



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

Programa Agenda de Conectividad Estrategia de Gobierno en línea.

Elaborado: Área de Planeación, Monitoreo y Evaluación

Revisado por: Coordinador de Planeación, Monitoreo y Evaluación

Aprobado por: Gerente General Programa

Proceso: Monitoreo y Evaluación.

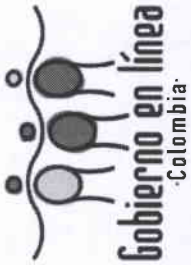
Periodo de
evaluación:
12 de diciembre de
2011

**PROGRAMA AGENI
LINEA: SISTEMA DI
- EVALUACIÓN SI**

NOMBRE ENTIDAD	TIPO	CATEGORIA	CLASIFICACIÓN	SITIO WEB	FECHA INICIO EVALUACIÓN	FECHA FINAL EVALUACIÓN
GOBERNACIÓN DE NORTE DE SANTANDER	B	SEGUNDA	GOBERNACIÓN	http://www.nortedesantander.gov.co	31/10/2011	31/10/2011

Handwritten initials or signature.

DA DE CONECTIVIDAD - ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN
E MONITOREO Y EVALUACIÓN DE GOBIERNO EN LÍNEA
SITIOS WEB ENTIDADES TERRITORIALES (ALCALDÍAS Y
GOBERNACIONES)



Fase	SITIO WEB	SITIO WEB	SITIO WEB	SITIO WEB	SITIO WEB	SITIO WEB	SITIO WEB	SITIO WEB	SITIO WEB	SITIO WEB	SITIO WEB	SITIO WEB
	fondo	forma	forma	forma	forma	forma	forma	forma	forma	forma	forma	forma
Identificador de la variable	VAE141214142	VAE1412241 23	VAE1412441 25	VAE1412741 28	VAE1412941 30	VAE1413141 32	VAE1413341 34	VAE14135	VAE141364137	VAE141384139		
Variable	Información básica en el Portal del Estado Colombiano	Misión y visión	Objetivos y funciones	Localización física	Teléfonos y/o líneas gratuitas y fax (con indicativo nacional e internacional)	Correo electrónico de contacto o enlace al sistema de atención al ciudadano	Horarios y días de atención al público	Directorio de funcionarios principales	Directorio de entidades	Directorio de agremiaciones y asociaciones		
PUNTAJE ASIGNAR	5	2	2	2	2	2	2	3	3	3		
OBSERVACIONES	La información general de la entidad y los canales de atención al ciudadano en www.gobiernoenlinea.gov.co , debe estar actualizada. Así mismo, el vínculo al sitio Web de la entidad debe ser válido y la información básica de la	Son las que están descritas en la norma de creación o reestructuración de la entidad.	Son los que están descritos en la norma de creación o reestructuración de la entidad. Si alguna norma le asigna funciones adicionales, éstas también se deben incluir	Se debe presentar, de una manera gráfica la estructura organizacional de la entidad.	Deben publicarse en la parte inferior de la página inicial los datos de contacto y atención de la sede principal y un enlace a un directorio de las sedes y/o sucursales que contenga la	Deben publicarse en la parte inferior de la página inicial los datos de contacto y atención de la sede principal y un enlace a un directorio de las sedes y/o sucursales que contenga la	Deben publicarse en la parte inferior de la página inicial los datos de contacto y atención de la sede principal y un enlace a un directorio de las sedes y/o sucursales que contenga la	Deben publicarse en la parte inferior de la página inicial los datos de contacto y atención de la sede principal y un enlace a un directorio de las sedes y/o sucursales que contenga la	Se debe publicar el listado de entidades que integran el mismo sector/rama/organismo (en el caso del orden nacional), del departamento (en el caso de gobernaciones) o del municipio, (en el caso de alcaldías), con enlace al sitio Web de cada una de éstas.	Se debe publicar el listado de las principales agremiaciones o asociaciones relacionadas con la actividad propia de la entidad, con enlace al sitio Web de cada una de éstas. Pueden ser Juntas de Acción Comunal, Asociaciones, Comités		

20

SITIO WEB	SITIO WEB	SITIO WEB	SITIO WEB	SITIO WEB	SITIO WEB	SITIO WEB	SITIO WEB	SITIO WEB	SITIO WEB	SITIO WEB	SITIO WEB	SITIO WEB	SITIO WEB
forma	forma	forma	forma	forma	forma	forma	forma	forma	forma	forma	forma	forma	forma
VAEI4140	VAEI4141	VAEI4144	VAEI4146	VAEI41474148	VAEI4149	VAEI4150	VAEI4154	VAEI4155415658	VAEI4159	VAEI416041614162	VAEI41634164		
Leyes/ Ordenanzas / Acuerdos.	Decretos administrativos de carácter general	Resoluciones, Circulares y/u otros actos administrativos de carácter general	Presupuesto aprobado en ejercicio	Información histórica de presupuestos	Políticas, planes, o líneas estratégicas.	Programas y proyectos en ejecución	Contacto con dependencia responsable	Listado de trámites y servicios	Información sobre la contratación	Entes de control que vigilan a la entidad	Informes de Gestión		
1	1	1	3	1	2	2	2	6	6	2	2		
Se debe publicar la normatividad que rige a la entidad, la que determina su competencia y la que es aplicable a su actividad o producida por la misma. Esta información debe ser descargable y estar organizada por temática, tipo de norma y fecha de expedición de la más reciente hacia atrás. De lo contrario, deberá habilitar un buscador avanzado teniendo en cuenta los filtros de palabra clave, tipo de norma y fecha de expedición.	Las entidades deben publicar el presupuesto en ejercicio que corresponde al aprobado con las normas vigentes aplicables por tipo de entidad. Se deben publicar los presupuestos de ingresos y gastos y sus ejecuciones al menos trimestralmente.	Se debe mantener al menos la información de dos (2) años anteriores al año en ejercicio incluyendo el presupuesto aprobado y el ejecutado.	Las entidades deben publicar sus políticas, planes o líneas estratégicas y como mínimo su plan estratégico vigente. Para el caso de las entidades territoriales deben publicar mínimo el plan de desarrollo vigente, 2010	Deben publicarse, como mínimo, el plan de acción, el plan operativo anual de inversiones o el instrumento donde se consignan los proyectos o programas que se ejecuten en cada vigencia 2010.	Para cada uno de los planes y proyectos que estén ejecutando, se debe contar con un enlace al correo electrónico de la dependencia responsable o del canal de atención, para obtener mayor información al respecto.	En la página inicial debe existir, en un lugar plenamente visible, un enlace a la sección de trámites y servicios de la entidad, donde se proporcione un listado con el nombre de	Enlace en la página inicial de la entidad, mediante el logotipo oficial, a la información que ésta publica sobre sus procesos de contratación en el Sistema Electrónico para la Contratación pública, al	Se debe publicar la relación de todas las entidades que vigilan la entidad y los mecanismos de control que existen al interior y al exterior para hacer un seguimiento efectivo sobre la gestión de	Se deben publicar, como mínimo, los informes del período en vigencia y el histórico del período inmediatamente anterior, a la Contraloría (dos veces al año), al				
1	1	1	3	1	2	2	0	6	6	2	2		

23

FASE INFORMACIÓN											
SITIO WEB	SITIO WEB	SITIO WEB	SITIO WEB	SITIO WEB	SITIO WEB	SITIO WEB	SITIO WEB	SITIO WEB	ENCUESTA	SITIO WEB	SITIO WEB
forma	forma	forma	forma	forma	forma	forma	forma	forma	forma	forma	forma
VAEI41654151 41524153	VAEI4166	VAEI4167	VAEI4168	VAEI4169	VAEI4170	VAEI4171	VAEI417241 73	VAEI4174	VAEI4174A	VAEI4174AB 76	VAEI417541
Metas e indicadores de gestión	Plan de Mejoramiento	Información para niños	Preguntas y respuestas frecuentes	Boletines y publicaciones	Noticias	Calendario de actividades	Glosario	Política de privacidad y condiciones de uso	Política editorial y de actualización	Oferta de empleos	Identidad visual
2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	2
Se debe publicar la información relacionada con metas, indicadores de gestión y/o desempeño y los avances periódicos, de acuerdo con su planeación estratégica.	Se deben publicar los informes remitidos a la Contraloría sobre el Plan de Mejoramiento para la vigencia 2008	Información dirigida para los niños sobre la entidad y sus actividades, de manera didáctica y en una interfaz interactiva.	Se debe ofrecer una lista de preguntas frecuentes relacionadas con la entidad, su gestión y los servicios que presta.	Se debe colocar a disposición todos los boletines y publicaciones emitidos periódicamente por la entidad, organizándolos del más reciente hacia atrás.	En la página inicial se debe habilitar una sección que contenga las noticias más relevantes para la entidad y que estén relacionadas con su actividad.	En la página inicial se debe habilitar un calendario de eventos y fechas clave relacionadas con los procesos misionales de la entidad. Este calendario podrá estar enlazado con el Calendario	Se debe incluir un glosario que contenga el conjunto de términos que usa la entidad o que tienen relación con su actividad.	En el pie de la página inicial, se debe habilitar un enlace que dirija a las políticas de privacidad y condiciones de uso del sitio Web.	La entidad debe definir la periodicidad y actualización sobre los contenidos de sus sitios Web incluyendo la actualización y la dependencia responsable, llenando en cuenta lo que establece el presente manual al respecto.	La entidad debe publicar las ofertas de empleo vigentes incluyendo la denominación del empleo a proveer, el perfil requerido, el período de oferta de la vacante y los datos de contacto.	Se debe mantener, de manera estética y siempre disponible en cualquier nivel de navegación, la identidad visual del Estado (identidad visual de la entidad).
2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	0	2

32
2/2

SITIO WEB	SITIO WEB	SITIO WEB	SITIO WEB	SITIO WEB	SITIO WEB	SITIO WEB	SITIO WEB	SITIO WEB	SITIO WEB	SITIO WEB	SITIO WEB	SITIO WEB	SITIO WEB
forma	forma	forma	forma	forma	forma	forma	forma	forma	forma	forma	forma	forma	forma
VAE14177	VAE14178	VAE14178B	VAE14179	VAE1418041 814182	VAE14183	VAE14184	VAE14185	VAE14186	VAE14187	VAE14187A	VAE14188	VAE14189	VAE14191
Enlace al Portal del Estado Colombiano	Fecha de la última actualización	Número de Visitas	División de los contenidos	Uso de colores	Uso de marcos	Manejo de vínculos	Mapa del sitio	Acceso a la página de inicio	Acceso al menú principal	Ruta de navegación	Nombre de dominio	Marcación y/o etiquetado	Parpadeo
4	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	2	1	1
En la página inicial debe estar visible un enlace al Portal del Estado Colombiano, www.gob.ogov.co, el cual proveerse mediante el logotipo oficial del portal.	En la página inicial debe aparecer la fecha de la última actualización del sitio Web.	En la página inicial debe aparecer un contador histórico que refleje el número de visitas a la fecha.	Los contenidos deben estar divididos en porciones pequeñas, sin volverlo inconexo.	Se deben utilizar pocos colores, sin caer en un diseño monótono. Para verificar que los colores contrastan, tanto del fondo como de los tipos de letra, se recomienda imprimir las	Se debe evitar el uso de marcos dentro de las páginas. Si se llegaran a incluir, los marcos deberán estar titulados y el sitio Web deberá ser navegable sin marcos.	En los vínculos se deben utilizar textos que claramente indiquen al usuario el contenido de la página. Web asociada al enlace, que expliquen el para qué de esta acción. No se deben	Se debe incluir un mapa del sitio Web en la página de inicio a través del cual se permita acceder como mínimo a todas las secciones y subsecciones del mismo.	Se debe incluir un acceso directo a la página de inicio, al cual se debe tener acceso directo desde cualquier página del sitio.	Se debe tener acceso directo a cualquier acción del menú principal desde cualquier página del sitio.	Se debe incluir la ruta de navegación (miga de pan) en la parte superior del contenido.	El nombre de la entidad debe tener el formato .gov.co, .edu.co o .mil.co. Aquellas entidades que por su naturaleza jurídica sean empresas industriales y	Los elementos en todas las páginas (incluidos gráficos o archivos (sonoros)) deben estar debidamente marcados y/o etiquetados incluyendo una	Para toda la información que se mueva, propague o se despliegue de forma automática y que dure más de 5 segundos, o se pregunte en forma paralela con otro contenido
4	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	2	1	1

Per

SITIO WEB	SITIO WEB	SITIO WEB	SITIO WEB	SITIO WEB	SITIO WEB	SITIO WEB	SITIO WEB	SITIO WEB	SITIO WEB	SITIO WEB	SITIO WEB	NO APLICA
forma	forma	forma	forma	forma	forma	forma	forma	forma	forma	forma	forma	forma
VAE14191A	VAE14252	VAE1425242 5342544255 4256425742 584258	VAE14260	VAE14261	VAE14262	VAE14263	VAE14264	VAE14265	VAE14265A	VAE14265C		
Se debe realizar la introducción sobre los aspectos más destacables	Información general	Territorios	Mapas	Indicadores	Documentos del municipio	Album o galería de fotos	Turismo y servicios locales	Servicios del municipio y del departamento	Identidad Visual			
2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
El sitio Web deberá visualizarse y ser totalmente funcional al menos en Internet Explorer y Firefox.	Se debe publicar la identificación del departamento o municipio (NIT, código DANE, gentilicio), símbolos (escudo, bandera, himno), historia (fecha de fundación).	En el caso de los departamentos, se debe publicar el listado de los municipios que lo conforman con enlace a sus sitios Web oficiales; en el caso de los municipios,	Deben publicarse, como mínimo, al mapa geográfico, el político y mapas territoriales.	Se debe publicar la información relacionada con indicadores de población, salud, educación, servicios públicos, metorología, socia económicos, entre otros.	Se deben ofrecer publicaciones vigentes sobre el departamento o el municipio, en temas diversos como el agropecuario, cultura, economía, demografía, medio ambiente, obras públicas, servicios públicos, trabajo, turismo, educación, juventud, mujeres, salud, vivienda, entre otros.	Debe existir un álbum fotográfico sobre el departamento o municipio, categorizado por temas, entre los cuales deberán estar como mínimo: celebración s,	Se debe publicar información sobre sitios principales festividades, directorio turístico (hoteles, posadas, restaurantes, entre otros) e indicaciones sobre cómo llegar al	Se debe publicar información sobre sitios principales festividades, directorio turístico (hoteles, posadas, restaurantes, entre otros) e indicaciones sobre cómo llegar al	Se debe colocar un enlace donde se enumeren los servicios territoriales ofrece a sus ciudadanos.	Los sitios web de las entidades y secretarías y/o los sitios web adicionales al principal de la entidad territorial, deben guardar identidad gráfica y visual con		
2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

202

10

FASE INTERACCIÓN										
TOTAL FASE INFORMACIÓN	TOTAL FASE INFORMACIÓN	SITIO WEB	SITIO WEB	SITIO WEB	SITIO WEB	SITIO WEB	SITIO WEB	SITIO WEB	SITIO WEB	SITIO WEB
		forma	VAE/192A	VAE/1924193	VAE/194	VAE/195	VAE/196	VAE/197	VAE/198A	VAE/199
		forma	Servicios de información al ciudadano	Seguimiento a solicitudes, peticiones, quejas y reclamos.	Mecanismo de búsqueda	Suscripción a servicios de información al correo electrónico o RSS	Encuestas de opinión	Información en audio y/o video	Servicios de atención en línea	Mecanismos de participación
		fondo	10	6	5	5	5	5	6	10
		forma	En la página inicial en la parte superior se debe crear una sección denominada "Servicios de Información al Ciudadano" en la cual se ubique como mínimo lo siguiente: preguntas y respuestas frecuentes.	Se debe habilitar un mecanismo a través del cual el ciudadano pueda hacer seguimiento en línea a todas las solicitudes, peticiones, quejas y reclamos.	En la página inicial se debe habilitar un mecanismo de búsqueda de los contenidos del sitio Web. Se recomienda el uso de herramientas que permitan el refinamiento por palabras clave y combinaciones. Se	Se debe ofrecer la posibilidad de suscribirse a servicios de información en el sitio Web que permitan el acceso a contenidos como por ejemplo noticias, boletines, publicaciones, eventos, avisos	Se debe disponer de encuestas de opinión, con sus respectivos resultados, sobre temas generales relacionados con la finalidad de la entidad y de interés de los particulares.	Se debe ofrecer la información más relevante en audio y/o video, considerando que los archivos deben ser de calidad y al mismo tiempo permitir una fácil visualización en el sitio Web, disponiendo de	Las entidades deben habilitar chats o salas de conversación o video chats como mecanismos de atención al ciudadano o usuario en línea. La entidad definirá las condiciones para su	Se deben habilitar mecanismos de participación como foros de discusión o listas de correo o blogs. Estos deben ser convocados, abiertos, retroalimentados y cerrados por la entidad. Igualmente, los resultados y decisiones generadas, a partir de los mismos,
		10	10	6	5	5	5	5	6	10
		0	0	0	0	0	0	0	0	0
		107	TOTAL FASE INFORMACIÓN SIN PRORRATEO							

FASE TRANSACCION						
SITIO WEB	ENCUESTAS	ENCUESTAS	ENCUESTAS	ENCUESTAS	SITIO WEB	SITIO WEB
FORMA					FONDO	FONDO
VAEI4211	VAEI4205A	VAEI4205B	VAEI4205C	VAEI4212A	VAEI4212B	VAEI4212C
Otros idiomas	Monitoreo del desempeño y uso	Contratación en línea	Uso de sistemas transaccionales		TRÁMITES EN LÍNEA	
4	2	4	4			40
Se deben ofrecer como mínimo en idioma inglés los contenidos relacionados con la información de la entidad, detallados en los criterios de las secciones: "Acerca de la Entidad" y "Políticas, planes, programas y proyectos institucionales".	Las entidades deben contar con un mecanismo para monitorear el desempeño y uso del sitio Web.	Las entidades deberán vincularse al Sistema Electrónico para la Contratación Pública, conforme con lo establecido en la normativa vigente. Una vez el sistema habilite las diferentes modalidades de contratación en línea, la entidad deberá adelantarlos a través de este medio conforme a la normatividad que se expida para tal efecto.	La entidad deberá hacer uso de los sistemas transaccionales que le correspondan y que estén en tal estado en tales como SIF, SIGEP, SIGOB, SITI, Notificación electrónica.	CANTIDAD DE ETAPAS DE LOS TRAMITES QUE SE HACEN EN LINEA ESTE NUMERO NO PUEDE SER MAYOR AL ANTERIOR MAXIMO IGUAL	CANTIDAD DE ETAPAS DE LOS TRAMITES QUE SE HACEN EN LINEA ESTE NUMERO NO PUEDE SER MAYOR AL ANTERIOR MAXIMO IGUAL	Se deben proveer en línea todas las etapas (hasta la obtención del producto o servicio requerido) de aquellos trámites priorizados por la entidad, en los cuales NO se requiere comprobar la existencia de alguna circunstancia con otra entidad pública para la solución de un procedimiento o petición de los particulares. Se recomienda que la interacción de los ciudadanos con los trámites en línea, se lleve a cabo a través de ventanillas Únicas.
4	2	4	4	0	0	0

10/1

