	FORMATO	CÓDIGO:	GIC-M01
		VERSIÓN:	0
	MANUAL DE COMUNICACIÓN	FECHA:	20/04/2015

MANUAL ESTRATEGICO DE COMUNICACION PÚBLICA DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LUIS DE PALENQUE

La comunicación pública, es un tema que es aún desconocido por las entidades del Estado, es por esto, y de acuerdo a lo establecido en el Modelo Estándar de Control Interno en el Eje transversal de comunicación e información dentro de la nueva estructura del modelo, la Comunicación Pública, se destaca por la necesidad de diseñar de manera técnica planes de comunicación estratégica que unifiquen criterios y marquen el derrotero por donde debe transcurrir la práctica comunicativa de las entidades del Estado.

En términos generales, se puede decir que dentro de las Instituciones del Estado (así como en algunas privadas), la comunicación tiene dos objetivos fundamentales: cuidar la imagen de los directivos y administrar las relaciones con los medios de comunicación.


MODELO DE COMUNICACION PÚBLICA ORGANIZACIONAL E INFORMATICA PARA ENTIDADES DEL ESTADO –MCPOI

El MCPOI ofrece las herramientas conceptuales y metodológicas necesarias para direccionar la comunicación en las entidades del Estado como un instrumento de apoyo a su gestión estratégica.

El modelo parte de evaluar una realidad común a todas las entidades, para formular un ordenamiento de los horizontes de sentido que la comunicación debe proponerse fortalecer en ellas, establecer unas líneas de acción a partir de los cuales definir los temas críticos de la entidad y postular unos imaginarios, también particulares de cada entidad, que puedan transformar su cultura organizacional. Desde el punto de vista metodológico, el modelo es una herramienta para la planeación estratégica de la comunicación, que le define un objetivo y le formula un propósito y una finalidad a la práctica comunicativa en estas entidades.

Objetivo

El objetivo del MCPOI es institucionalizar la comunicación dentro de la Alcaldía Municipal de San Luis de Palenque como un eje estratégico y por consiguiente transversal a su estructura organizacional y a la manera como le dan cumplimiento al principio constitucional de publicidad y la figura de rendición de cuentas a la sociedad.

	FORMATO		CÓDIGO	GIC-M01
			VERSIÓN	0
	MANUAL DE COMUNICACIÓN		FECHA	20/04/2015

Propósito y Finalidad

El propósito y la finalidad del Modelo de Comunicación Pública Organizacional Informativa, MCPOI, se deriva de la naturaleza misma del Estado, que es, finalmente, la naturaleza de sus entidades y se encuadran en el fortalecimiento de lo público como vocación y razón de ser del Estado Social de Derecho.

- ✱ **Propósito:** El MCPOI tiene como propósito construir en la cultura organizacional de las entidades el imaginario del sentido de lo público y de la función del Estado como administrador de lo público.
- ✱ **Finalidad:** la finalidad del MCPOI está encaminada a introducir en la cultura organizacional de las entidades la noción de que administrar lo público significa generar confianza en el Estado.

Campos, categorías y ejes temáticos


El cuadro siguiente presenta los campos, las categorías y los ejes temáticos definidos por el MCPOI:

CAMPO	EJE TEMATICO	CATEGORIA
Comunicación organizacional	Receptividad	Apertura
	Actitud de Servicio	
	Visión Compartida	Interlocución
	Trabajo colaborativo	
Comunicación informativa	Sistematización de la información	Interlocución
	Socialización de la información	
Rendición de cuentas a la sociedad	Publicidad	Visibilidad
	Posicionamiento	

Cuadro 1. Campos, ejes temáticos y categorías del MCPOI

El MCPOI concentra su acción en tres campos de actuación:


- ✱ **Comunicación Organizacional:** Campo de actuación de la comunicación que busca garantizar la organización y coherencia de las entidades desde el punto de vista de la adecuada articulación de principios y acciones para lograr el propósito misional.
- ✱ **Comunicación Informativa:** campo de actuación de la comunicación que busca garantizar que las entidades se expresen frente a la sociedad y le comuniquen su relato.

	FORMATO		CÓDIGO	GIC-M01
			VERSIÓN	0
	MANUAL DE COMUNICACIÓN		FECHA	20/04/2015

- * **Rendición de Cuentas a la sociedad:** Subcampo derivado de la comunicación informativa, específico de las entidades del Estado y que solamente es posible desde una práctica de la comunicación organizacional fundada en la aplicación del precepto constitucional de la publicidad. La rendición de cuentas a la sociedad es complementaria de la rendición de cuentas a los organismos de control que está reglamentada por la ley.


Para trabajar estos campos, el MCPOI postula tres categorías de análisis, cada una de estas categorías desagregada en ejes temáticos que las aterrizan en la práctica cotidiana de la comunicación en las entidades.

- * **Apertura:** Es la capacidad organizacional de resonar, de estar abierta. La entidad pública, de manera particular, se debe a sus audiencias externas, existe justamente en función de la ciudadanía y para ello debe ser receptiva y desarrollar en los servidores públicos una cultura de servicio.
- * **Receptividad:** Las entidades deben desarrollar mecanismos para estar abiertas a la comunidad a través de acciones comunicativas concretas, es decir, que no solamente deben escuchar sino que deben ser receptivas.
- * **Actitud de Servicio:** El servicio significa renunciar a la arrogancia y entender que la entidad existe para el servicio, que ha de asumirse como prestadora de servicio, lo cual debe traducirse en un modo de relacionarse con la comunidad en términos comunicativos de amabilidad, sencillez y calidez y en el hecho de que tanto la actitud institucional como de las personas que la representan no sea de prepotencia sino de disposición.
- * **Interlocución:** La interlocución es la capacidad de construir sentido compartido, visión compartida. Hay interlocución cuando el dirigente y la organización desarrollan la capacidad de dialogar y están abiertos a conversar, a interactuar con sus equipos de trabajo.
- * **Visión Compartida:** La visión compartida hace referencia a aquellos elementos orientadores, de contenido y no formales, que en términos no solamente éticos sino desde otros horizontes políticos, culturales y administrativos, pueden convertirse en lugares de reconocimiento donde sea posible construir acuerdos organizacionales.
- * **Trabajo Colaborativo:** En las entidades del Estado la comunicación debe contribuir a la promoción de un estilo de trabajo organizacional

	FORMATO		CÓDIGO:	GIC-M01
			VERSIÓN:	0
	MANUAL DE COMUNICACIÓN		FECHA:	20/04/2015

participativo. Para ello deben tenerse en cuenta el estilo de dirección y la construcción de redes de ayudas mutuas.

- ✱ **Sistematización:** Busca volver el saber conocimiento, ponerlo en términos de teoría, para poder devolverlo a la sociedad de tal manera que esta no solamente pueda conocerlo sino utilizarlo. Las entidades deben definir e implementar métodos y procedimientos de recuperación, procesamiento y sistematización de la información, que les permitan, además de darle publicidad a sus actuaciones, lograr que efectivamente todos, adentro y afuera, conozcan y entiendan cómo y porqué realizan su proyecto misional.
- ✱ **Socialización de la Información:** Cuando el directivo asume su responsabilidad de interlocución debe generar en la entidad unas formas de conversación a través de las cuales se hable y se escuche y no simplemente se asuman sus directrices como instrucciones que los demás deben seguir y replicar. Para romper con ese estilo autoritario y buscar que la interlocución logre convocar, seducir y alinear, se requiere la socialización cotidiana de la información, de tal manera que el colectivo disponga de todos los elementos necesarios para conocer y dimensionar su labor en sintonía con el proyecto misional.
- ✱ **Visibilidad:** Al hacer visible la gestión, al contar e informar lo que se está haciendo, el directivo y el gobernante no solamente informan los resultados de su gestión sino que demuestran que no la han estructurado en su beneficio personal, pues quien se beneficia personalmente no rinde cuentas y por el contrario procura ser opaco, no ser visible, mantenerse oculto. Cuando se es visible se genera confianza y se construye por consiguiente la idea de lo público, de que la entidad es de la comunidad.
- ✱ **Publicidad:** Cuando se propone que la entidad sea visible y que los mandatarios hagan visible su gestión, lo que se busca es que construyan su relato y cuenten de manera constante, tanto interna como externamente, como están actuando y cuáles han sido los resultados de su gestión.
- ✱ **Posicionamiento:** La comunicación hacia fuera debe estar enfocada a hacer visible la gestión, a mostrar cómo está actuando la entidad y qué resultados ha obtenido, en el entendido de que haciendo visible la entidad se hace visible el funcionario responsable y en consecuencia se logra que tanto él como la entidad adquieran la posición que les corresponde en la sociedad. De la misma manera la comunicación interna tiene que buscar hacer visibles a cada uno de los jefes, dando

	FORMATO	CÓDIGO:	GIC-M01
		VERSIÓN:	0
	MANUAL DE COMUNICACIÓN	FECHA:	20/04/2015

cuenta no solamente de los resultados de sus áreas, sino de la manera como se están tomando las decisiones y de lo que comportan estas decisiones.

POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN

Una política es una directriz u orientación acerca de cómo debe relacionarse la entidad en un campo específico de su gestión para el cumplimiento de los objetivos que se ha propuesto, de manera que se garantice la necesaria coherencia entre sus prácticas y sus propósitos. En la medida en que las políticas de comunicación regulen la actividad comunicacional en todas las áreas de la Entidad, serán fundamentales para el buen desenvolvimiento del Plan de comunicación, pues ellas determinan el conjunto de responsabilidades que le corresponde asumir al profesional responsable de las Comunicaciones y las que son de competencia de las demás áreas, al tiempo que establecen normas claras para las prácticas comunicativas en todas las instancias de la entidad, en la medida en que regulan sus procesos.


Políticas específicas de dirección: Establecen cada uno de los campos en los cuales la entidad decide reglamentar sus prácticas comunicativas, con la cual define el objetivo del proceso de Comunicación e Información Pública y proporcionan los instrumentos concretos a través de los cuales debe operacionalizarse ese campo específico de la comunicación.

Políticas operativas: Establecen los temas que desagregan la aplicación de cada política específica de dirección, definiendo los objetivos de las actividades y proporcionando los instrumentos operativos a través de los cuales estos deben ser implementados.

Lineamientos de política: identifican y definen pautas de acción que marcan derroteros precisos acerca de cómo aplicar las políticas operativas en la gestión comunicacional de la entidad.

Orientaciones operativas: desagregan cada lineamiento de política en disposiciones concretas acerca de como ejecutarlo en la práctica de la gestión comunicacional de la entidad.

Estas políticas de comunicación deben ser divulgadas de tal manera que se conviertan en una herramienta de trabajo para los servidores públicos de todas las áreas y niveles, así, una vez promulgadas, todas las áreas involucradas en su aplicación deberán revisar y ajustar sus procedimientos para que se cumplan sus directrices y será responsabilidad de Control Interno o quien haga sus veces velar porque efectivamente sean aplicadas en la práctica comunicacional de La Alcaldía Municipal de San Luis de Palenque.

	FORMATO	CÓDIGO:	GIC-M01
		VERSIÓN:	0
	MANUAL DE COMUNICACIÓN	FECHA:	20/04/2015

MANUAL ESTRATEGICO DE COMUNICACIÓN - POLITICAS DE COMUNICACION

I. POLITICA GENERAL DE COMUNICACION

Con el fin de garantizar el logro de los propósitos misionales y la transparencia de la administración y de construir confianza en todos sus usuarios, la comunicación en la Alcaldía Municipal de San Luis de Palenque tendrá un carácter estratégico y estará orientada al fortalecimiento de la identidad institucional y de la disposición organizacional para la apertura, la interlocución y la visibilidad. Para ello, las acciones comunicativas se efectuarán según los parámetros que se establezcan en los procesos comunicacionales y el plan de comunicaciones de la Alcaldía Municipal de San Luis de Palenque.

POLITICAS ESPECÍFICAS DE DIRECCION

Carácter de la comunicación organizacional: La comunicación organizacional estará orientada a la construcción de sentido de pertenencia, visión compartida y al establecimiento de relaciones de diálogo y colaboración entre directivos y funcionarios, con el fin de posibilitar una sana interacción entre todos los públicos.


Políticas operativas

Primera Política Operativa de Dirección: La comunicación debe contribuir a crear condiciones para la participación de los funcionarios en la realización de la gestión en sus respectivas áreas y al desarrollo de los objetivos misionales.

Lineamiento: Las decisiones tomadas serán comunicadas oportunamente a los funcionarios a través de los medios que permitan su adecuada difusión y retroalimentación.

Orientaciones operativas:

- La difusión de las decisiones, de interés para todos los funcionarios se hará a través de reuniones, página web o carteleras.
- Cuando la información aplique a un área específica, el jefe respectivo la difundirá oportunamente a los funcionarios a su cargo.
- Los directivos se reunirán cada mes con los funcionarios de su dependencia, con el propósito de conversar sobre aspectos específicos

	FÓRMATO	CÓDIGO: GIC-M01
		VERSIÓN: 0
	MANUAL DE COMUNICACIÓN	FECHA: 20/04/2015

de la dependencia y fomentar de este modo, el diálogo y la confianza sobre el desarrollo de los procesos institucionales.

Segunda Política Operativa de Dirección: Para consolidar su adecuado posicionamiento en la sociedad, el La Alcaldía Municipal de San Luis de Palenque implementará una estrategia de construcción de identidad corporativa y de proyección de su imagen institucional.

Lineamientos: Con el propósito de construir identidad corporativa, todas las publicaciones y presentaciones de la Alcaldía Municipal de San Luis de Palenque se harán de acuerdo a lo establecido por la normatividad aplicable.

Orientación: La información oficial y los documentos públicos generados en La Alcaldía Municipal de San Luis de Palenque deberán seguir las pautas de presentación e identificación de la Entidad de acuerdo a lo establecido de acuerdo a la normatividad.


Tercera política operativa de la primera política de dirección: El profesional responsable de las comunicaciones será el encargado de desarrollar la política general de comunicación, y para ello deberá contar con los recursos humanos y financieros suficientes para ello.

Lineamientos:

- El profesional responsable de las comunicaciones es el encargado de coordinar la ejecución de las políticas, programas y acciones de comunicación de la Entidad.
- El profesional responsable de las comunicaciones apoyará a las dependencias en la elaboración y corrección de documentos e informes que deban difundirse a nivel interno y externo.

Orientaciones:

- En concordancia con el principio de austeridad, se dará prioridad a la utilización de recursos institucionales en el desarrollo de políticas, programas y acciones comunicativas.
- Los directivos, deberán solicitar por escrito las necesidades que en materia de redacción y corrección de textos informativos tengan en sus respectivas dependencias.
- El profesional responsable de las comunicaciones revisará los textos o documentos informativos producidos por las dependencias y recomendará el formato o los medios para su difusión.

	FORMATO		CÓDIGO:	GIC-M01
			VERSION:	0
	MANUAL DE COMUNICACION		FECHA:	20/04/2015

II. POLITICA DE DIRECCIÓN:

La información es un bien colectivo: Siendo la información un bien colectivo indispensable para el conocimiento de los procesos internos y la realización del trabajo, se fomentará su producción y circulación fluida a todos los niveles mediante la implementación de sistemas de información y de procesos que garanticen su adecuado flujo.

Políticas operativas

Primera Política Operativa de la segunda política de dirección. Para reducir el rumor, la incertidumbre y la mala interpretación que resultan de la información que proviene de los medios informales, en el La Alcaldía Municipal de San Luis de Palenque se garantizará la circulación formal de la información en todos los niveles.

Lineamientos: Todos los funcionarios deberán actuar con integridad en el cumplimiento de sus funciones, y estar abiertos a transmitir o solicitar oportunamente la información para el desarrollo de los procesos en su dependencia o de las demás áreas de la Alcaldía Municipal de San Luis de Palenque.

Orientaciones:

- Es responsabilidad de todos los servidores públicos con personal a cargo, verificar que los integrantes de su equipo de trabajo reciban y comprendan la información que la Entidad genera y suministra para el desempeño eficiente de sus funciones y el logro de los objetivos.
- El equipo directivo, deben transmitir a los conductos regulares las consultas, opiniones, sugerencias y propuestas de su equipo de trabajo respecto a la información ofrecida, y hacer seguimiento para garantizar que la dependencia competente asuma posición en forma oportuna y su pronunciamiento llegue a los colaboradores que originaron el proceso comunicativo.
- Cuando la información sea personal, cada directivo jefe de oficina, la transmitirá a los interesados en forma directa o mediante reuniones; cuando sea de carácter laboral, lo hará a través de correo electrónico, circulares, notas internas, cartelera interna o reuniones informativas. La persona responsable de las comunicaciones podrá asesorar en la escogencia del formato que mejor ayude a la divulgación.

	FORMATO		CODIGO:	GIC-M01
			VERSIÓN:	0
	MANUAL DE COMUNICACIÓN		FECHA:	20/04/2015

Segunda Política Operativa de la segunda política de dirección:

El manejo y la distribución de información en todos los niveles de la Alcaldía Municipal de San Luis de Palenque se hará de manera clara, veraz y oportuna, de tal forma que se den las condiciones para la sana discusión y el desarrollo de una gestión fiscal transparente y visible a la ciudadanía.

Lineamientos:

- Los directivos deben transmitir oportunamente la información de interés laboral a todos los funcionarios de su respectiva área, y velar porque llegue a todos sin distingo alguno.
- Dentro de una sana discusión y con el objetivo de mejorar la gestión institucional, los funcionarios de cada una de las áreas podrán hacer propuestas sobre el desarrollo de la gestión y proponer mejoras alternativas para mejorar el desarrollo de la misión institucional.

Orientaciones:

- La información deberá difundirse oportunamente y por el medio más conveniente.
- Por ningún motivo, excepto fuerza mayor, los directivos delegaran la divulgación de información de interés laboral en algún funcionario.
- Cuando la información sea de carácter organizacional y esté relacionada con aspectos lúdicos y recreativos, el directivo podrá delegar a algún funcionario para que la difunda.
- Los servidores podrán solicitar al jefe inmediato la realización de reuniones para analizar irregularidades que afecten el desarrollo de la gestión interna o aun la gestión institucional.

Tercera Política Operativa de la segunda política de dirección: En concordancia con la política presidencial del Gobierno en Línea, La Alcaldía Municipal de San Luis de Palenque publicará en el portal único de contratación la información sobre apertura de invitaciones y/o licitaciones y la consecución de contratos de cualquier índole.

Lineamiento:

- Se informara a todos los oferentes, a través del Portal Único de Contratación de manera amplia y suficiente, las razones técnicas, económicas y legales que conduzcan a la toma de decisiones en los procesos de adjudicación de contratos.

Orientaciones:

	FORMATO		CODIGO:	GIC-M01
			VERSIÓN:	0
	MANUAL DE COMUNICACIÓN		FECHA:	20/04/2015

- A través de la página Web y los medios de difusión de que se disponga, el La Alcaldía Municipal de San Luis de Palenque, promoverá la realización de un pacto ético con cada uno de sus proveedores, en el que esté presente la transparencia como principio básico de la contratación de insumos y servicios.
- El Comité de Ética de La Alcaldía Municipal de San Luis de Palenque, velará porque sea una constante la transparencia en las actuaciones de los funcionarios en los procesos de contratación y en la administración de los bienes públicos. Deberá informar al Despacho las irregularidades que se presenten.

III. POLITICA DE DIRECCIÓN:

Apertura y visibilidad en la comunicación con la ciudadanía: La comunicación con la ciudadanía, los clientes y los organismos de control, se hará desde la perspectiva de la administración pública como un servicio, el cual se hace visible a través de la rendición de cuentas.


Políticas operativas

Primera política operativa de la Tercera Política de Dirección: Las respuestas a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias de los ciudadanos deberán ser oportunas, claras y suficientes.

Lineamiento: El La Alcaldía Municipal de San Luis de Palenque, dispondrá de los procesos necesarios con el propósito de escuchar en forma oportuna y sistemática los requerimientos y necesidades de la ciudadanía, procesarlos y adoptar las medidas pertinentes para satisfacerlos, de acuerdo con las competencias y posibilidades de la Alcaldía Municipal de San Luis de Palenque.

Orientaciones:

- Las respuestas a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias de los ciudadanos se darán personalmente, en forma escrita, vía internet o línea telefónica.
- El profesional responsable de quejas y reclamos, informara en reunión con el equipo directivo, sobre las insatisfacciones de los usuarios con respecto al servicio prestado.
- El equipo directivo valorará los casos, los pondrá a consideración de la Gerencia y lo asesorará en la solución de los inconvenientes

	FORMATO		CÓDIGO:	GIC-M01
			VERSIÓN:	0
	MANUAL DE COMUNICACIÓN		FECHA:	20/04/2015

presentados por la insatisfacción de los usuarios con respecto al servicio prestado.

Segunda Política Operativa de la Tercera Política de Dirección: La Alcaldía Municipal de San Luis de Palenque, dentro de la rendición de cuentas anual que presenta a la sociedad y a los entes de control, pondrá a disposición la información oportuna de los resultados más importantes de la gestión fiscal de la entidad.

Lineamiento: La rendición de cuentas del la Alcaldía Municipal de San Luis de Palenque se realizará de acuerdo a los lineamientos que para ello disponga la Nación y los órganos de control.

Orientaciones:

- El equipo directivo asesorará a la Gerencia sobre la oportunidad el tipo de información que debe enviarse para la rendición de cuentas.
- La rendición de cuentas deberá hacerse en términos sencillos y en lenguaje entendible para la ciudadanía.

IV. POLITICA DE DIRECCION:

Interacción informativa con los organismos de Control: La interacción informativa de la Alcaldía Municipal de San Luis de Palenque con los órganos de control (Contraloría General de la República, Procuraduría y/o entidades que por su competencia requieran la información) estará enmarcada por el respeto y el principio de la separación e independencia de las ramas del poder público, mediante la comunicación veraz, oportuna y suficiente de los resultados de los procesos, a través de los canales oficialmente establecidos.

Políticas operativas


En el marco del respeto por el principio de separación e independencia de las ramas del poder público, la La Alcaldía Municipal de San Luis de Palenque, buscará garantizar la circulación fluida y oportuna de información hacia los órganos de control para lo de sus competencias.

Lineamiento: La comunicación con los Órganos de Control deberá estar enmarcada en los principios de oportunidad, transparencia, independencia y eficiencia.


Orientaciones:

	FORMATO		CÓDIGO:	GIC-M01
			VERSIÓN:	0
	MANUAL DE COMUNICACIÓN		FECHA:	20/04/2015

- La relación de la Alcaldía Municipal de San Luis de Palenque con los Órganos de Control deberá ser respetuosa de la autonomía de cada uno de ellos, pero clara en sus planteamientos, buscando de esta manera fortalecer la imagen institucional.
- Se propenderá por la distinción de funciones y el respeto por las competencias de cada uno de los Órganos de Control.
- La rendición de cuentas administrativa es un deber ético y legal de la Entidad, por tanto será el mecanismo para informar sobre su gestión a los Órganos de Control.
- La Alcaldía Municipal de San Luis de Palenque siempre se expresará como una Entidad que en todas sus actuaciones construye y defiende lo público a través de su orientación hacia el bien común.

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO DS-066-2012
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 001
	OFICIO	FECHA VIGENCIA 17-05-2012

INFORME DE VICTIMAS VIGENCIA 2012-2015


	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO DS-066-2012
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 001
	OFICIO	FECHA VIGENCIA 17-05-2012

INFORME DE GESTIÓN POLITICA PÚBLICA DE VICTIMAS

La política de prevención, protección, atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado comprende una serie de competencias, instituciones, protocolos, rutas, procesos y procedimientos que deben ejecutar de manera articulada las entidades de los



diferentes niveles de gobierno, con la participación de representantes de la población víctima, para diseñar y desarrollar una estrategia integral de intervención dirigida a los individuos, familias o colectividades que se han visto afectados por los diferentes actores del conflicto. La intervención integral comprende prestación de servicios en temas estratégicos para la calidad de vida y la restitución de derechos, la mayoría de las cuales son competencia de las entidades territoriales (para toda su población, incluidas y priorizadas las víctimas), tales como salud, educación, vivienda, generación de ingresos etc., así como acciones específicas en favor de las víctimas, tales como prevención, protección, atención humanitaria, auxilio funerario, reparación, restitución. Algunas de estas acciones son competencia

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO DS-066-2012
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 001
	OFICIO	FECHA VIGENCIA 17-05-2012

exclusiva de las administraciones municipales y otras de responsabilidad compartida con la nación y los departamentos.

Para el desarrollo de estas competencias frente a la población víctima la Administración Municipal identificó la magnitud, características y necesidades de la población víctima, los cuales participaron de manera articulada con la oferta institucional en los diferentes programas y proyectos ejecutados durante las vigencias 2012-2015, además de esto se realizaron procesos de planeación y presupuesto que permitieron prestar los bienes y servicios garantizando la prevención, protección, asistencia, atención y la reparación integral a las víctimas promoviendo la asociatividad de la población.


Dentro de las acciones desarrolladas por la Administración Municipal se adelantaron las siguientes acciones:

- procesos contractuales
- Generación de espacios de sistemas de información
- Reportes a diferentes entidades y Entes de control
- Procesos participativos de las víctimas
- Gestionar y/o coordinar apoyos de otros niveles de gobierno
- Apoyar y promover la instalación y operación del Comité Territorial de Justicia Transicional.
- Establecer recursos e instrumentos de priorización y focalización para ofrecer políticas públicas integrales a las víctimas que apunten al goce efectivo de los derechos de esta población.

LOGROS EN LA EJECUCIÓN DE LA POLITICA PÚBLICA DE VICTIMAS EN CADA UNO DE SUS COMPONENTES:

a. Información población víctima recibida en la entidad Territorial



	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO DS-066-2012
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 001
	OFICIO	FECHA VIGENCIA 17-05-2012

IDENTIFICACIÓN DE LA POBLACIÓN VÍCTIMA DE OTROS HECHOS DIFERENTES AL DESPLAZAMIENTO FORZADO

D.D.19 De acuerdo con la población víctima de otros hechos victimizantes diferentes al desplazamiento forzado que habita en su territorio diligencie el siguiente cuadro:


Hecho Victimizante	0 a 5 años		6 a 12 años		13 a 17 años		18 a 26 años		27 a 60 años		61 años o más		Total por grupo
	Mujer	Hombre	Mujer	Hombre	Mujer	Hombre	Mujer	Hombre	Mujer	Hombre	Mujer	Hombre	
Acto Terrorista	0	0	2	0	0	2	0	0	2	1	0	0	4
Atentados	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Combates	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Enfrentamientos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Hostigamientos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Extrajudiciales	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

IDENTIFICACIÓN DE LA POBLACIÓN DESPLAZADA

Diligencie el siguiente de cuadro acerca de la población víctima de desplazamiento forzado teniendo en cuenta los enfoques diferenciales (género, ciclo vital, pertenencia étnica, orientación sexual e identidades de género diversas y condición de discapacidad):

Enfoque Diferencial		0 a 5 años	6 a 12 años	13 a 17 años	18 a 26 años	27 a 60 años	61 años o más	Total por grupo
Total Mujeres		0	0	0	13	0	0	13
Total Hombres		0	2	3	0	0	0	5
Afrocolombiana	Mujeres	0	0	0	0	0	0	0
	Hombres	0	0	0	0	0	0	0
	Total	0	0	0	0	0	0	0
Indígena	Mujeres	0	0	0	0	0	0	0
	Hombres	0	0	0	0	0	0	0
	Total	0	0	0	0	0	0	0
Pueblo Tornador	Mujeres	0	0	0	0	0	0	0
	Hombres	0	0	0	0	0	0	0
	Total	0	0	0	0	0	0	0
Personas que se autoreconocen como Lesbianas, Gays, Bisexuales, Transgeneros y Intersexuales - LGTBI		Total		0	0	0	0	0
Mujeres cabeza de hogar		Total		N/A	0	13	0	13
Población en condición de discapacidad	Mujeres	0	0	0	0	0	0	0
	Hombres	0	2	3	0	0	0	5
	Total	0	2	3	0	0	0	5
Niños y niñas sin acompañamiento de un adulto	Mujeres	0	0	0	N/A	N/A	N/A	0
	Hombres	0	0	0	N/A	N/A	N/A	0
	Total	0	0	0	N/A	N/A	N/A	0

En la actualidad en el Municipio no se encuentra identificada población con las siguientes etnias (Indígenas, Afrocolombianos y Room), así como población LGTBI, esto para un total de cuatrocientas 441 víctimas residentes en el Municipio de San Luis de Palenque-Casanare.

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO DS-066-2012
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 001
	OFICIO	FECHA VIGENCIA 17-05-2012


b. Información Administrativa y Organizativa

	FECHA DE CREACIÓN	PERSONAL EN ATENCIÓN A VICTIMAS		CAPACITACIONES DADAS EN ATENCIÓN A VICTIMAS	PERSONAL EN ATENCIÓN ESPECIFICA A GRUPOS ÉTNICOS		CAPACITACIONES DADAS EN ATENCIÓN A VICTIMAS
		Nº Funcionarios de planta	Cargos provistos prestación de servicios		Nº de funcionarios de planta	Cargos provistos prestación de servicios	
Oficina de victimas	01/02/2012	0	2	25	0	0	0
Centros Regionales de atención o punto de atención	NA	0	0	0	0	0	0
Otro							

- Instancias de articulación y formulación de política pública a nivel local- Comité de justicia Transicional y Subcomités.

ESCENARIOS SNARIV LOCALES	FECHA DE CONSTITUCIÓN	NUMERO DE SESIONES ADELANTAS EN EL CUATRIENIO	PRINCIPALES AVANCES	OBSTACULOS
Comités de justicia transicional	06/08/2012	8	*Socialización del plan de acción territorial, donde se establecieron los componentes y proyectos a ejecutar en consenso con la población víctimas. *Evaluación a la política pública de víctimas, para establecer las respectivas acciones para corregir falencias. *Apoyo y asesoría a la mesa de participación de víctimas.	* La población no muestra interés en conocer los derechos y protocolos de participación establecidos en la ley 1448/2011 y el decreto 4800/2011.
Subcomités territoriales	06/08/2012	8	*Fortalecimiento de la oficina de atención a víctimas a través del subcomité de sistemas de información. *Gestión de herramienta de caracterización.	* La población no muestra interés en conocer los derechos y protocolos de participación establecidos en la ley 1448/2011 y el decreto 4800/2011.

- Las normas y procesos administrativos territoriales que complementen o desarrollen localmente la política pública para las víctimas, es decir, referenciar expedición de actos administrativos (ordenanzas, acuerdos,


	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO DS-066-2012
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 001
	OFICIO	FECHA VIGENCIA 17-05-2012

decretos y/o resoluciones) para fortalecer la asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.

ACTO ADMINISTRATIVO	OBJETIVO CENTRAL	POBLACIÓN BENEFICIARIA
Decreto 037/2012	Por medio del cual se crea y reglamenta el funcionamiento del Comité Territorial de Justicia Transicional del San Luis de Palenque-Casanare	Victimas

- Estado de los Instrumentos de planeación

INSTRUMENTO	FECHA DE APROBACIÓN	PRINCIPALES AJUSTES	NECESIDADES A EJECUTAR
Plan de acción Territorial PAT		Actualizado a la vigencia 2015, teniendo en cuenta observaciones de la población en los temas de inversión en vivienda.	Se recomienda al inicio de vigencia la actualización de acciones a realizar en consenso con la población víctima.
Planes de retorno y reubicación	NA	NA	NA
Planes de reparación colectiva	NA	NA	NA
Planes de contingencia	02/2015	Actualizado a vigencia 2015	Es necesario establecer dentro del plan los nuevos funcionarios responsables en cada uno de los protocolos de atención.
Planes de prevención y protección	02/2015	Actualizado a vigencia 2015	Es necesario establecer dentro del plan los nuevos funcionarios responsables en cada uno de los protocolos de prevención y protección
Plan operativo de sistemas de información	07/11/2012	Articulado a nivel departamental.	Se hace necesaria la creación a nivel Municipio teniendo en

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO DS-066-2012
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 001
	OFICIO	FECHA VIGENCIA 17-05-2012

			cuenta recomendación realizada por el Ministerio del interior
--	--	--	--

- **Procesos de restitución de tierras**


	VEREDAS/CORREGIMIEN TOS/RESGUARDOS/CONS EJOS COMUNTARIOS	ORDENES EJECUTADAS	ORDENES POR EJECUTARR
Procesos de microfocalización vigentes en el Municipio	NA	NA	NA
Sentencias de restitución de tierras	NA	NA	NA
Sentencias de restitución de derechos territoriales	NA	NA	NA
Medidas cautelares	NA	NA	NA

- **Proyectos derivados de la estrategia de Banco de gestión de proyectos
(unidad para las victimas) y/o otros esquemas de cofinanciación Nacional.**

PROYECTO	ESQUEMA DE COFINANCIACIÓN	NUMERO TOTAL DE POBLACIÓN BENEFICIARIA	PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD TERRITORIAL	PRESUPUESTO COFINANCIACIÓN
Adquisición de tierras a través de gestión realizada por la Entidad Territorial.	Nivel nacional Incoder	12 familias	0	500.000.000

- **Resultados de procesos de calificación o certificación de la entidad territorial
respecto a su gestión de la política de victimas en las vigencias 2012-2014.**

CERTIFICACIÓN TERRITORIAL	NIVEL DE CONTRIBUCIÓN	RECOMENDACIONES PARA MEJORAR EL NIVEL DE CONTRIBUCIÓN A LA POLITICA PUBLICA DE VICTIMAS
2012	MEDIA	Se recomienda la digitalización de actas, asistencias, actos administrativos, recibos de caja, que permitan soportar en RUSICST el aporte de la entidad, además de
2013	ALTA	
2014	ALTA	

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO DS-066-2012
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 001
	OFICIO	FECHA VIGENCIA 17-05-2012

	esto verificar los criterios de medición para la vigencia 2016.
--	---

- Estado actual de las remisiones administrativas enviadas por la unidad para las víctimas.

MEDIDA	ESTADO ACTUAL	SEGUIMIENTO
Afiliación en salud	NA	No se existen en la actualidad remisiones administrativas para la Entidad Territorial.
Educación	NA	
Asistencia Funeraria	NA	

- Informes de riesgo, notas de seguimiento o informes de inminencia de desplazamiento vigentes en el Municipio.


DOCUMENTOS DE ADVERTENCIA DE RIESGO	NUMERO Y FECHA DE DOCUMENTO DE ADVERTENCIA	ZONA ADVERTIDA	RESPUESTA A RECOMENDACIONES SAT/CIAT
NA	NA	NA	NA
NA	NA	NA	NA
NA	NA	NA	NA

c. Temas específicos de gestión de política y prestación de servicios

COMPONENTE DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN

Integra las acciones y medidas encaminadas a promover y salvaguardar el respeto y la garantía de los derechos humanos de todas las personas, grupos y comunidades sujetos a la jurisdicción del Estado Colombiano y en especial de aquellas en situación de riesgo extraordinario o extremo.

COMPONENTE DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN			
MEDIDAS	ACCIONES	METAS ALCANZADAS	RECOMENDACIONES
Prevención temprana	Elaboración de plan de prevención y contingencia.	Elaborar ruta de atención para prevención temprana	Realizar actualización de los funcionarios responsables de ejecutar acciones.
Prevención urgente	Elaboración de plan de prevención y contingencia.	Elaborar ruta de atención para prevención urgente	Realizar actualización de los funcionarios responsables de ejecutar acciones.
Protección para personas, grupos, organizaciones o comunidades	Elaboración de plan de prevención y contingencia.	Elaborar ruta de atención frente a posibles escenarios de riesgo, que se	Realizar actualización de los funcionarios responsables de ejecutar acciones.

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO DS-066-2012
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 001
	OFICIO	FECHA VIGENCIA 17-05-2012


		pueden presentar en el Municipio.	
Protección de bienes patrimoniales	Elaboración de plan de prevención y contingencia.	Activación de plan de prevención y contingencia.	Realizar actualización de los funcionarios responsables de ejecutar acciones.
Garantías de no repetición	Elaboración de plan de prevención y contingencia.	-Desplazamientos de la fuerza pública con patrullajes en las diferentes veredas del Municipio. -Seguimiento a los comités de orden público y consejos de seguridad, para identificar posibles alertas tempranas.	Realizar actualización de los funcionarios responsables de ejecutar acciones.

FICHA TECNICA DE REGISTRO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL


MEDIDAS	INVERSION PRESUPUESTAL 2012-2015				TOTAL	Principal fuente de financiación
	2012	2013	2014	2015		
Elaboración de plan de prevención y contingencia	0	0	6.900.000	0	6.900.000	

COMPONENTE DE ASISTENCIA Y ATENCIÓN

De acuerdo con lo contemplado en el artículo 49 de la ley 1448 de 2011, la asistencia está dirigida a restablecer los derechos de las víctimas, garantizar las condiciones para llevar una vida digna y garantizar su incorporación a la vida social, económica y política, a través de un conjunto integrado de medidas, programas y recursos de orden político, económico, social, fiscal, entre otros. La atención se entiende como la acción de orientar, brindar información y acompañamiento jurídico y psicosocial a las víctimas para facilitar el ejercicio de los derechos a la verdad, la justicia y la reparación.

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO DS-066-2012
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 001
	OFICIO	FECHA VIGENCIA 17-05-2012

COMPONENTE DE ASISTENCIA Y ATENCIÓN			
MEDIDAS	ACCIONES	METAS ALCANZADAS	RECOMENDACIONES
Acciones de información y orientación	Contratación enlace Municipal de víctimas	Atención personalizada y directa para la población víctima.	Continuidad en la contratación de un enlace de víctimas.
Acompañamiento jurídico	Disponibilidad y orientación para acompañamiento jurídico a través de personería Municipal	Asesoría jurídica para la población en el momento que fue requerida.	
Acompañamiento psicosocial	Atención a la población por profesionales psicólogos y trabajadora social	Atención psicosocial para toda la población.	
Ayuda humanitaria inmediata	Adquisición de ayuda humanitaria inmediata y de transición para la población víctima.	Apoyo a la población con mayor grado de vulnerabilidad, a través de ayuda humanitaria.	
Identificación	Orientación y trabajo articulado con la registraduría municipal para las solicitudes de documentos de identidad.	El total de la población con documento de identidad.	
Asistencia en salud	Disponibilidad de un profesional en aseguramiento, para el trámite de afiliación a régimen subsidiado.	100% de la población afiliada a régimen subsidiado.	
Asistencia en educación	Trabajo articulado con instituciones educativas para la aplicabilidad de la política pública y exceptuar a la población de algún cobro educativo.	100% de la población con acceso a educación gratuita.	
Generación de ingresos	Acompañamiento, gestión y apoyo con insumos a proyectos	Mejorar las condiciones de vida	Asignación de recursos para el apoyo a proyectos productivos.

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO DS-066-2012
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 001
	OFICIO	FECHA VIGENCIA 17-05-2012

	formulados por la población.	de 24 familias víctimas	
Alimentación	Realización de solicitudes de ayuda humanitaria en alimentación a través del ICBF		
Reunificación familiar	NA	NA	NA
Asistencia funeraria	Adquisición de auxilios funerarios cuando la población víctima sufra calamidad familiar.	Asistencia a la población víctima con auxilios funerarios cuando estos lo requieren.	Asignación de recursos para la asistencia funeraria de la población.


MEDIDAS	INVERSION PRESUPUESTAL 2012-2015				TOTAL	Principal fuente de financiación
	2012	2013	2014	2015		
Acciones de información y orientación	0	13.200.000	16.000.000	18.000.000	47.200.000	Recursos propios
Acompañamiento jurídico	0	0	0	0	0	
Acompañamiento psicosocial	0	0	0	0	0	
Ayuda humanitaria inmediata	0	0	5.622.000	5.000.000	10.622.000	Recursos propios y sistema general de participaciones
Identificación	0	0	0	0	0	
Asistencia en salud	52.000.000	60.000.000	62.000.000	67.000.000	241.000.000	sgp
Asistencia en educación	4.000.000	6.000.000	8.000.000	9.800.000	27.800.000	sgp
Generación de ingresos	0	0	10.000.000	0	10.000.000	Recursos propios
Alimentación	0	0	2.000.000	0	2.000.000	Recursos propios y sistema general de participaciones
Reunificación familiar	0	0	0	0	0	
Asistencia funeraria	1.000.000	1.000.000	2.000.000	1.000.000	5.000.000	Recursos propios y sistema

Dirección: Calle 2 Nro. 5-58, Barrio Centro. Teléfono (8) 637 0011 Fax: (8) 637 001

San Luis de Palenque – Casanare Código Postal 853030

Email. desarrollosocial@sanluisdepalenque-casanare.gov.co



	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO DS-066-2012
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 001
	OFICIO	FECHA VIGENCIA 17-05-2012

						general de participaciones
--	--	--	--	--	--	----------------------------

COMPONENTE DE VERDAD Y JUSTICIA

Busca reconocer a las víctimas, sus familiares y la sociedad en general el derecho a conocer la verdad acerca de los hechos, los motivos y las circunstancias en que se cometieron las violaciones que trata el artículo 3 de la ley. Así mismo, busca el esclarecimiento de las violaciones, la identificación de los responsables y su respectiva sanción.


COMPONENTE VERDAD Y JUSTICIA			
MEDIDAS	ACCIONES	METAS ALCANZADAS	RECOMENDACIONES
Construcción de memoria			
Protección y preservación de la memoria histórica			
Difusión y aprobación colectiva de la verdad y la memoria	Conmemoración del día nacional de la memoria y solidaridad con las víctimas del conflicto armado	Participación de la población en los eventos de construcción de memoria.	Dar continuidad a la celebración del día nacional de la memoria y solidaridad con las víctimas del conflicto armado.

FICHA TECNICA DE REGISTRO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

MEDIDAS	INVERSION PRESUPUESTAL 2012-2015				TOTAL	Principal fuente de financiación
	2012	2013	2014	2015		
Conmemoración del día nacional de la memoria y solidaridad con las víctimas del conflicto armado	0	0	4.000.000	5.000.000	9.000.000	Recursos propios


COMPONENTE DE REPARACIÓN INTEGRAL

Este componente tiene como objetivo reparar de manera integral, adecuada, diferenciada, transformadora y efectiva a las víctimas, por el daño sufrido como

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO DS-066-2012
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 001
	OFICIO	FECHA VIGENCIA 17-05-2012

consecuencia de las violaciones a los derechos humanos e infracciones al Derecho internacional humanitario en Colombia. Para tal fin, contempla las medidas de restitución, indemnización, rehabilitación, satisfacción y garantías de no repetición.

COMPONENTE DE REPARACIÓN INTEGRAL			
MEDIDAS	ACCIONES	METAS ALCANZADAS	RECOMENDACIONES
Restitución de tierras	NA	NA	NA
Tierras	NA	NA	NA
Vivienda	Mejoramiento en la calidad de las viviendas de las familias víctimas del conflicto armado.	Construcción de mejoramientos de vivienda	
Alivio de pasivos	Descuentos por pronto pago de impuesto predial		
Estrategias relacionadas con los mecanismos para el acceso a créditos	Suministro de información para el acceso de la población a créditos		
Construcción de lugares de memoria (museos, Centros, Casas, monumentos, murales, parques, jardines)	NA	NA	NA
Acciones de reconstrucción de memoria histórica en el marco de órdenes de sentencias dadas por los jueces de justicia transicional (restitución de tierras y justicia y paz)	NA	NA	NA
Reparación simbólica	Conmemoración del día nacional de la memoria y solidaridad con las víctimas del conflicto armado	Participación de la población en los eventos de construcción de memoria.	Dar continuidad a la celebración del día nacional de la memoria y solidaridad con las víctimas del conflicto armado.

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO DS-066-2012
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 001
	OFICIO	FECHA VIGENCIA 17-05-2012


FICHA TECNICA DE REGISTRO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

MEDIDAS	INVERSION PRESUPUESTAL 2012-2015				TOTAL	Principal fuente de financiación
	2012	2013	2014	2015		
Vivienda			210.000.000	50.000.000	260.000.000	Recursos propios y sistema general de participaciones
Alivio de pasivos	0	0	0	0	0	
Estrategias relacionadas con los mecanismos para el acceso a créditos	0	0	0	0	0	Dirigida por Enlace Municipal
Construcción de lugares de memoria (museos, Centros, Casas, monumentos, murales, parques, jardines)	0	0	0	0	0	
Acciones de reconstrucción de memoria histórica en el marco de órdenes de sentencias dadas por los jueces de justicia transicional (restitución de tierras y justicia y paz)	0	0	0	0	0	
Reparación simbólica	0	0	4.000.000	5.000.000	9.000.000	Recursos propios y sistema general de participaciones

A. Reparación colectiva

La reparación colectiva es un componente de la reparación integral y se refiere al conjunto de medidas de restitución, indemnización, rehabilitación, satisfacción y garantía de no repetición, a que tienen derecho las comunidades y las organizaciones o grupos sociales y políticos, en términos políticos, materiales y simbólicos.

COMPONENTE DE REPARACIÓN INTEGRAL			
MEDIDAS	ACCIONES	METAS ALCANZADAS	RECOMENDACIONES
Rehabilitación comunitaria y reconstrucción del tejido social	Apoyo a Asociaciones de víctimas para el acceso a proyectos productivos	Proyecto de tierras aprobado para una asociación	Identificar las diferentes ofertas institucionales a nivel nacional y

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO DS-066-2012
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 001
	OFICIO	FECHA VIGENCIA 17-05-2012


			departamental para la formulación de nuevos proyectos.
Reconstrucción colectiva de la memoria	Conmemoración del día nacional de la memoria y solidaridad con las víctimas del conflicto armado	Participación de la población en los eventos de construcción de memoria.	Dar continuidad a la celebración del día nacional de la memoria y solidaridad con las víctimas del conflicto armado.
Restitución de infraestructura social comunitaria.	NA	NA	NA

FICHA TECNICA DE REGISTRO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

MEDIDAS	INVERSION PRESUPUESTAL 2012-2015				TOTAL	Principal fuente de financiación
	2012	2013	2014	2015		
Rehabilitación comunitaria y reconstrucción del tejido social	0	0	0	1.300.000	1.300.000	Recursos propios y sistema general de participaciones
Reconstrucción colectiva de la memoria	0	0	4.000.000	5.000.000	9.000.000	Recursos propios y sistema general de participaciones
Restitución de infraestructura social comunitaria.	0	0	0	0	0	

COMPONENTE DE PARTICIPACION

Como participación efectiva de las víctimas se entiende el ejercicio que estas hacen del derecho a la participación a través del uso y disposición real y material de los mecanismos democráticos y los instrumentos previstos en la constitución y las leyes. Según el Decreto 4800 de 2011 Art. 261, se entiende por participación aquel derecho de las víctimas a informarse, intervenir, presentar observaciones, recibir retroalimentación y coadyuvar de manera voluntaria, en el diseño de los

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO DS-066-2012
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 001
	OFICIO	FECHA VIGENCIA 17-05-2012

instrumentos de implementación, seguimiento y evaluación de las disposiciones previstas en la ley 1448 de 2011 y los planes, programas y proyectos implementados para fines de materializar su cumplimiento.


COMPONENTE DE PARTICIPACION		
ACCIONES	METAS ALCANZADAS	RECOMENDACIONES
Apoyo a Asociaciones de víctimas para el acceso a proyectos productivos	Proyecto de tierras aprobado para una asociación	Identificar las diferentes ofertas institucionales a nivel nacional y departamental para la formulación de nuevos proyectos.
Asesoría y apoyo a la mesa de participación de víctimas	Conformación de la respectiva mesa de participación durante las vigencias 2012,2013,2014 y 2015	Trabajo articulado con la personería municipal para la elección de la mesa de participación de víctimas.

MEDIDAS	INVERSION PRESUPUESTAL 2012-2015				TOTAL	Principal fuente de financiación
	2012	2013	2014	2015		
Apoyo a Asociaciones de víctimas para el acceso a proyectos productivos	0	0	0	0	0	Recursos propios y sistema general de participaciones
Asesoría y apoyo a la mesa de participación de víctimas	0	0	0	0	0	Recursos propios y sistema general de participaciones

COMPONENTE DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

este componente establece lineamientos que permite producir y proveer información oportuna y eficaz identificando la situación real de la población víctimas, así como los sistemas de información con los que se cuenta, para una adecuada toma de decisiones en materia de política pública para la atención y reparación integral a las víctimas en el departamento o municipio el cual se deberá articularse con la red nacional de información según lo establecido en el decreto 4800 de 2011, artículos 56 y 57.


COMPONENTE DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN			
LINEA DE ACCIÓN	ACCIONES	METAS ALCANZADAS	RECOMENDACIONES

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO DS-066-2012
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 001
	OFICIO	FECHA VIGENCIA 17-05-2012

Implementación y ejecución del plan operativo de sistemas de información POSI	Participación del Municipio en los subcomités de sistemas de información	Identificación de falencias para la implementación del plan operativo POSI	Creación de una oficina independiente para atención a víctimas del conflicto armado.
Implementación y ejecución de la estrategia de caracterización	Ejecución de estrategia de caracterización	10% de la población caracterizada	Continuidad en la caracterización de la población víctima
Suministro fuentes de información territorial para el intercambio con la Red Nacional de información.		Articulación entre la unidad de víctimas y la Entidad territorial para el reporte de información	Diligenciamiento y rendición de informes FUT, RUSICST, TABLERO PAT.
Diseño y ejecución de proyectos en sistemas de información	NA	NA	Creación de una oficina independiente para atención a víctimas del conflicto armado.

El Municipio tiene acceso al aplicativo vivanto.

MEDIDAS	INVERSION PRESUPUESTAL 2012-2015				TOTAL	Principal fuente de financiación
	2012	2013	2014	2015		
Implementación y ejecución del plan operativo de sistemas de información POSI	0	0	0	0	0	
Implementación y ejecución de la estrategia de caracterización	0	0	0	6.600.000	6.600.000	Recursos propios y sistema general de participaciones
Suministro fuentes de información territorial para el intercambio con la Red Nacional de información.	0	0	0	0	0	
Diseño y ejecución de proyectos en sistemas de información	0	0	0	0	0	

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO DS-066-2012
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 001
	OFICIO	FECHA VIGENCIA 17-05-2012

COMPONENTE DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

Busca el reconocimiento de la heterogeneidad de las entidades territoriales en cuanto a sus capacidades fiscales, administrativas y financieras, y el desarrollo de diversos mecanismos, herramientas y estrategias a partir de los principios constitucionales y legales de corresponsabilidad, coordinación, concurrencia, complementariedad, subsidiaridad, eficiencia, equilibrio de recursos y competencias.

COMPONENTE DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL		
ACCIONES	METAS ALCANZADAS	RECOMENDACIONES
Adquisición de mobiliario y equipo de oficina y cómputo para la atención de la población víctima.	Atención con oportunidad a los requerimientos de la población	Creación de una oficina independiente para atención a víctimas del conflicto armado.
Realización de jornadas de atención junto con la Unidad de Víctimas.	Actualización de información y atención a inquietudes de la población en temas de indemnización. Atención a 150 familias en dicha jornada	Programar con la unidad de víctimas por vigencia 1 jornada de atención.
Contratación de un enlace municipal para la atención a la población víctima	Asesoría y atención personalizada a la población con la oportunidad requerida	Contratación continua de enlace de víctimas

MEDIDAS	INVERSION PRESUPUESTAL 2012-2015				TOTAL	Principal fuente de financiación
	2012	2013	2014	2015		
Adquisición de mobiliario y equipo de oficina y cómputo para la atención de la población víctima.	5.000.000	0	0	0	5.000.000	Recursos propios
Realización de jornadas de atención junto con la Unidad de Víctimas.	0	0	0	0		

EL MINISTERIO DEL INTERIOR Y LA UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS

Reconocen el esfuerzo y el compromiso en el diligenciamiento oportuno y completo del Reporte Unificado del Sistema de Información, Coordinación y Seguimiento Territorial -RUSICST- durante el periodo 2012 – 2015 de la Alcaldía de

San Luis de Palenque - Casanare

La dedicación y el trabajo adelantado por estas administraciones locales han permitido avanzar en el fortalecimiento de las capacidades institucionales y visibilizar su gestión en la política pública de víctimas del conflicto armado en su territorio.



VIVIANA FERRO BUITRAGO


Coordinadora Grupo de Articulación Interna para la
Política de Víctimas del Conflicto Armado
Ministerio del Interior



CLAUDIA SANTAMARÍA VECINO

Subdirectora de Coordinación Nación Territorio
Unidad para la Atención y Reparación Integral a las
Víctimas



 <p>SAN LUIS DE PALENQUE Casanare</p>	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO FO-205-01-001
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 001
	OFICIO-SGG	FECHA VIGENCIA 22-02-2012

INFORME **GOBIERNO EN LINEA** **ALCALDIA DE SAN LUIS DE PALENQUE** **2012-2015**

"SAN LUIS MAS OPORTUNIDADES DE PROGRESO"

San Luis de Palenque, Barrio Centro Calle 2 No.5 - 58.

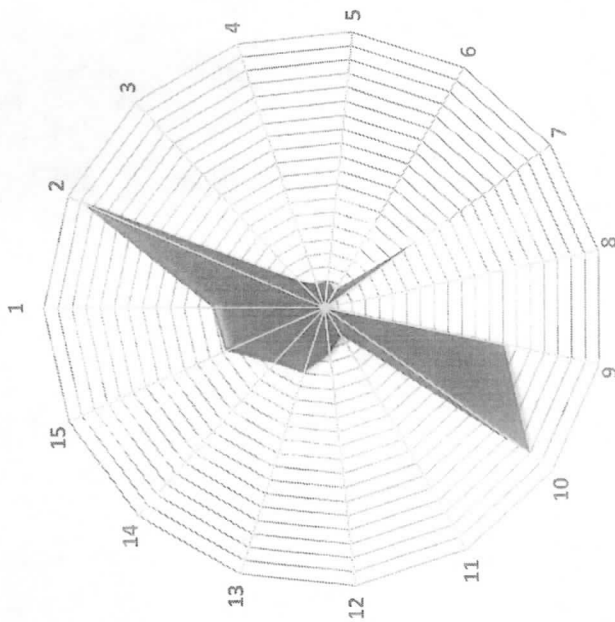
Código Postal N°: 853030 - Teléfono: (098) 6370011, Fax: (098) 6370011

Email: gobierno@sanluisdepalenque-casanare.gov.co



Nombre Institución

Puntaje Entidad por actividad



VIGENCIA 2014

Departamento

Casanare

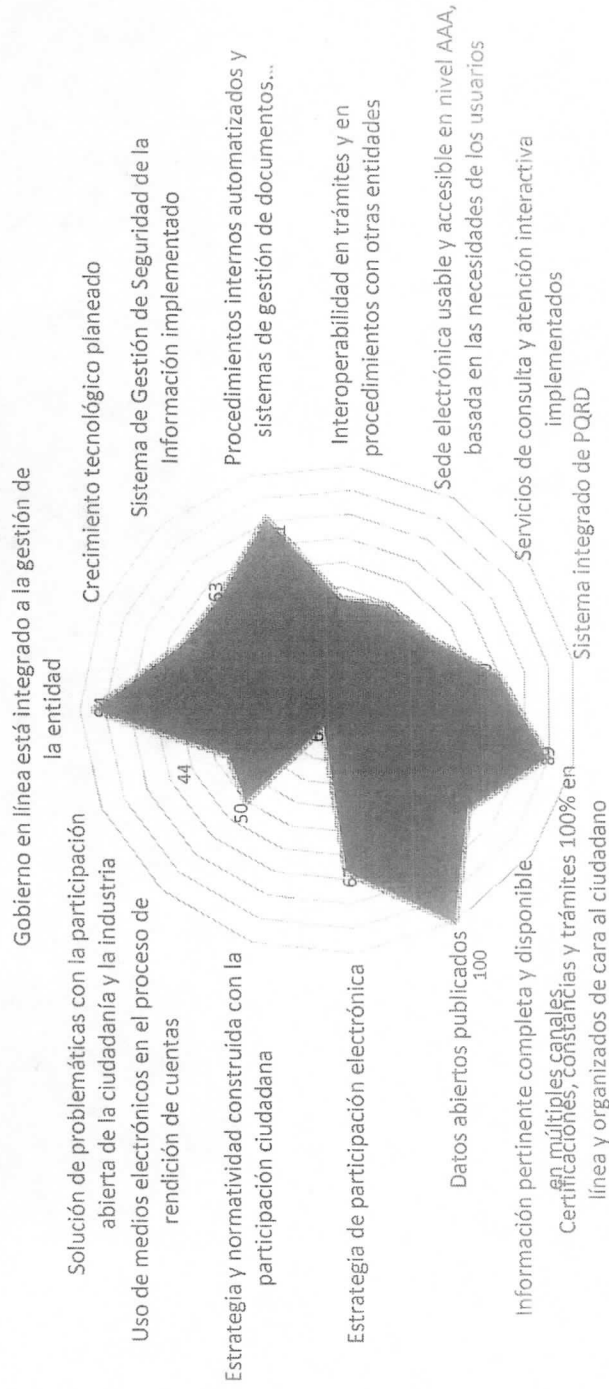
Institución

Casanare-Alcaldía de San Luis de Palenque

	Item	Puntaje
1 INDICE	INDICE GOBIERNO EN LÍNEA	66
1.1 SUBINDICE	EFICIENCIA	68
1.1.1 ACTIVIDAD	Institucionalizar la estrategia de Gobierno en línea	94
1.1.1.1 CRITERIO	Comité o instancia responsable de la implementación de Gobierno en línea	100
1.1.1.1.1 SUBCRITERIO	Comité o instancia responsable de la implementación de Gobierno en línea	100
1.1.1.2 CRITERIO	Planeación del Gobierno en línea	100
1.1.1.2.1 SUBCRITERIO	Planeación institucional y/o sectorial de GEL	100
1.1.1.3 CRITERIO	Estrategia de Apropiación	76
1.1.1.3.1 SUBCRITERIO	Capacitación en Gobierno en línea	56
1.1.1.3.2 SUBCRITERIO	Promoción y divulgación en la entidad	100
1.1.1.3.3 SUBCRITERIO	Mejoramiento	100
1.1.1.4 CRITERIO	Monitoreo, evaluación y mejoramiento	100
1.1.1.4.1 SUBCRITERIO	Esquema de monitoreo y evaluación	100
1.1.1.4.2 SUBCRITERIO	Reporte de la implementación de la Estrategia GEL	100
1.1.2 ACTIVIDAD	Implementar un sistema de gestión TI	64
1.1.2.1 CRITERIO	Revisión del ajuste tecnológico	64
1.1.2.1.1 SUBCRITERIO	Análisis y caracterización de la infraestructura	60
1.1.2.1.2 SUBCRITERIO	Planeación	100
1.1.2.1.3 SUBCRITERIO	Tecnología verde	0
1.1.3 ACTIVIDAD	Implementar un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – SGSI	63
1.1.3.1 CRITERIO	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – SGSI	63
1.1.3.1.4 SUBCRITERIO	Planear	43
1.1.3.1.5 SUBCRITERIO	Hacer	67
1.1.3.1.6 SUBCRITERIO	Verificar	43
1.1.3.1.7 SUBCRITERIO	Actuar	83
1.1.4 ACTIVIDAD	Hacer uso de medios electrónicos en procesos y procedimientos internos y Estrategia de Cero Papel.	81

1.2.2.2.3 SUBCRITERIO	Base de datos de correos autorizados para comunicaciones y notificaciones	100
1.2.2.2.4 SUBCRITERIO	Suscripción a servicios de información al móvil	100
1.2.2.2.5 SUBCRITERIO	Encuestas de opinión	100
1.2.2.2.6 SUBCRITERIO	Avisos de confirmación	100
1.2.2.2.7 SUBCRITERIO	Mejoramiento	100
1.2.3 ACTIVIDAD	Habilitar espacios para interponer peticiones	70
1.2.3.1 CRITERIO	Sistema de contacto, peticiones, quejas, reclamos y denuncias.	46
1.2.3.1.1 SUBCRITERIO	Espacio para contacto, peticiones, quejas, reclamos y denuncias	42
1.2.3.1.2 SUBCRITERIO	Mejoramiento	100
1.2.3.2 CRITERIO	Sistema móvil de contacto, peticiones, quejas, reclamos y denuncias	100
1.2.3.2.1 SUBCRITERIO	Sistema móvil de contacto, peticiones, quejas, reclamos y denuncias	100
1.2.3.3 CRITERIO	Sistema integrado de peticiones, quejas, reclamos y denuncias	100
1.2.3.3.1 SUBCRITERIO	Integración de canales de comunicación	100
1.2.4 ACTIVIDAD	Disponer trámites y servicios en línea	89
1.2.4.1 CRITERIO	Formularios para descarga	100
1.2.4.1.1 SUBCRITERIO	Formularios para descarga	100
1.2.4.2 CRITERIO	Certificaciones y constancias en línea	100
1.2.4.2.1 SUBCRITERIO	Certificaciones y constancias en línea	100
1.2.4.3 CRITERIO	Trámites y servicios en línea	98
1.2.4.3.1 SUBCRITERIO	Caracterización, análisis y priorización de los trámites y servicios de la entidad	100
1.2.4.3.2 SUBCRITERIO	Automatización	100
1.2.4.3.3 SUBCRITERIO	Definición del esquema de atención al ciudadano por múltiples canales	75
1.2.4.3.4 SUBCRITERIO	Implementación de canales alternativos para la prestación de trámites y servicios	100
1.2.4.3.5 SUBCRITERIO	Mejoramiento	100
1.2.4.4 CRITERIO	Ventanillas Únicas	33
1.2.4.4.1 SUBCRITERIO	Priorización y planeación	100
1.2.4.4.2 SUBCRITERIO	Implementación	0
1.3 SUBINDICE	GOBIERNO ABIERTO	58
1.3.1 ACTIVIDAD	Publicación de información	68
1.3.1.1 CRITERIO	Implementación de la Política editorial y de actualización	0
1.3.1.1.1 SUBCRITERIO	Implementación de la Política editorial y de actualización	0
1.3.1.2 CRITERIO	Publicación de información	75
1.3.1.2.1 SUBCRITERIO	Publicación de información básica	64
1.3.1.2.2 SUBCRITERIO	Información en audio y/o video	100
1.3.1.2.3 SUBCRITERIO	Información principal en otro idioma	100
1.3.1.2.4 SUBCRITERIO	Información adicional en otro idioma	100
1.3.1.3 CRITERIO	Acceso Multicanal	100
1.3.1.3.1 SUBCRITERIO	Acceso vía móvil	100
1.3.2 ACTIVIDAD	Publicación de datos abiertos	100
1.3.2.1 CRITERIO	Inventario de información	100

Casanare-Alcaldía de San Luis de Palenque





DNP Departamento
Nacional
de Planeación



FUNCIÓN PÚBLICA
Servicio al Ciudadano



MINTIC



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**
VOTAR, QUEDAR, CREAR Y SER



INSTRUCTIVO PARA EL PROCESO DE DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO

Este instructivo contiene las directrices para el diligenciamiento del formato que recoge información necesaria para la identificación del estado en el que se encuentran temas y proyectos relacionados con la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea.

1. ESTADO GENERAL DE AVANCE EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LÍNEA

- Nombre del componente: Corresponde a cada uno de los componente que hacen parte de la Estrategia de Gobierno en Línea, de acuerdo con el Título 9 del Decreto 1078 de 2015 (que recoge el Decreto 2693 de 2014).
- Objetivo del componente: Señala la orientación y el fin establecido para cada uno de los componentes de la Estrategia.
- Logros asociados al componente según el Manual de Gobierno en Línea: Se recogen los logros que debe alcanzar la entidad en cada uno de los componentes de la Estrategia de Gobierno en Línea, los cuales se explican a continuación.

Componente TIC para servicios

Servicios centrados en el usuario

Los usuarios cuentan con una oferta de trámites, servicios y espacios de comunicación a través de canales electrónicos usables y accesibles que responden a sus necesidades y expectativas.

Sistema integrado de PQRD

Los usuarios cuentan con múltiples canales que operan de forma integrada, para la atención de peticiones, quejas, reclamos y denuncias.

Trámites y servicios en línea

Los usuarios pueden realizar un trámite o servicio desde la solicitud hasta la obtención del producto totalmente en línea.

Componente TIC Gobierno Abierto

Transparencia

Busca facilitar el acceso a la información pública de manera permanente y permitir su aprovechamiento por parte de los usuarios ciudadanos y grupos de interés.

Participación

La entidad cuenta e implementa una estrategia de participación electrónica que busca promover la participación, conocer e involucrar a los usuarios en el quehacer público.

Colaboración

Busca la generación de soluciones provenientes de los usuarios, a retos o problemáticas identificados por las entidades y/o por los usuarios.

Componente TIC para la Gestión

Estrategia de TI

Busca aportar valor al desarrollo sectorial e institucional de las entidades a través de una estrategia de TI.

Gobierno de TI

Busca aportar valor al desarrollo institucional y/o sectorial a través de la implementación de esquemas de gobernabilidad de TI, alineados a los procesos y procedimientos de la entidad.

Información

Busca aportar valor estratégico a la toma de decisiones a partir de la gestión de la información como un producto y servicio de calidad.

Sistemas de Información

Busca potenciar los procesos y servicios que presta la entidad a través de la gestión de los sistemas de información.

Servicios tecnológicos

Busca gestionar la infraestructura tecnológica que soporta los sistemas, los servicios de información y la operación de la entidad.

Uso y apropiación

Busca realizar actividades orientadas al desarrollo de competencias TI y vincular los diversos grupos de interés en las iniciativas TI.

Capacidades institucionales

Busca desarrollar capacidades institucionales para la prestación de servicios a través de la automatización de procesos y procedimientos y la aplicación de buenas prácticas de TI.

Componente Seguridad y Privacidad de la Información

Definición del marco de seguridad y privacidad de la información y de los sistemas de información

Busca definir el estado actual del nivel de seguridad y privacidad y define las acciones a implementar.

FORMATO IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LÍNEA

1. ESTADO GENERAL DE AVANCE EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LÍNEA							Fecha de Elaboración: 28/10/2015	Fecha de Entrega: 06/11/2015
Nombre del Componente	Objetivo del componente	Logros asociados al componente según el Manual de Gobierno en Línea	¿La Entidad ha desarrollado algún proyecto para impulsar actividades relacionadas con este componente?		Principales resultados alcanzados en el componente	Observaciones, recomendaciones o temas relevantes para tener en cuenta		
			SI	NO				
TIC PARA SERVICIOS	Busca crear los mejores trámites y servicios en línea para responder a las necesidades más apremiantes de los ciudadanos con ayuda de la tecnología.	Servicios centrados en el usuario		X	SE MANTUVO HABILITADO EL SERVICIO DE INTERACCIÓN EN LA PÁGINA WEB MUNICIPAL, LOS ESPACIOS PARA INTERPONER PETICIONES. SE LOGRO CERTIFICAR LA PÁGINA WEB MUNICIPAL CON ACCESIBILIDAD NIVEL AA (DOBLE A)	ES NECESARIO REALIZAR UNA CARACTERIZACIÓN DETALLADA DE LOS USUARIOS		
		Sistema integrado de PQRD		X	SE DIO RESPUESTA OPORTUNA EN EL SISTEMA WEB DE CONTACTO, PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DENUNCIAS (PQRD)	IMPLEMENTAR UN SISTEMA QUE INTEGRE Y CENTRALIZE LAS PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DENUNCIAS RECIBIDAS A TRAVÉS DE LOS DIFERENTES CANALES HABILITADOS PARA TALES FINES, TANTO ELECTRÓNICOS COMO PRESENCIALES		
		Trámites y servicios en línea		X	SE LOGRO IDENTIFICAR LOS TRÁMITES Y SERVICIOS MÁS USADOS POR LOS USUARIOS, SE HAN INSCRITO EN LA PLATAFORMA DEL SUIT (WWW.SUIT.GOV.CO) 69 DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS QUE PRESTA LA ENTIDAD	ES NECESARIO CONTINUAR CON EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN Y RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS EN LA PLATAFORMA SUIT - SE DEBE DESARROLLAR UN PROYECTO QUE PERMITA IMPLEMENTAR LOS TRÁMITES Y SERVICIOS EN LÍNEA.		
		Transparencia		X	LA ENTIDAD PUBLICO LA INFORMACIÓN BÁSICA Y LA ESTABLECIDA EN LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN LA PÁGINA WEB MUNICIPAL- SE INFORMÓ A LOS USUARIOS SOBRE LOS RESULTADOS DE SU GESTIÓN A TRAVÉS DE SUS CANALES ELECTRÓNICOS Y HABILITA ESPACIOS VIRTUALES LLAMATIVOS, PARA DIFUNDIR LAS CONVOCATORIAS A LOS EVENTOS PRESENCIALES DE RENDICIÓN DE CUENTAS. SE IDENTIFICÓ Y PUBLICO DATOS EN FORMATO ABIERTO EN EL PORTAL WWW.DATOS.GOV.CO	ES NECESARIO DISEÑAR UN MODELO O MAPA DE RUTA PARA ESTRUCTURAR LA FORMA DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN QUE SE NECESITA PUBLICAR EN LA PAGINA WEB MUNICIPAL. SE DEBE SUBIR Y ACTUALIZAR PERIÓDICAMENTE EN LA PLATAFORMA WWW.DATOS.GOV.CO LOS DATOS ABIERTOS DE LA ENTIDAD		
TIC PARA GOBIERNO ABIERTO	Comprende las actividades encaminadas a fomentar la construcción de un Estado más transparente, participativo y colaborativo en los asuntos públicos mediante el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.	Participación		X	LA ENTIDAD ELABORO Y DIVULGO EL PLAN DE PARTICIPACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS. HABILITO Y DIVULGO LOS CANALES ELECTRÓNICOS INSTITUCIONALES, INCLUIDAS LAS REDES SOCIALES	INCENTIVAR A LA COMUNIDAD AL USO ADECUADO DE LOS CANALES ELECTRONICO, PARA QUE SIRVAN COMO HERRAMIENTAS DE PARTICIPACIÓN Y COLABORACIÓN		
		Colaboración		X	SE UTILIZARON LOS MEDIOS ELECTRÓNICOS PARA SOCIALIZAR LAS POLÍTICAS PÚBLICAS	INCENTIVAR A LA COMUNIDAD AL USO ADECUADO DE LOS CANALES ELECTRONICO. PARA QUE SIRVAN COMO HERRAMIENTAS DE PARTICIPACIÓN Y COLABORACIÓN		
		Estrategia de TI	X		ANUALMENTE SE ESTRUCTURA EL PLAN DE ACCIÓN DE GOBIERNO EN LÍNEA Y SE ESTA IMPLEMENTANDO EL NUEVO MODELO DE CONTROL INTERNO	REALIZAR EL DIAGNÓSTICO DEL ENTORNO INSTITUCIONAL, QUE INCLUYA EL ENTENDIMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ARQUITECTURA EMPRESARIAL, DINÁMICA ORGANIZACIONAL Y ANÁLISIS DEL DESEMPEÑO ESTRATÉGICO. DISEÑAR UN PLAN ESTRATÉGICO DE TI. EJECUTAR EL PORTAFOLIO DE PROYECTOS A PARTIR DE LA		

TIC PARA LA GESTIÓN	Comprende la planeación y gestión tecnológica, la mejora de procesos internos y el intercambio de información. Igualmente, la gestión y aprovechamiento de la información para el análisis, toma de decisiones y el mejoramiento permanente, con un enfoque integral para una respuesta articulada de gobierno y hacer más eficaz gestión administrativa de Gobierno.	Gobierno de TI	X		ANUALMENTE SE ESTRUCTURA EL PLAN DE ACCIÓN DE GOBIERNO EN LÍNEA Y SE ESTA IMPLEMENTANDO EL NUEVO MODELO DE CONTROL INTERNO	DISEÑAR EL ESQUEMA DE GOBIERNO DE TI QUE CONTEMPLE POLÍTICAS, PROCESOS, RECURSOS, GESTIÓN DEL TALENTO Y PROVEEDORES, COMPRAS, CALIDAD, INSTANCIAS DE DECISIÓN, ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL E INDICADORES DE LA OPERACIÓN DE TI. IDENTIFICAR Y APLICAR BUENAS PRÁCTICAS PARA LA GERENCIA DE PROYECTOS TI.
		Información	X		ANUALMENTE SE ESTRUCTURA EL PLAN DE ACCIÓN DE GOBIERNO EN LÍNEA Y SE ESTA IMPLEMENTANDO EL NUEVO MODELO DE CONTROL INTERNO	IMPLEMENTAR UN PROCESO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE LOS DATOS, INFORMACIÓN, SERVICIOS Y FLUJOS DE INFORMACIÓN.
		Sistemas de Información	X		ANUALMENTE SE ESTRUCTURA EL PLAN DE ACCIÓN DE GOBIERNO EN LÍNEA	PLANEAR Y GESTIONAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN (MISIONAL, DE APOYO, PORTALES DIGITALES Y DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO). DEFINIR Y GESTIONAR LAS ETAPAS QUE DEBEN SURTIR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DESDE LA DEFINICIÓN DE REQUERIMIENTOS HASTA EL DESPLIEGUE, PUESTA EN FUNCIONAMIENTO Y USO
		Servicios tecnológicos	X		ANUALMENTE SE ESTRUCTURA EL PLAN DE ACCIÓN DE GOBIERNO EN LÍNEA	PLANEAR Y DEFINIR UNA ESTRATEGIA DE EVOLUCIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN. GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD Y CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS
		Uso y apropiación	X		ANUALMENTE SE ESTRUCTURA EL PLAN DE ACCIÓN DE GOBIERNO EN LÍNEA	DEFINIR E IMPLEMENTAR LA ESTRATEGIA DE USO Y APROPIACIÓN DE TI. ESTABLECER E IMPLEMENTAR EL MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE LA ESTRATEGIA DE USO Y APROPIACIÓN DE LOS PROYECTOS DE TI
		Capacidades institucionales	X		ANUALMENTE SE ESTRUCTURA EL PLAN DE ACCIÓN DE GOBIERNO EN LÍNEA	SEGUIR IMPLEMENTANDO LAS BUENAS PRÁCTICAS PARA EL USO EFICIENTE DEL PAPEL, MEDIADAS POR TI. IDENTIFICAR Y PRIORIZAR LAS ACCIONES O PROYECTOS A IMPLEMENTAR PARA LA AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS.
		Definición del marco de seguridad y privacidad de la información y de los sistemas de información		X	SE ESTABLECIO LA POLÍTICA DE SEGURIDAD DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (SGSI)	REALIZAR UN DIAGNÓSTICO DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD E IDENTIFICA Y ANALIZA LOS RIESGOS EXISTENTES. DEFINIR LAS ACCIONES A IMPLEMENTAR A NIVEL DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD, ASÍ COMO ACCIONES DE MITIGACIÓN DEL RIESGO.
		Implementación del plan de seguridad y privacidad de la información y de los sistemas de información		X	SE ESTABLECIO LA POLÍTICA DE SEGURIDAD DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (SGSI)	IMPLEMENTAR EL PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN
		Monitoreo y mejoramiento continuo		X	SE ESTABLECIO LA POLÍTICA DE SEGURIDAD DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (SGSI)	REVISAR E IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA CONTINUA QUE GARANTICEN EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN
SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	Comprende las acciones transversales a los demás componentes enunciados, tendientes a proteger la información y los sistemas de información, de acceso, uso, divulgación, interrupción o destrucción no autorizada.					

2. INVENTARIO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS						
Nombre de la herramienta tecnológica	Dirección web (URL) de acceso a la herramienta tecnológica	Dependencia (s) responsable (s) de la administración	Información para la administración		Herramienta o solución propia administrada por otra entidad	
			Usuario de ingreso a la herramienta tecnológica	Contraseña de ingreso a la herramienta tecnológica	Si se trata de una herramienta o solución propia	Datos de contacto de la entidad que gestiona / administra la herramienta o solución tecnológica (Cuando aplique)
					¿Requiere licencia? (Si o NO)	Nombre de la entidad
					Fecha de expiración de la licencia (dd/mm/aaaa)	Correo electrónico
						Teléfono

2.1 Correo electrónico Institucional 1	www.ajmail.com	SEC. GENERAL Y DE GOBIERNO	contactenos@sanluisdepalenque-casanare.gov.co	contactenos@sanluisdepalenque-casanare.gov.co	contactenosip05	X	NO	MINTIC	soporteccc@gobiernonlinea.gov.co	018000 952525
2.2 Correo electrónico Institucional 2	www.ajmail.com	SEC. GENERAL Y DE GOBIERNO	alcaldia@sanluisdepalenque-casanare.gov.co	alcaldia@sanluisdepalenque-casanare.gov.co	alcaldiasip05	X	NO	MINTIC	soporteccc@gobiernonlinea.gov.co	018000 952526
2.2 Correo electrónico Institucional 3	www.ajmail.com	SEC. GENERAL Y DE GOBIERNO	sistemas@sanluisdepalenque-casanare.gov.co	sistemas@sanluisdepalenque-casanare.gov.co	sistemassip04	X	NO	MINTIC	soporteccc@gobiernonlinea.gov.co	018000 952527
2.3 Correo electrónico Institucional 4	www.ajmail.com	SEC. GENERAL Y DE GOBIERNO	admin_gelt@sanluisdepalenque-casanare.gov.co	admin_gelt@sanluisdepalenque-casanare.gov.co	gelsip04	X	NO	MINTIC	soporteccc@gobiernonlinea.gov.co	018000 952528
3. Sistema Único de Información de Trámites - SUIT										
3.1 Usuario SUIT- 1	www.suit.gov.co	SEC. PLANEACION Y OBRAS	Oduarte758	Oduarte758	oduar758	X	NO	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PÚBLICA	soportesuit@dafp.gov.co	57 (1) 334 4080 57 (1) 341 0515
3.1 Usuario SUIT- 2	www.suit.gov.co	SEC. PLANEACION Y OBRAS	Squinterol292	Squinterol292	suitsip04	X	NO	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PÚBLICA	soportesuit@dafp.gov.co	58 (1) 334 4080 57 (1) 341 0515
4. Redes Sociales										
4.1 Facebook	www.facebook.com	SEC. GENERAL Y DE GOBIERNO	contactenos@sanluisdepalenque-casanare.gov.co	contactenos@sanluisdepalenque-casanare.gov.co	2015alcaldia	X	NO	MINTIC	soporteccc@gobiernonlinea.gov.co	018000 952525
4.2 Twitter	www.twitter.com	SEC. GENERAL Y DE GOBIERNO	alcaldiaSanLuis	alcaldiaSanLuis	2015alcaldia	X	NO	MINTIC	soporteccc@gobiernonlinea.gov.co	018000 952526
5. SECOP										
5.1 Usuario SECOP 1	www.colombiacompra.gov.co	SEC. GENERAL Y DE GOBIERNO	ALSANLUISPALENQUE1	ALSANLUISPALENQUE1	2KMEt8em	X	NO	DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN	soporte@secop.gov.co	018000 520808
5.2 Usuario SECOP 2	www.colombiacompra.gov.co	SEC. GENERAL Y DE GOBIERNO	ALSANLUISPALENQUE2	ALSANLUISPALENQUE2	TysowNnON	X	NO	DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN	soporte@secop.gov.co	018000 520808
6. DATOS ABIERTOS										
6.1 Usuario DATOS ABIERTOS	www.datos.gov.co	SEC. GENERAL Y DE GOBIERNO	sanluisdepalenque	sanluisdepalenque	123 super	X	NO	MINTIC	soporteccc@mintic.gov.co	01-8009 10 742
7. SIRECI										
7.1 Portal CGR	http://www.contraloriagen.gov.co/web/sireci/inicio	SEC. HACIENDA	e-alcunsluispalenque	e-alcunsluispalenque	s121sp413nq23	X	NO	CONTRALORIA GENERAL DE LA NACION	cgtr@contraloria.gov.co	01 8000 91006
7.2 Portal Web	http://www.contraloriagen.gov.co/web/sireci/inicio	SEC. HACIENDA	7609	7609	s121sp413nq23	X	NO	CONTRALORIA GENERAL DE LA NACION	cgtr@contraloria.gov.co	2 8000 91006
7.3 Píndagos	http://www.contraloriagen.gov.co/web/sireci/inicio	SEC. HACIENDA	7609	7609	s121sp413nq23	X	NO	CONTRALORIA GENERAL DE LA NACION	cgtr@contraloria.gov.co	3 8000 91006
7.4 Storm User	http://www.contraloriagen.gov.co/web/sireci/inicio	SEC. HACIENDA	7609	7609	7609storm1234	X	NO	CONTRALORIA GENERAL DE LA NACION	cgtr@contraloria.gov.co	4 8000 91006