

000294

Resolución _____ de 2010

(26 JUL 2010)

"Por la cual se conforma el Comité Operativo Página Web principal y sitios secundarios; y se dictan políticas de actualización de los mismos"

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE NORTE DE SANTANDER, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales y en especial las que confiere el Decreto N° 1151 de 2008,

CONSIDERANDO

Que, mediante Resolución 000530 del 18 de septiembre de 2009, se modifica la Resolución N° 000685 del 19 de Diciembre de 2008 "Por la cual se conforma el Comité de Gobierno en Línea". En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1151 del 14 de abril de 2008, y en el "Manual para la implementación de la Estrategia Gobierno en Línea de la Republica de Colombia". Determinándose las funciones del Comité anti tramites y de Gobierno en Línea del Departamento de Norte de Santander.

Que, de acuerdo a las funciones establecidas en materia de Gobierno en Línea; Definir los mecanismos para dar cumplimiento a la normatividad relacionada con Gobierno en Línea, como la Ley 962 de 2005, la Ley 1150 de 2007 y Decretos 1151 de 2474 de 2008, entre otros; Definir los lineamientos para la implementación efectiva de políticas y estándares asociados, como la política de actualización del sitio web (donde deberán estar involucradas las diversas áreas, direcciones y/o programas de la entidad), política de uso aceptable de los servicios de Red y de internet, política de servicio por medios electrónicos, política de privacidad y condiciones de uso y política de seguridad del sitio web, entre otros; Garantizar la participación de funcionarios de la entidad en procesos de generación de capacidades (sensibilización, capacitación y formación) que se desarrollen bajo el liderazgo de la institución responsable de coordinar la implementación de la Estrategia Gobierno en Línea.

Que, de acuerdo a lo anterior, el comité estableció dentro de sus acciones a ejecutar en el Plan de Acción Gobierno en Línea: la creación de un Comité Operativo Página Web principal y sitios secundarios; establecimiento de políticas de actualización de la página web principal y los sitios secundario.

En virtud de lo expuesto, el Gobernador del Departamento Norte de Santander.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. CREASE el Comité Operativo Página Web principal y sitios secundarios, como apoyo a la gestión operativa e impulso en el desarrollo de la implementación de la Estrategia Gobierno en Línea, al Comité de Gobierno en Línea de la Gobernación de Norte de Santander; siendo el responsable de aplicar, ejecutar y retroalimentar, las directrices emitidas por el Comité de Gobierno en Línea en cumplimiento de los lineamientos nacionales.

ARTÍCULO SEGUNDO. INTEGRANTES. El Comité Operativo Página Web principal y sitios secundarios estará integrado por:

- Profesional Universitario y/o personal vinculado a la administración, quien se encargará de alimentar la información general proyectada en la Página Web Principal; supervisar el cumplimiento de tiempos de actualización e información suministradas por otras dependencias, el cumplimiento de los criterios establecidos en el manual de Gobierno en Línea; encontrándose bajo supervisión y coordinación de Secretaría General. Y quien será líder del comité operativo.
- Profesional Universitario y/o personal vinculado a la administración, quien se encargará de alimentar la información fotográfica y videos generales proyectados

4

000294

Resolución _____ de 2010

(26 JUL 2010)

“Por la cual se conforma el Comité Operativo Página Web principal y sitios secundarios; y se dictan políticas de actualización de los mismos”

en la Página Web Principal; información publicada en los boletines de prensa; información suministrada en calendario de actividades; cumplir con los tiempos establecidos de actualización de cada ítems a alimentar. Encontrándose bajo supervisión de la Oficina de Prensa y Protocolo.

- Profesional Universitario y/o personal vinculado a la administración, quien se encargará de alimentar la información de resoluciones y decretos proyectados en el link normatividad de la Página Web Principal; cumplir con los tiempos establecidos de actualización. Encontrándose bajo supervisión de Secretaría General.
- Profesional Universitario y/o personal vinculado a la administración, quien se encargará de alimentar la información de gaceta departamental proyectada en de la Página Web Principal; cumplir con los tiempos establecidos de actualización. Encontrándose bajo supervisión de Secretaría General.
- Profesional Universitario y/o personal vinculado a la administración, quien se encargará de retroalimentar la información allegada por la ciudadanía a través del módulo contáctenos, peticiones, quejas y reclamos, a la Página Web Principal; cumplir con los tiempos establecidos de respuesta al ciudadano. Encontrándose bajo supervisión de Secretaría General.
- Profesional Universitario y/o personal vinculado a la administración, quien se encargará de alimentar la información general proyectada en la Página Web Secretaría de Educación, supervisar el cumplimiento de tiempos de actualización e información suministradas por otras dependencias; encontrándose bajo coordinación de Secretaría de Educación Departamental.
- Profesional Universitario y/o personal vinculado a la administración, quien se encargará de alimentar la información general proyectada en la Página Web Secretaría de Cultura, supervisar el cumplimiento de tiempos de actualización e información suministradas por otras dependencias; encontrándose bajo coordinación de Secretaría de Cultura Departamental.

Parágrafo: Los coordinadores de la estrategia Gobierno en Línea, encargados en cada ente descentralizado; serán invitados permanentes del comité operativo.

ARTÍCULO TERCERO. FUNCIONES. Son funciones del comité operativo de Gobierno en Línea:

- Reunirse periódicamente con el fin de retroalimentar información e identificar inconvenientes presentados en la ejecución de las funciones; en busca de soluciones efectivas.
- Supervisar la información publicada dando cumplimiento efectivo a los criterios y tiempos establecidos.
- Publicar la información correspondiente a cada función, previamente evaluada y analizada.
- Ejecutar las directrices emitidas por el Comité Gobierno en Línea.
- Apoyo en la ejecución de acciones establecidas por el Comité Gobierno en Línea, en el cumplimiento del Plan de Acción Gobierno en Línea.
- Apoyar la gestión realizada por las secretarías, dependencias, oficinas, entes descentralizados a través de la página web principal.

A

000294

Resolución _____ de 2010

(26 JUL 2010)

“Por la cual se conforma el Comité Operativo Página Web principal y sitios secundarios; y se dictan políticas de actualización de los mismos”

PARAGRAFO: El líder del Comité Operativo Gobierno en Línea, deberá informar en cada sesión del Comité Gobierno en Línea, los resultados de la gestión; en caso eventual y si lo requiere informar al líder el Comité Gobierno en Línea, de manera pronta los inconvenientes presentados.

ARTICULO CUARTO. CONVOCATORIA. El comité Operativo se reunirá por convocatoria que realice el líder del comité operativo, al menos una vez al mes. A estas sesiones del Comité podrá invitarse a funcionarios de la entidad, de otras entidades estatales y a particulares. Cuya presencia sea necesaria para la mejor ejecución de las funciones y/o responsabilidades del comité.

ARTICULO QUINTO. POLITICAS DE ACTUALIZACIÓN. Se establecen las políticas de actualización de acuerdo a las directrices emitidas por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Criterio	Tiempo estimado de actualización
Noticias	Revisar y actualizar diariamente.
Correo electrónico de contacto	Revisar diariamente.
Buzón de peticiones, quejas y reclamos	Revisar diariamente.
Información sobre la contratación	Revisar semanalmente o cuando ocurra un cambio
Calendario de actividades	Revisar y actualizar semanalmente
Información de audio y/o video	Revisar y actualizar semanalmente o cuando ocurra un cambio
Información básica en el Portal del Estado Colombiano	Revisar quincenalmente y se actualizar cuando ocurra un cambio
Leyes	Revisar quincenalmente y actualizar cuando se genere información
Decretos / Ordenanzas / Acuerdos	Revisar quincenalmente y actualizar cuando se genere información
Resoluciones y/u otros actos administrativos	Revisar quincenalmente y actualizar cuando se genere información
Proyectos de normatividad	Revisar quincenalmente y actualizar cuando se genere información
Información sobre contratación	Revisar quincenalmente y actualizar cuando se genere información
Boletines y publicaciones	Revisar quincenalmente y actualizar cuando se genere información
Encuestas	Revisar y actualizar quincenalmente
Localización física (incluyendo todas las sedes o sucursales)	Revisar mensualmente y actualizar cuando ocurra un cambio
Teléfonos y/o líneas gratis y fax	Revisar mensualmente y actualizar cuando ocurra un cambio
Dirección del correo electrónico de contacto	Revisar mensualmente y actualizar cuando ocurra un cambio
Horarios de atención al público	Revisar mensualmente y actualizar cuando ocurra un cambio
Directorio de funcionarios principales	Revisar mensualmente y actualizar cuando ocurra un cambio
Programas y proyectos en ejecución	Revisar y actualizar mensualmente
Contacto con dependencia responsable en información sobre	Revisar mensualmente y actualizar cuando ocurra un cambio

4

Resolución _____ de 2010

(26 JUL 2010)

“Por la cual se conforma el Comité Operativo Página Web principal y sitios secundarios; y se dictan políticas de actualización de los mismos”

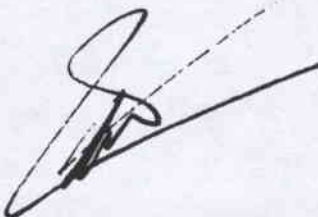
programas y proyectos en ejecución	
Listado de trámites	Revisar mensualmente y actualizar cuando ocurra un cambio
Listado de servicios	Revisar mensualmente y actualizar cuando ocurra un cambio
Metas e indicadores de gestión y/o desempeño y resultados	Revisar mensualmente y actualizar cuando se realicen evaluación de las mismas
Políticas, planes y/o líneas estratégicas	Revisar trimestralmente y actualizar cuando ocurra un cambio
Información para niños	Revisar y actualizar trimestralmente
Plan de mejoramiento	Revisar trimestralmente y actualizar cuando se genere información
Preguntas y respuestas frecuentes	Revisar y actualizar semestralmente
Misión y visión	Revisar semestralmente y actualizar cuando ocurra un cambio
Objetivos y funciones	Revisar semestralmente y actualizar cuando ocurra un cambio
Organigrama	Revisar semestralmente y actualizar cuando ocurra un cambio
Directorio de entidades	Revisar semestralmente y actualizar cuando ocurra un cambio
Directorio de agremiaciones y asociaciones	Revisar semestralmente y actualizar cuando ocurra un cambio
Presupuesto aprobado en ejercicio	Revisar semestralmente y actualizar cuando se presenten las modificaciones
Información histórica de presupuesto	Revisar semestralmente y actualizar cuando ocurra un cambio
Entes de control que vigilan la entidad	Revisar semestralmente y actualizar cuando ocurra un cambio
Informes de Gestión	Revisar semestralmente y actualizar cuando se emitan informes de gestión
Glosario de términos	Revisar y actualizar semestralmente
Política de privacidad y condiciones de uso	Revisar semestralmente o cuando ocurra un cambio

ARTÍCULO SEXTO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y modifica sólo aquellos apartes expresamente aquí consignados.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en San José de Cúcuta, a los

26 JUL 2010



WILLIAM VILLAMIZAR LAGUADO
Gobernador