

MODELO METODOLÓGICO PARA LAS FASES DE INTERACCIÓN Y TRANSACCIÓN DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LÍNEA	FICHA DESCRIPTIVA
--	--------------------------



CAJA DE HERRAMIENTAS		MODELO GENERAL
FASES DE INFORMACIÓN E INTERACCIÓN	ETAPA DE DIAGNÓSTICO Y PLAN DE ACCIÓN	HERRAMIENTA – IDPA3-ES

I. Identificación

1. Nombre de la actividad	Reunión preparatoria de los talleres regionales de liderazgo para la gestión del cambio y apropiación del Modelo Metodológico
---------------------------	---

Estructura del Plan de Trabajo

Fases de Información e Interacción

Etapa	Actividades y/o proyectos de cambio	Responsable	Recursos	Plazo de ejecución	Requerimientos para el fortalecimiento de capacidades
Etapa de Preparación y Sensibilización(PS)	Sensibilización equipo técnico de gestión sobre la estrategia GEL	Depto. Administrativo De Planeación	Recurso humano, técnico con los que cuenta la entidad.	20 de Septiembre de 2011	Entrega de la documentación previa sobre el contenido de la actividad. El tema será asumido por la entidad.
Etapa de Diagnóstico y Plan de Acción (DPA)	Plan de mejoramiento, en el cual se contemplan y mejoren los criterios del Componente Contenidos y Servicios, que hasta el momento no se cumplen.	Depto. Administrativo De Planeación	Recurso humano, técnico con los que cuenta la entidad, Comité GEL y Anti-trámites.	12 de Agosto de 2011	Entrega de documentación Línea Base para conocer los criterios a los cuales se va a enfocar el plan de mejoramiento.
Etapa de Implementación de Herramientas de Interacción (IHI)	Convenio de Ventanilla Única al constructor con Cámara de Comercio y el Banco Mundial. Realizar seguimiento y solicitar informe de avance	Depto. Administrativo De Planeación	Recurso humano, técnico con los que cuenta la entidad, Comité GEL y Anti-trámites.	31 de Diciembre de 2011	No aplica.
Etapa de Racionalización de	Elaboración de encadenamiento	Depto. Administrativo De	Recurso humano,	Septiembre – Diciembre	La entidad asume el proceso.



Trámites y Servicios (RTS)	de Trámites	Planeación	técnico con los que cuenta la entidad, Comité GEL y Anti-trámites.	de 2011-	
	Boletines informativos de prensa para socializar los trámites y servicios de la entidad.	Asesoría de Comunicaciones con el apoyo del Departamento Administrativo de Planeación.	Recurso humano, técnico con los que cuenta la entidad, Comité Comunicación.		
	Descarga de Formularios de Trámites y Servicios para los usuarios.	Todas las dependencias con el apoyo de la Asesoría de Informática y Telemática	Recurso humano, técnico con los que cuenta la entidad, Comité CTO.		
Etapa de Sostenibilidad (SD)	Monitoreo y seguimiento. Generación de Informe para el DAFP	Depto. Administrativo De Planeación	Recurso humano, técnico con los que cuenta la entidad, Comité GEL y Anti-trámites.	Septiembre - Diciembre	La entidad asume el proyecto.

Fase de Transacción

Etapa	Actividades y/o proyectos de cambio	Responsable	Recursos	Plazo de ejecución	Requerimientos para el fortalecimiento de capacidades
Etapa de Afianzamiento (AF)	Política de Privacidad y Condiciones de Uso del Portal. Política de Seguridad de los Sistemas de Información.	Asesoría de Informática y Telemática	Recursos humanos, técnicos con los que cuenta la entidad, Comité GEL y Anti-trámites.	Septiembre - Diciembre	La entidad asume el desarrollo del proyecto.
Etapa de Sostenibilidad (SD)	Realizar dos seguimientos al proyecto.	Depto. Administrativo de Planeación. Control Interno	Recursos humanos, técnicos, Comité GEL y Anti-trámites.	Septiembre - Diciembre	La entidad asume el desarrollo del proyecto.