el tipo de Administrador de Contenidos (un programa) b) Buscar un Plug in (complemento) que permita eliminar o por lo menos activar la ruta de navegación. Si la Corporación no los tiene Asocars ofrecerá una solución ajustada c) configurar e instalar Plug in sobre la pagina WEB. d) Definir responsabilidades de Instalación y ejecución, (la Corporación u otorgar la facultad a Asocars)</p>

F1- Entes de control que vigilan a la entidad	El criterio se cumple si - Se publica el listado de entes o instancias de control - Se publica el tipo de control que ejerce cada entidad o instancia - Se publican los datos de contacto de cada ente de control o el enlace válido a la sección de denuncias	a) Diseñar desde Asocars una plantilla base donde se visualicen los entes de control básicos b) Entregar a la Corporación para su revisión y c) Definir responsabilidades para su publicación
F1- Glosario	El criterio se cumple si - El glosario contiene términos específicos del quehacer de la entidad. No es válido un listado de términos generales o transversales a todas las entidades (plan, programas, trámites, etc.). Tampoco es válido un listado de abreviaturas y su significado - El Glosario está en la sección mencionada	a) Habilitar un LINK a MAVDT TESAURO si lo desean. b) Si no es así, Solicitar a las Corporaciones que ya cumplen el criterio un modelo y adaptarlo si es necesario c) Publicar en la Sección F2- Servicios de Información al Ciudadano d) Definir responsabilidades para su publicación
F1- Teléfonos y/o líneas gratuitas y fax (con indicativo nacional e internacional)	El criterio se cumple si: - Aparecen los números telefónicos y el fax - Si el fax es a través de un PBX se debe indicar - Todos los datos deben tener los indicativos de país y de área - Aparece el enlace a los datos de las sucursales y en éstos los números telefónicos y el fax, incluyendo el indicativo de país y de área. - Se recomienda usar un estándar para los indicativos Ej: (57+1)	a) Obtener información sobre el administrador de contenidos b) Proponer solución para activar un complemento o plantilla c) Definir responsabilidades para su publicación d) Debe ir en la parte inferior de la pág. inicial.
F1- Directorio de entidades	El criterio se cumple si: - Están todas las entidades del sector/rama/organismo/departamento/municipio - Los enlaces son válidos	a) Usar el enlace que actualmente tiene la pagina Web de Asocars b) Publicar el enlace. c) De no ser así, verificar en la página de la Corporación el listado completo de las 32 corporaciones adicionales y la validez del enlace
F1- Información histórica de presupuestos	El criterio se cumple si: - Se publica el detalle del presupuesto aprobado - Se publica el detalle del presupuesto ejecutado con corte a Diciembre de cada año (Puede ir en una sola tabla	a) Solicitar presupuesto aprobado y el presupuesto ejecutado a corte diciembre de cada año gastos e ingresos (2008 y 2009), Debe contener presupuesto detallado. b) Definir responsabilidades para su

	con el anterior) - El presupuesto aprobado y las ejecuciones deben corresponder a gastos e ingresos	publicación
F1-Número de Visitas	El criterio se cumple si - El contador está en la página de inicio - El contador funciona Es recomendable indicar la fecha desde la cual se está haciendo el conteo	a) YA NO ES REQUISITO SEGÚN MINTIC (NA) b) Si la Corporación lo desea debe instalarlo

Una vez cumplidos estos criterios es necesario,

PARA ALCANZAR APROXIMADAMENTE UN 82%:

CRITERIO	CUMPLIMIENTO SEGÚN MINTIC	ESTRATEGIA PROPUESTA
F1- Decretos	El criterio se cumple si: - La normatividad está organizada o se puede buscar por los 3 criterios (normatividad que rige a la entidad, la que determina su competencia y la que es aplicable a su actividad o producida por la misma) - En el caso de entidades cuyo número de normas es mínimo (menos de 10), es válido que se organicen por tipo de norma y fecha de expedición, incluyendo la descripción de cada norma.	a) Usar el enlace que actualmente tiene la pagina Web de asocars o publicar normograma de la entidad respectiva b) Definición de responsabilidades para Publicarlos o enlazarlos.
F1- Resoluciones, Circulares y/u otros actos administrativos de carácter general	El criterio se cumple si: - La normatividad está organizada o se puede buscar por los 3 criterios (normatividad que rige a la entidad, la que determina su competencia y la que es aplicable a su actividad o producida por la misma)	a) Usar el enlace que actualmente tiene la pagina Web de Asocars b) Definición de responsabilidades para Publicarlos o enlazarlos c) Si la corporación cuenta con su normograma o base de normas, debe publicarlo y mantenerlo actualizado

	<p>- En el caso de entidades cuyo número de normas es mínimo (menos de 10), es válido que se organicen por tipo de norma y fecha de expedición, incluyendo la descripción de cada norma.</p>	<p>d) Verificar el método para la publicación o divulgación de las resoluciones de carácter interno</p>
<p>F1-Políticas, planes o líneas estratégicas</p>	<p>El criterio se cumple si:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se publica el documento de planeación estratégica o el esquema de planeación (cuadro de mando) o una presentación de la misma o un resumen de las políticas, planes o líneas estratégicas (entidades nacionales). - Las entidades territoriales deben publicar el documento de plan de desarrollo 	<p>a) solicitar PAC y PGAR aprobado, b.1) Publicar en la pág. WEB b.2) Si no es posible su publicación en la Pagina Web respectiva, Asocars destinara un espacio para publicar esta información</p>
<p>F1-Contacto con dependencia responsable</p>	<p>El criterio se cumple si:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se publica el correo electrónico de contacto para cada programa o proyecto, el correo electrónico a la dependencia responsable o el correo del canal de atención. 	<p>a) En la sección de planeación, poner un correo electrónico de contacto, o un listado de proyectos con contacto respectivo b) Habilitar en el espacio Web, donde se publiquen los documentos y este asociado al Directorio de funcionarios</p>
<p>F1-Metas e indicadores de gestión</p>	<p>El criterio se cumple si</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se publican los indicadores dentro del avance del plan de acción o del plan estratégico o del plan de desarrollo o del POAI, o de manera independiente de dichos reportes. - Se cuenta con el enlace al SIGOB. 	<p>a) Gestionar información relacionada con metas, indicadores de gestión y/o desempeño y los avances periódicos, de acuerdo con su planeación estratégica (MATRIZ DE SEGUIMIENTO AVANCES PLAN DE ACCION o su equivalente Y MATRIZ POAI) b) Si la corporación cuenta con una sola matriz que tenga los requerimientos, es válida c) Publicar</p>

F1-Oferta de empleos	El criterio se cumple si - Se publica la información con los 4 elementos mencionados (Ofertas de empleos vigentes, su denominación, perfil requerido, periodo de oferta vacante y datos de contacto). Para los cargos que se suplen a través de la CNSC, los datos de contacto hacen referencia al enlace de ésta entidad.	a) Gestionar publicación de Ofertas de empleo vigentes, su denominación, perfil requerido, periodo de oferta vacante y datos de contacto b) Enlace a la CNSC, especificando las vacantes que se van a proveer por las convocatorias o sencillamente ejm CVC: No hay cargos a la fecha en la entidad
F1-Objetivos y funciones	El criterio se cumple si: - Los dos elementos están publicadas en cualquier parte del sitio Web. Si solo aparece uno de ellos, el criterio no se cumple	*) Examinar la posibilidad de generar un texto base que aplique a todas las corporaciones a partir de los numerales específicos de la Ley 99 de 1993 a) gestionar publicación de Objetivos y funciones de la entidad contenidos en la norma de creación o reestructuración de la entidad b) Si tiene funciones adicionales también se deben publicar
F1-Horarios y días de atención al público	El criterio se cumple si: - Están los dos (No se cumple si solo aparece uno de los dos) - Aparece el enlace a los datos de las sucursales y en éstos los horarios y días de atención de cada una.	a) Obtener información sobre el administrador de contenidos b) Proponer solución para activar un complemento o plantilla c) Definir responsabilidades para su publicación
F1-Leyes/ Ordenanzas / Acuerdos	El criterio se cumple si: - La normatividad está organizada o se puede buscar por los 3 criterios - En el caso de entidades cuyo número de normas es mínimo (menos de 10), es válido que se organicen por tipo de norma y fecha de expedición, incluyendo la descripción de cada norma.	a) Usar el enlace que actualmente tiene la pagina Web de Asocars b) Definición de responsabilidades para Publicarlos o enlazarlos.
F1-Programas y proyectos en ejecución	El criterio se cumple si: - Se publica el plan de acción del periodo respectivo o el POAI. Las empresas industriales y comerciales del Estado y las de economía mixta que por temas de	a) Gestionar Plan de acción y plan operativo anual de inversiones POAI b) Definición de responsabilidades para Publicarlos o enlazarlos.

	mercado tengan restricciones, deberán publicar un resumen de la información.	
F1-Política de privacidad y condiciones de uso	El criterio se cumple si - Cuenta con las políticas - El enlace está en el pie de la página de inicio - El enlace es válido	a) Crear un texto guía política de privacidad y Condiciones de uso a ejemplo de MAVDT b) Remitir el documento a la Corporación para su revisión y adaptación c) Definición de responsabilidades para Publicarlos o enlazarlos.
F1-Localización física	El criterio se cumple si: - Aparece la dirección exacta y la ciudad de la sede principal - Aparece el enlace a los datos de las sucursales y en éstos la dirección exacta y la ciudad.	a) Gestionar publicación de la dirección exacta y la ciudad de la sede principal b) Gestionar publicación de enlace a los datos de las sucursales y en éstos la dirección exacta y la ciudad.
F1-Correo electrónico de contacto o enlace al sistema de atención al ciudadano con que cuente la entidad	El criterio se cumple si: - El enlace es válido - Aparece el enlace a los datos de las sucursales y en éstos el correo de contacto o enlace al sistema de atención al ciudadano es válido.	a) Obtener información sobre el administrador de contenidos b) Proponer solución para activar un complemento o plantilla que puede ser generar un enlace al formulario de Peticiones, Quejas y Reclamos c) Definir responsabilidades para su publicación
F1-Mapa del sitio	El criterio se cumple si: - El enlace al mapa del sitio está en la página de inicio - Se puede acceder al mapa del sitio desde cualquier página del sitio - Desde el mapa del sitio se puede acceder a todas las secciones y sub-secciones - Los enlaces desde el mapa del sitio son válidos	a) Averiguar con Ing de Sistemas encargado el tipo de Administrador de Contenidos (un programa) b) Buscar un Plug in (complemento) que permita eliminar o por lo menos activar la ruta de navegación. Si la Corporación no los tiene, Asocars ofrecerá una solución ajustada c) configurar e instalar Plug in sobre la pagina WEB. d) Definir responsabilidades de Instalación y ejecución, (la Corporación u otorgar la facultad a Asocars)

F1-Boletines y publicaciones	El criterio se cumple si - Los boletines están descargables o se pueden leer sobre la Web directamente. - Los boletines de noticias son válidos y no necesariamente todas las entidades deben tener boletines	a) Solicitud de información sobre la gestión de la Corporación y/o envío delegado a recolectar la información faltante b) Publicación de informes, en sitio propio o en vínculo alojado en servidor de ASOCARS
F1-Directorio de agremiaciones y asociaciones	El criterio se cumple si: - Los enlaces son válidos. En caso de no tener sitio Web se debe especificar al menos un dato de contacto.	Tener mínimo el logotipo disponible de Asocars actualizado y publicado en la página Web de cada Corporación
F1-Enlace al Portal del Estado Colombiano	El criterio se cumple si - El enlace es válido - En enlace está en la página de inicio - El enlace tiene el logo oficial que aparece en www.gobiernoenlinea.gov.co	Definir responsabilidades de Publicación Logo con enlace al Portal del Estado Colombiano, www.gobiernoenlinea.gov.co

Una vez cumplidos estos criterios es necesario,

PARA ALCANZAR APROXIMADAMENTE UN 100%:

CRITERIO	CUMPLIMIENTO SEGÚN MINTIC	ESTRATEGIA PROPUESTA
F1- Fecha de la última actualización	El criterio se cumple si - La fecha aparece en la página de inicio - la fecha es coherente (En ocasiones la fecha de actualización de un contenido es posterior a la que aparece en la actualización) Es recomendable que la fecha se actualice de manera automática.	a) Obtener información sobre el administrador de contenidos b) Proponer solución para activar un complemento o plantilla c) Definir responsabilidades para su publicación en página de inicio fecha de ULTIMA Actualización.

F1- Organigrama	El criterio se cumple si: - El organigrama está publicado gráficamente (No es válido que aparezca un listado de dependencias) - La información del organigrama se puede leer de manera fácil (Es válido que se pueda aumentar de tamaño) - El organigrama está actualizado	a) Solicitar Organigrama y b) Definir responsabilidades para su publicación
F1-Noticias	El criterio se cumple si - Las noticias están en la página de inicio o existe un enlace desde la página de inicio - Las noticias están actualizadas (noticias con más de un mes se consideran desactualizadas)	UNICAMENTE NO LO CUMPLE LA CSB, poner fecha y verificar que tenga por lo menos una noticia con vigencia mensual
F1-División de los contenidos	El criterio se cumple si - La información está estructurada en secciones. - La información de cada sección se describe en porciones pequeñas.	NO EJECUTABLE: Muy complejo y tiene bajo peso individual.
F1-Acceso al menú principal	El criterio se cumple si: - Se puede acceder directamente a cualquier opción del menú principal desde cualquier página del sitio	a) Gestionar la programación web para que en todas las secciones de la página Web exista un enlace visible.
F1-Uso de marcos	El criterio se cumple si - Al usar el validador de Tawdis (versión 2.0) no aparece dicho error	NO EJECUTABLE: Muy complejo y tiene bajo peso.
F1-Acceso a la página de inicio	El criterio se cumple si: - Se puede volver al inicio desde cualquier página del sitio	a) Gestionar la programación web para que en todas las secciones de la página Web exista un enlace visible de acceso a la página de inicio.

F1- Parpadeo	El criterio se cumple si - Los elementos que se muevan, parpadeen o se desplacen se pueden detener a excepción de los casos mencionados en las observaciones del criterio.	Cumplen todas las Corporaciones VERIFICAR
--------------	---	--

FASE II: INTERACCION

Para esta Fase se desarrollaron 14 propuestas según los criterios priorizados:

PARA ALCANZAR APROXIMADAMENTE UN 54%:

CRITERIO	CUMPLIMIENTO	ESTRATEGIA
F2- Ayudas	El criterio se cumple si - Existe una ayuda, tutorial o simulador para cada trámite o servicio que se proporciona en línea, para las suscripciones, diligenciamiento de formularios y en general toda actividad en línea que suponga la interacción con el ciudadano.	a) Tomar experiencia de corporaciones que cumplan actualmente con este criterio, y replicarlo en las demás, teniendo en cuenta que las ayudas a los trámites deben ser las mismas para todas las corporaciones, una vez homologado el tramite, o, b) Se puede montar tutorial en Pdf, power point, video o una cartilla para descargar formulario
F2-Avisos de confirmación	El criterio se cumple si - Existe un mensaje electrónico (puede ser a través del mismo sitio Web) que le permita al usuario tener la certeza de la recepción de la solicitud.	a) Averiguar con Ing de Sistemas encargado el tipo de Administrador de Contenidos (un programa) b) Buscar o desarrollar un Plug in (complemento) que permita activar la confirmación en pantalla o via Correo electrónico, previamente reportado por el usuario, Si la Corporación no los tiene Asocars ofrecerá una solución ajustada d) configurar e instalar Plug in o plantilla sobre la pagina WEB e) Definir responsabilidades de Instalación y ejecución, (la Corporación u otorgar la facultad a Asocars)

<p>F2- Seguimiento a solicitudes, peticiones, quejas y reclamos.</p>	<p>El criterio cumple si - Existe y funciona un mecanismo en línea que le permita al usuario tener la trazabilidad de la solicitud o petición.</p>	<p>a) Analizar y organizar requerimientos mínimos para presentar en taller nacional para la transferencia de la Experiencia CORPOAMAZONIA PQR, b) Si se define otra opción: revisar las experiencias de otras Corporaciones e identificar si tienen mayor aplicabilidad que la de CORPOAMAZONIA c) Cada Corporación lo publica.</p>
<p>F2- Certificaciones y constancias en línea</p>	<p>El criterio se cumple si - Existe al menos una certificación o constancia (para usuarios internos o externos) que se pueda gestionar (solicitud, recepción o descarga) en línea. (...Para el caso de los funcionarios es válido la gestión de la certificación o constancia a través de la Intranet...)</p>	<p>a) Analizar tipo de Certificaciones y constancias que la corporación provee b) Verificar si las Certificaciones cuenta con base de datos de usuarios c) Buscar o desarrollar una solución que se ajuste a cada corporación d) Evaluar CARDER, CORTOLIMA y CORMACARENA u otra Corporación que cumpla el criterio para analizar posibilidad de transferencia</p>
<p>F2-Consulta a bases de datos</p>	<p>El criterio se cumple si - Las bases de datos existentes en la entidad que posean información relevante para el ciudadano tienen habilitada la consulta. Observación: Debe tenerse en cuenta mecanismos de autenticación, y que se garantice el derecho a la privacidad (habeas data).</p>	<p>a) Si la Corporación cuenta con SIG y lo publica: es válido, si no, b) Evaluar CARDER y CORTOLIMA para analizar posibilidad de transferencia y validar el Criterio para CORPOMOJANA por SISF</p>
<p>F2-Servicios de atención en línea</p>	<p>El criterio se cumple si - Se ofrece el chat para efectos de atención o soporte. - Existen condiciones para su uso y estas son visibles para los usuarios. - Funciona correctamente en los horarios definidos por la entidad.</p>	<p>a) Es necesario revisar experiencias de Corporaciones que ya tengan habilitado el Chat u otros medios, y analizar la posibilidad de transferir estas experiencias a otras Corporaciones. (Se debe tener en cuenta capacidad del servidor de la página WEB, diseño de la misma etc.) b) Evaluar el registro de esas Corporaciones b) Transferir</p>

<p>F2-Encuestas de opinión</p>	<p>El criterio cumple si</p> <ul style="list-style-type: none"> - Existe un mecanismo de consulta a través de encuestas disponible en el sitio Web - Se disponen los resultados de la encuesta activa. - Las encuestas hacen referencia a la finalidad de la entidad y es de interés para los particulares. 	<ul style="list-style-type: none"> a) Buscar una solución gratuita y generica de votación en línea. B)Gestión la programación dentro de la pag. WEB la inclusion de encuesta c) Incluir campaña de medios encuesta mensual enviada por asocars
--------------------------------	--	---

Una vez cumplidos estos criterios es necesario,

PARA ALCANZAR APROXIMADAMENTE UN 89%:

CRITERIO	CUMPLIMIENTO	ESTRATEGIA
<p>F2- Formularios para descarga o diligenciamiento en línea</p>	<p>El criterio se cumple si</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se disponen, para descarga o diligenciamiento en línea, de todos los formularios de todos los trámites y servicios que los requieran. - Los formularios están relacionados con los trámites y servicios. - Los formularios que se diligencian en línea tienen un demo para su diligenciamiento o ayudas para su diligenciamiento. - Los formularios que se diligencian en línea realizan una validación de errores al ser diligenciados. - Los formularios construidos luego de la expedición del Manual 2010 se elaboran utilizando el lenguaje estándar para el intercambio de información 	<p>Las Corporaciones deben cargar en su pág. WEB la totalidad de formularios necesarios para los trámites que ofrece. (Como mínimo los 6 tramites priorizados)</p>
<p>F2- Servicios de información al ciudadano</p>	<p>El criterio cumple si</p> <ul style="list-style-type: none"> - Existe enlace a la sección en la página inicial - parte superior. - El nombre de la sección indica claramente que es un espacio de atención al ciudadano. - Incluye la información indicada 	<ul style="list-style-type: none"> a) Averiguar con Ing de Sistemas encargado el tipo de Administrador de Contenidos (un programa) b) Buscar o desarrollar un Plug in (complemento) que permita eliminar o por lo

	<p>como mínimo en los casos que ésta aplique.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiene una etiqueta que explique los servicios que se encontrarán en la sección. 	<p>menos activar los enlaces en los títulos. Si la Corporación no los tiene Asocars ofrecerá una solución ajustada</p> <ul style="list-style-type: none"> c) configurar e instalar Plug in o plantilla sobre la página WEB. d) Definir responsabilidades de Instalación y ejecución, (la Corporación u otorgar la facultad a Asocars) e) El nombre de la Pestaña, debe ser "Servicios de Información al Ciudadano" o "Servicio al ciudadano"
<p>F2-Mecanismos de participación</p>	<p>El criterio se cumple si</p> <ul style="list-style-type: none"> - Existe al menos un mecanismo de participación (foros, listas de correo, blogs, redes sociales) - El mecanismo al que se acude para la participación surte todo el procedimiento (convocatoria, son abiertos, se retroalimentan -en los casos que aplique- y se cierran). - Los resultados y decisiones generadas son publicados por la entidad. 	<ul style="list-style-type: none"> a) Generar un manual proporcione soluciones gratuitas Web como la creación de un Blog o ideas para generar interés dentro de la comunidad virtual Facebook
<p>F2- Buzón de contacto, peticiones, quejas y reclamos</p>	<p>Este criterio se cumple si</p> <ul style="list-style-type: none"> - Existe un botón o enlace que dirija al "Buzón de contacto, peticiones, quejas y reclamos", el cual debe estar en la sección "Servicios de Información al ciudadano". - La solicitud o petición se realiza a través de un formulario que permite identificar la clase de solicitud. - Existe una ayuda en donde se indican las características, requisitos y plazos de respuesta de cada solicitud. 	<p>Analizar Experiencia CORPOAMAZONIA PQR, u otra estrategia</p> <p>O revisar las experiencias de otras Corporaciones e identificar si tienen mayor aplicabilidad que la de CORPOAMAZONIA</p>

<p>F2- Información en audio y/o video</p>	<p>El criterio se cumple si</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se dispone de archivos de audio o video con la información más relevante de la entidad. - La reproducción se realiza en el sitio Web y es de calidad. - Se tienen controles de reproducción. - Los videos tienen una descripción de su contenido, los temas que se relacionan y su fecha de elaboración. 	<ul style="list-style-type: none"> a) Identificar si en las corporaciones que no cumplen, se cuenta con material visual realizado por ellas, de ser así, se debe gestionar con el administrador del sitio WEB para que monte dichos videos en la Pag. b) De no ser así, se puede generar un video desde ASOCARS (como el que actualmente esta en la pagina de la asociación) y hacer entrega de este a las Corporaciones que no cumplan para su publicación en Youto be
---	---	---

Una vez cumplidos estos criterios es necesario,

PARA ALCANZAR APROXIMADAMENTE UN 100%:

CRITERIO	CUMPLIMIENTO	ESTRATEGIA
<p>F2-Suscripción a servicios de información al correo electrónico o RSS</p>	<p>El criterio cumple si</p> <ul style="list-style-type: none"> - Existe un mecanismo de suscripción a servicios de información (noticias, boletines eventos etc.) a través del correo electrónico o RSS. 	<ul style="list-style-type: none"> a) Averiguar con Ing de Sistemas encargado el tipo de Administrador de Contenidos (un programa) b) Buscar o desarrollar un Plug in (complemento) que permita eliminar o por lo menos activar los enlaces en los titulos. Si la Corporación no los tiene Asocars ofrecerá una solución ajustada c) configurar e instalr Plug in o plantilla sobre la pagina WEB. d) Definir responsabilidades de Instalación y ejecución, (la Corporación u otorgar la facultad a Asocars). e) Que el Ingeniero de sistemas se asocie con el Área de prensa

<p>F2-Mecanismo de búsqueda</p>	<p>El criterio cumple si</p> <ul style="list-style-type: none"> - Existe y funciona un mecanismo de búsqueda de información en el sitio Web, visible al usuario. 	<p>*El mecanismo de búsqueda de GOOGLE es válido , pero debe direccionarse para que realice su búsqueda en el sitio web de la corporación</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Averiguar con Ing de Sistemas encargado el tipo de Administrador de Contenidos (un programa) b) Buscar o desarrollar un Plug in (complemento) que permita eliminar o por lo menos activar los enlaces en los títulos. Si la Corporación no los tiene Asocars ofrecerá una solución ajustada c) configurar e instalr Plug in o plantilla sobre la pagina WEB. d) Definir responsabilidades de Instalación y ejecución, (la Corporación u otorgar la facultad a Asocars)
---------------------------------	---	--

FASE III: TRANSACCIÓN

Para esta Fase se desarrollaron 12 propuestas según los criterios priorizados:

PARA ALCANZAR APROXIMADAMENTE UN 53%:

CRITERIO	CUMPLIMIENTO	ESTRATEGIA
<p>F3- Servicios en Línea</p>	<p>El criterio se evaluará de la siguiente manera</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se tomarán los servicios priorizados - Se toma como universo la cantidad de etapas que pueden hacerse por medios electrónicos. - Se contabilizan las etapas que se hacen por medios electrónicos - Se calcula el porcentaje de etapas que se hacen por medios electrónicos sobre el universo 	<ul style="list-style-type: none"> a) Después de definir la automatización de trámite en el Taller Nacional se cumplirá el criterio. CON UNO SOLO SE CUMPLIRIA b) Aplica SISF, SISA, SIG de la Corporación, a Laboratorio (Resultados de estudios) y Cualquier Software que permita consulta.

	<p>establecido.</p> <ul style="list-style-type: none"> - El porcentaje se multiplica por el puntaje máximo establecido para este criterio. - El resultado se aproximará al valor entero más cercano. <p>Observaciones: Una vez la entidad termine de automatizar sus servicios priorizados, deberá definir un nuevo plan de automatización.</p> <p>Las etapas que serán tenidas en cuenta serán aquellas que se encuentren consignadas en el SUIT.</p>	
F3-Consulta del estado de un trámite y/o servicio	<p>El criterio se cumple si</p> <ul style="list-style-type: none"> - En la sección de Servicios de Información al ciudadano existe la opción de consulta del estado de los trámites y servicios en línea. - El mecanismo de consulta funciona correctamente. 	<p>* Aplica para Trámites con duración superior a tres días</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Una vez definida la Automatización del trámite desarrollar un método de consulta, que permita ver el estado del trámite b) o Transferir Cita para Beneficiarias del FCA.
F3-Acceso vía móvil	<p>Este criterio se cumple si</p> <ul style="list-style-type: none"> - A través de un dispositivo móvil se tiene acceso a los contenidos del sitio Web priorizados por la entidad. <p>Observación: si la entidad establece un trámite o servicio a través de dispositivos móviles, debe tener en cuenta la caracterización de sus usuarios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Averiguar con Ing de Sistemas encargado el tipo de Administrador de Contenidos (un programa) b) Buscar o desarrollar un Plug in (complemento) que permita eliminar o por lo menos activar los enlaces en los títulos. Si la Corporación no los tiene Asocars ofrecerá una solución ajustada c) configurar e instalar Plug in o plantilla sobre la página WEB. d) Definir responsabilidades de Instalación y ejecución, (la Corporación u otorgar la facultad a Asocars)

Una vez cumplidos estos criterios es necesario,

PARA ALCANZAR APROXIMADAMENTE UN 85%:

CRITERIO	CUMPLIMIENTO	ESTRATEGIA
F3-Otros idiomas	El criterio se cumple si - Los contenidos relacionados con los criterios de la sección de "Acerca de la Entidad" se encuentran, como mínimo, en inglés. - Los contenidos relacionados con los criterios de la sección "Políticas, planes y programas y proyectos institucionales" cuentan con una versión resumida, como mínimo, en idioma inglés.	a) Colocar el código para traducciones de GOOGLE b) Tomar el Video base para niños y grabarlo en ALEMAN o INGLES con la información básica (Funciones actividades, vision, mision, La planeación traducida) y enlazarlo a las corporaciones
F3-Monitoreo a la gestión de trámites y servicios en línea	El criterio se cumple si - Existe un mecanismo electrónico para generar estadísticas de uso de los trámites y servicios en línea. - Existe el resultado del monitoreo.	a) Verificar que en el Gestor de Tramites de cada corporacion se habilite el monitoreo de uso (Via Logs o registros)
F3-Política de seguridad	El criterio se cumple si - Existe de un documento que describa las políticas de seguridad definidas por la entidad.	a) Facilitar un Modelo de Políticas de seguridad a través de Transferencia CAM y CDMB, para revisión y aprobación por parte del Comité de GEL de la Corporación y su posterior publicación.
F3-Medición de la satisfacción de los usuarios	El criterio se cumple si - Existe una herramienta para medir el grado de satisfacción de los usuarios una vez se ha realizado el trámite o servicio en línea. - Existe el resultado de la última medición.	a) Diseñar una encuesta de Satisfacción de Clientes o usar las diseñadas por el SGC de cada Corporación, b) Publicar el Documento PDF de la encuesta

F3- Plazos de respuesta	El criterio se cumple si - Al gestionar un trámite o servicio en línea, se informan los plazos para obtener la respuesta mediante cualquiera de los siguientes mecanismos, entre otros: aviso durante la gestión, correo electrónico, mensaje al móvil, al iniciar el proceso. - Los plazos de respuesta deben coincidir con los establecidos en el SUIT.	a) Averiguar los tiempos que la Corporación define para la gestión de un trámite o servicio que coincidan con SUIT b) Desarrollar un código que permita la respuesta automática con Reenvío al correo del usuario c) Validar CITA y Gestores de tramites
F3-Cobertura geográfica	Este criterio se cumple si - Los resultados de las acciones estratégicas y de la oferta institucional identifican y visualizan a través del sitio Web mediante un mecanismo gráfico. También es viable, el enlace a la información estratégica de la entidad en el SIG-OT (cuando aplique).	a) Establecer un procedimiento para aplicar GOOGLE EARTH b) Areas protegidas y lo que hace cada Corporación c) Si la corporación cuenta con esta Información en SIG es valido d) si no es posible utilizar SIG-OT

Una vez cumplidos estos criterios es necesario,

PARA ALCANZAR APROXIMADAMENTE UN 100%:

CRITERIO	CUMPLIMIENTO	ESTRATEGIA
F3-Firma digital	El criterio se cumple si - Se utiliza la firma electrónica en los trámites o servicios priorizados que requieren de esta, luego de analizar su necesidad jurídica. La oficina jurídica de la entidad, o quien haga sus veces, debe justificar por escrito el análisis de su pertinencia	NO EJECUTABLE: Muy complejo porque requiere inversión adicional de recursos y tiene bajo peso.

<p>F3-Pagos electrónicos</p>	<p>El criterio se cumple si - Los pagos de los trámites y servicios priorizados se encuentran sistematizados.</p>	<p>*Dar espacio a CORPOGUAJIRA y CORMACARENA para presentar su experiencia en taller nacional a) Establecer un contacto con CORPOGUAJIRA y CORMACARENA para conocer a profundidad el proceso para dar cumplimiento con este criterio b) Informar a la Corporación la estrategia planteada para su revisión en cada Corporación para acceder al servicio bancario. Se sugiere ponerlo a consideración del comité de GEL c) Establecer responsabilidades para este proceso con el Comité de Gobierno en Línea d) Convenio Corporación-Entidad Bancaria e) si no es viable, se deben justificar cuales son los usuarios y cuanto vale</p>
<p>F3-Monitoreo del desempeño y uso</p>	<p>El criterio se cumple si - La entidad cuenta con un mecanismo para monitorear el desempeño y uso del sitio Web. - La entidad presenta los resultados arrojados por el seguimiento.</p>	<p>a) Establecer cual sistema de analisis tiene la Corporación si no cuenta con uno: b) Proveer GOOGLE ANALYTICS</p>

F5-

FASE V: DEMOCRACIA

Para esta Fase se desarrollaron 11 propuestas según los criterios priorizados, estos criterios deben ser desarrollados de manera sucesiva: 1° Convocatorias, 2° Participación (Publicar informe parcial) y 3° Seguimiento a la participación (Publicar informe final).

PARA ALCANZAR APROXIMADAMENTE UN 57%:

CRITERIO	CUMPLIMIENTO	ESTRATEGIA
F5- Discusión y consulta en línea	El criterio se cumple si - Existe el mecanismo donde los grupos de interés pueden participar, previo a un registro que permita la identificación. - Están publicados los objetivos de los espacios, las condiciones para participar y las decisiones que se buscan tomar.	En coherencia con el criterio "F2-Mecanismos de participación" una vez generadas las soluciones gratuitas Web como la creación de un Blog o ideas para generar interés dentro de la comunidad virtual Facebook, CONVOCAR (La estrategia la define la Corporación Perifoneo como sea) A LOS CIUDADANOS A TRAVES DE UNA ESTRATEGIA DE MEDIOS AL INTERIOR Y EXTERIOR de la corporación PARA QUE ELLOS PARTICIPEN y OPINEN (Como lo hace GEL Radio y Televisión) , PARA TOMAR UNA DECISION (Por ejemplo en el caso de un cierre de botadero, presupuesto, etc). b)Como Mínimo se debe publicar la convocatoria en la pagina WEB con información básica (Objetivo, Tiempo, como pueden participar los usuarios)
F5-Participación en línea	El criterio se cumple si - Existe el espacio virtual donde se pueda realizar la participación.	USO FORO ASOCARS U OTRAS HERRAMIENTAS GRATUITAS

<p>F5-Seguimiento en línea a la democracia electrónica</p>	<p>El criterio se cumple si - Existe al menos uno de los siguientes espacios: Sistemas de información, eventos virtuales de rendición de cuentas, conformación o consolidación de veedurías ciudadanas, redes de control y de voluntariado por medios electrónicos.</p>	<p>a) Publicar informe parcial de las reuniones: DESPUES DE CONVOCAR A LOS CIUDADANOS A TRAVES DE UNA ESTRATEGIA DE MEDIOS AL INTERIOR Y EXTERIOR DE LA CORPORACION. SE DEBEN PUBLICAR LOS RESULTADOS PARCIALES SEGÚN LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS.</p>
<p>F5- Resultados de la democracia por medios electrónicos</p>	<p>El criterio se cumple si - Se publican los resultados, por medios electrónicos, del ejercicio de democracia una vez ha terminado.</p>	<p>Publicación DEL INFORME FINAL De los resultados obtenidos tras la PARTICIPACION DE LOS CIUDADANOS. que contenga los resultados encontrados en los mecanismos desarrollados en el Criterio "F5-Seguimiento en línea a la democracia electrónica"</p>

Una vez cumplidos estos criterios es necesario,

PARA ALCANZAR APROXIMADAMENTE UN 84%:

CRITERIO	CUMPLIMIENTO	ESTRATEGIA
<p>F5- Resultados de la participación por medios electrónicos</p>	<p>El criterio se cumple si - Se publican los resultados, por medios electrónicos, de la participación una vez ha terminado el ejercicio.</p>	<p>Publicación de un informe que contenga los resultados encontrados en los mecanismos desarrollados en el Criterio "F5-Participación en línea"</p>

<p>F5- Incentivos para la participación por medios electrónicos</p>	<p>El criterio se cumple si - Existen incentivos (sensibilización, capacitación, campañas de comunicación) para el uso de los espacios de participación por parte de los grupos de interés.</p>	<p>a) Aplicación del modelo de Campaña de medios diseñado por Asocars en los criterios anteriores. b) Que la Corporación diseñe incentivos para la participación ciudadana virtual y presencial a través del área de gestión social u la oficina de Comunicaciones de las Corporaciones, esto puede darse a través de la entrega de material didáctico a los ciudadanos que haya sido generada por la corporación, o capacitaciones presenciales.</p>
<p>F5- Convocatoria para la Democracia en línea</p>	<p>El criterio se cumple si - Se adelantó una convocatoria por el director o quien haga sus veces. - La convocatoria se realizó a la población de interés - Se publicaron los objetivos de los espacios, las condiciones para participar, los tiempos de respuesta y las decisiones que se buscan tomar.</p>	<p>a) Diseñar la Estrategia de medios dirigida los sectores para que la comunidad participe, b) Que la convocatoria se realice por el Director a través de la pagina pagina WEB incluyendo os objetivos de los espacios, las condiciones para participar, los tiempos de respuesta y las decisiones que se buscan tomar.</p>
<p>F5- Convocatoria para la participación por medios electrónicos</p>	<p>El criterio se cumple si - Se adelantó una convocatoria por el director o quien haga sus veces. - La convocatoria se realizó a la población de interés. - Se publicaron los objetivos de los espacios, las condiciones para participar, los tiempos de respuesta y las decisiones que se buscan tomar.</p>	<p>a) Diseñar la Estrategia de medios dirigida los sectores para que la comunidad participe, b) Que la convocatoria se realice por el Director a través de la pagina pagina WEB incluyendo os objetivos de los espacios, las condiciones para participar, los tiempos de respuesta y las decisiones que se buscan tomar. c) si es necesario, Consultar a CAS para transferir el proceso</p>

Una vez cumplidos estos criterios es necesario,

PARA ALCANZAR APROXIMADAMENTE UN 100%:

CRITERIO	CUMPLIMIENTO	ESTRATEGIA
F5-Propuestas en línea	El criterio se cumple si - Existe el espacio virtual donde los grupos de interés pueden realizar su aporte.	Habilitar un espacio en el FORO previamente diseñado mas privado para recibir las propuestas realizadas con el fin de mejorar la gestión de la entidad
F5-Integración del Gobierno En Línea a la política sectorial	El criterio se cumple si - En los instrumentos de planeación y de control de gestión que utilice la entidad, se encuentra la Estrategia de Gobierno en línea como uno de los temas planteados. - En los instrumentos de planeación y de control de gestión que utilice el sector, se encuentra la Estrategia de Gobierno en línea como uno de los temas planteados. - Los líderes de sector cuentan con un esquema de coordinación y seguimiento para el cumplimiento del Gobierno en línea del sector.	a) Gestionar la incorporación de la Estrategia de Gobierno en línea dentro de sus objetivos de planeación. Incluir la estrategia GEL en el PAC de la Corporación b) PRESENTACION DEL TEMA EN JUNTA DIRECTIVA PARA AGILIZAR EL PROCESO
F5-Redes sociales	El criterio se cumple si - Se utilizan las redes sociales para la participación o las herramientas de participación del Portal del Estado Colombiano.	a) Desarrollar un modelo para el uso de las Redes Sociales o utilizar herramientas de participación del PEC (en desarrollo).

AGRUPACIÓN DE CRITERIOS SEGÚN EL TIPO DE ACTIVIDAD A REALIZAR

Una vez priorizados los criterios se procedió a agruparlos según el tipo de actividad necesaria para dar cumplimiento, obteniendo cinco (5) Estrategias básicas: Taller Nacional de Homologación y Publicación de Trámites, Desarrollo de Herramientas para Publicación, Disposición de Herramientas Para Publicación, Solicitud y publicación de documentos o información y Transferencia. De la misma manera una categoría adicional llamada: CRITERIOS NO EJECUTABLES, criterios que exigen una gran inversión técnica, o económica y cuyo valor por criterio es muy bajo. A continuación se listan dichas estrategias:

Estrategia Básica (1)

TALLER NACIONAL DE HOMOLOGACIÓN Y PUBLICACIÓN DE TRÁMITES

En este taller nacional se citaran a funcionarios de todas las corporaciones, con la participación del Delegado de Gobierno en Línea, el funcionario encargado de la Administración de trámites y representantes del Ministerios de Ambiente Vivienda y Desarrollo Territorial (MAVDT) y del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones (MINTIC), se propone desarrollar una agenda paralela, para la homologación de trámites y el desarrollo de acciones para el cumplimiento de algunos criterios priorizados. Esos criterios son:

F1-Listado de trámites y servicios y F1-Información básica en el Portal del Estado Colombiano

Por otra parte existe otro tipo de estrategias llamadas *Estrategias Conjuntas*, es decir, aquellas que tienen labores comunes entre dos estrategias básicas. De esta manera, es posible destacar otros criterios que se pueden abordar en el marco del Taller Nacional:

Estrategia Conjunta Taller Nacional- Desarrollo de Herramientas

Como se explicara mas adelante el Desarrollo de Herramientas consiste en diseñar y crear elementos básicos para su publicación, ya sea un grafico una extensión para la pagina web, o un documento base, pero en este caso es posible agilizar su publicación en el Taller Nacional. Los criterios de estrategia conjunta son:

F2-Ayudas, F2-Avisos de confirmación, F2-Certificaciones y constancias en línea, F3-Consulta del estado de un trámite y/o servicio, F3-Medición de la satisfacción de los usuarios y F3-Plazos de respuesta.

Estrategia Conjunta Taller Nacional-Disposición de Herramientas

Así mismo, la Disposición de Herramientas consiste en preparar elementos básicos ya diseñados para su publicación sin necesidad de crear nuevas herramientas, pero se puede apoyar su publicación la Estrategia Básica (1) Taller Nacional. El único criterio de estrategia conjunta es:

F1-Información sobre la contratación.

Estrategia Conjunta Taller Nacional-Transferencia

La Transferencia consiste en preparar elementos básicos ya diseñados a partir de la experiencia adquirida por las Corporaciones autónomas para ser entregados a otras corporaciones autónomas para su publicación, la cual se puede agilizar a través de la Estrategia Básica (1) Taller Nacional. Estos criterios son:

F2-Seguimiento a solicitudes, peticiones, quejas y reclamos, F3-Servicios en Línea, F3-Consulta del estado de un trámite y/o servicio y F3-Pagos electrónicos.

Estrategia Básica (2)

DESARROLLO DE HERRAMIENTAS PARA PUBLICACIÓN

Consiste en diseñar y crear elementos básicos para su publicación, ya sea un gráfico, una extensión para la página web, un documento base o una estrategia para ser entregados a las corporaciones que lo requieran. Adicionalmente, a los criterios que ya se han listado conjuntamente con la Estrategia Básica (1) Taller nacional, Los criterios de esta estrategia Básica son:

F1-Información para niños, F1 Manejo de vínculos, F1-Política editorial y de actualización,, F1-Preguntas y respuestas frecuentes, F1-Ruta de navegación, F1-Entes de control que vigilan a la entidad, F1-Teléfonos y/o líneas gratuitas y fax (con indicativo nacional e internacional), F1-Directorio de entidades, F1-Decretos, F1-Contacto con dependencia responsable, F1-Horarios y días de atención al público, F1-Leyes/ Ordenanzas / Acuerdos, F1-Política de privacidad y condiciones de uso, F1-Correo electrónico de contacto o enlace al sistema de atención al ciudadano con que cuente la entidad, F1-Mapa del sitio, F1-Fecha de la última actualización, F1-Acceso al menú principal, F1-Acceso a la página de inicio, F2-Encuestas de opinión, F2-Servicios de información al ciudadano, F2-Mecanismos de participación, F2-Suscripción a servicios de información al correo electrónico o RSS, F2-Mecanismo de búsqueda, F3-Acceso vía móvil, F3-Otros idiomas, F3-Monitoreo a la gestión de trámites y servicios en línea, F3-Cobertura geográfica, F3-Monitoreo del desempeño y uso, F5-Discusión y consulta en línea, F5-Seguimiento en línea a la democracia electrónica, F5-Resultados de la participación por medios electrónicos, F5-Incentivos para la participación por medios electrónicos,

F5-Convocatoria para la Democracia en línea, F5-Resultados de la democracia por medios electrónicos, F5-Propuestas en línea, F5-Integración del Gobierno En Línea a la política sectorial.

Estrategia Conjunta: Desarrollo de Herramientas-Solicitud y Publicación de Documentos o Información

Esta estrategia Conjunta toma la estrategia básica (2) Desarrollo de Herramientas para Publicación y la estrategia básica (5) Solicitud y publicación de Documentos o Información, esta última consiste en identificar los criterios que únicamente requieren documentos con los cuales ya deben contar todas las corporaciones, la razón por la cual no se ha publicado y la gestión para desarrollar esta publicación. Pero que así mismo requieren del desarrollo de algún tipo de herramienta. Estos criterios son:

F1-Presupuesto aprobado en ejercicio, F1-Calendario de actividades, F1-Objetivos y funciones, F2-Formularios para descarga o diligenciamiento en línea, F2-Información en audio y/o video, F1-Resoluciones, Circulares y/u otros actos administrativos de carácter general.

Estrategia Básica (3) DISPOSICION DE HERRAMIENTAS PARA PUBLICACION

La Disposición de Herramientas consiste en preparar elementos básicos ya diseñados para su publicación sin necesidad de crear nuevas herramientas. Los criterios que necesitan de este tipo de actividad, además de los que ya se han citado son:

F1-Identidad visual, F1-Directorio de agremiaciones y asociaciones y F1-Enlace al Portal del Estado Colombiano.

Estrategia Conjunta: Disposición de Herramientas para su publicación- Solicitud y publicación de Documentos o Información

Esta estrategia Conjunta toma la estrategia básica (3) Disposición de Herramientas para Publicación y la estrategia básica (5) Solicitud y publicación de Documentos o Información, ya que este criterio necesita de este tipo de actividades:

F1-Oferta de empleos.

**Estrategia Conjunta: Desarrollo de Herramientas para su publicación-
Disposición de Herramientas para su publicación**

Esta estrategia Conjunta toma la estrategia básica (2) Desarrollo de Herramientas para Publicación y la estrategia básica (3) Disposición de Herramientas para Publicación, ya que este criterio necesita de este tipo de actividades:

F3-Política de seguridad

**Estrategia Básica (4)
TRANSFERENCIA**

La Transferencia consiste en preparar elementos básicos ya diseñados a partir de la experiencia adquirida por las Corporaciones Autónomas Regionales para ser entregados a otras corporaciones autónomas para su publicación. Estos son los criterios que requieren de transferencia, además de aquellos que ya se han listado conjuntamente con otras estrategias:

F1-Glosario, F2-Servicios de Atención en línea

**Estrategia Conjunta: Desarrollo de Herramientas para su publicación-
Transferencia**

Esta estrategia Conjunta toma la estrategia básica (2) Desarrollo de Herramientas para Publicación y la estrategia básica (4) Transferencia ya que estos criterios necesitan de este tipo de actividades:

F2-Buzón de contacto, peticiones, quejas y reclamos, F5-Participación en línea, F5-Convocatoria para la participación por medios electrónicos y F5-Redes sociales.

**Estrategia Conjunta: Disposición de Herramientas para su publicación-
Transferencia**

Esta estrategia Conjunta toma la estrategia básica (3) Desarrollo de Herramientas para Publicación y la estrategia básica (4) Transferencia ya que este criterio necesita de este tipo de actividades:

F2-Consulta a bases de datos.

Estrategia Básica (5)

SOLICITUD Y PUBLICACION DE DOCUMENTOS O INFORMACION

Consiste en identificar los criterios que únicamente requieren documentos con los cuales ya deben contar todas las corporaciones, la razón por la cual no se ha publicado y la gestión para desarrollar esta publicación. Estos son los criterios que requieren de solicitud de Documentos o Información, además de aquellos que ya se han listado conjuntamente con otras estrategias:

F1- Informes de Gestión, F1-Plan de Mejoramiento, F1-Directorio de funcionarios principales, F1- Información histórica de presupuestos, F1- Políticas, planes o líneas estratégicas, F1-Metas e indicadores de gestión, F1-Programas y proyectos en ejecución, F1-Localización física, F1-Boletines y publicaciones, F1-Organigrama, F1-Noticias y F1-Parpadeo.

CRITERIOS NO EJECUTABLES

Este tipo de criterios son aquellos que se excluyen de cualquier acción ya que exigen una gran inversión técnica, o económica, de tiempo y el valor individual es muy bajo. A continuación se listan dichas Criterios Con la razón por la cual se le asigno esta Categoría:

CRITERIO	RAZON POR LA CUAL SE DENOMINO: NO EJECUTABLE
F1-División de los contenidos	Es un criterio muy complejo porque requiere un desarrollo técnico personalizado lo que dificulta el diseño de una estrategia común para todas las corporaciones, requiere por ende más tiempo, y adicionalmente tiene bajo peso individual.
F1-Uso de Marcos	Es un criterio muy complejo porque requiere un desarrollo técnico personalizado lo que dificulta el diseño de una estrategia común para todas las corporaciones, requiere por ende más tiempo, y adicionalmente tiene bajo peso individual.
F3-Firma Digital	Muy complejo porque requiere inversión adicional de recursos y tiene bajo peso.