

## PLAN DE ACCIÓN GOBIERNO EN LINEA

### Información Minima

ASPECTOS	Puntaje Otorgado		DESCRIPCIÓN	Forma de Evaluación	WEB Principal	
	Sitio Principal				S/N/NA	P.O
<b>INFORMACIÓN MÍNIMA</b>						
<b>Acerca de la Entidad</b>	<b>puntaje</b>				<b>calificación</b>	
Información básica en el Portal del Estado Colombiano	3		La entidad publica su información general y los canales de atención al ciudadano en <a href="http://www.gobiernoenlinea.gov.co">www.gobiernoenlinea.gov.co</a> . Así mismo, el vínculo al sitio Web de la entidad es válido y la información básica de la entidad disponible coincide con la información publicada en el sitio Web de la entidad.  Este Criterio aplica a sitios web adicionales: El enlace de los sitios web adicionales debe publicarse en la sección de información de interés de cada entidad en el Portal del Estado Colombiano.	El criterio se cumple si: - La información en el PEC está actualizada. - El vínculo de la entidad es válido - La información coincide con la que aparece en el sitio Web de la Institución	N	0
Misión y visión	1		La entidad publica su misión y visión, de acuerdo con la norma de creación o reestructuración o según lo definidas en el sistema de gestión de calidad de la entidad.	El criterio se cumple si: - Los dos elementos están publicados en cualquier parte del sitio Web. Si solo aparece uno de ellos, el criterio no se cumple	S	1
Objetivos y funciones	1		La entidad publica sus funciones, de acuerdo con la norma de creación o reestructuración. Si alguna norma le asigna funciones adicionales, éstas también se deben incluir en este punto.  Este Criterio aplica a sitios web adicionales: Se deben publicar los objetivos y funciones en el contexto del propósito del sitio web.	El criterio se cumple si: - Los dos elementos están publicados en cualquier parte del sitio Web. Si solo aparece uno de ellos, el criterio no se cumple	S	1
Organigrama	1		La entidad publica, de una manera gráfica y legible, la estructura organizacional de la entidad.	El criterio se cumple si: - El organigrama está publicado gráficamente (No es válido que aparezca un listado de dependencias) - La información del organigrama se puede leer de manera fácil (Es válido que se pueda aumentar de tamaño) - El organigrama está actualizado	S	1
Localización física	2		Localización física, incluyendo ciudad y departamento.	El criterio se cumple si: - Aparece la dirección exacta y la ciudad de la sede principal	S	2
Sucursales o regionales	2		Enlace a los datos de contacto de las sucursales o regionales que tenga la entidad.	El criterio se cumple si: - Aparece el enlace a los datos de las sucursales y en éstos la dirección exacta y la ciudad.	N	0
Teléfonos y/o líneas gratuitas y fax	2		Teléfonos, líneas gratuitas y fax, incluyendo el indicativo nacional e internacional, en el formato (57+Número del área respectiva).	El criterio se cumple si: - Aparecen los números telefónicos y el fax - Si el fax es a través de un PBX se debe indicar - Todos los datos deben tener los indicativos de país y de área - Aparece el enlace a los datos de las sucursales y en éstos los números telefónicos y el fax, incluyendo el indicativo de país y de área. - Se recomienda usar un estándar para los indicativos Ej: (57+1)	N	0
Correo electrónico de contacto o enlace al sistema de atención al ciudadano con que cuente la entidad	2		Correo electrónico de contacto o enlace al sistema de atención al ciudadano con que cuente la entidad. La entidad debe establecer los responsables de manejar este correo electrónico.	El criterio se cumple si: - El enlace es válido - Aparece el enlace a los datos de las sucursales y en éstos el correo de contacto o enlace al sistema de atención al ciudadano es válido.	N	0

## PLAN DE ACCIÓN GOBIERNO EN LINEA

### Información Minima

ASPECTOS	Puntaje Otorgado		DESCRIPCIÓN	Forma de Evaluación	WEB Principal	
	Sitio Principal				S/N/NA	P.O
<b>INFORMACIÓN MÍNIMA</b>						
<b>Acerca de la Entidad</b>	<b>puntaje</b>				<b>calificación</b>	
Correo electronico para notificaciones judiciales	2		Dirección de correo electrónico para notificaciones judiciales (ley 1437 de 2011 y Directiva presidencial 05 de 2012). Este correo debe estar de igual forma disponible en el Portal del Estado Colombiano, en el campo correspondiente de los datos de contacto de la entidad. El correo para notificaciones judiciales debe estar configurado de forma talque envíe acuse de recibo al remitente de forma automática. La entidad debe establecer los responsables de manejar este correo electrónico.	El criterio se cumple si: - La información en el PEC está actualizada. - El vínculo de la entidad es válido -Si la configuración de este correo electrónico esta habilitada correctamente.	N	0
Horarios y días de atención al público	2		Horarios y días de atención al público.	El criterio se cumple si: - Están los dos (No se cumple si solo aparece uno de los dos) - Aparece el enlace a los datos de las sucursales y en éstos los horarios y días de atención de cada una.	N	0
Datos de Contacto con funcionarios	3		Enlace a la información a los datos de contacto de la planta de personal. la entidad.	El criterio se cumple si: - La información esta actualizada en la web. Nota: Se debe publicar información, como mínimo, de los funcionarios que ocupan los cargos planteados en el organigrama. De estos funcionarios se debe publicar: nombre, apellidos, cargo, teléfono y/o número de la extensión, dirección de correo electrónico del despacho y/o del funcionario. Si la institución define como política usar un único punto de acceso del ciudadano, se debe aclarar que éste es el mecanismo de comunicación.	N	0
Directorio de entidades	2		La entidad publica el listado de entidades que integran el mismo sector/ rama/organismo, con enlace al sitio Web de cada una de éstas, en el caso de existir.	El criterio se cumple si: - Están todas las entidades del sector/rama/organismo/departamento/municipio - Los enlaces son válidos	N	0
Directorio de agremiaciones y asociaciones	2		La entidad publica 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. Así mismo publica los datos de contacto de los principales grupos de interés y/u organizaciones sociales o poblacionales.	El criterio se cumple si: - Los enlaces son válidos. En caso de no tener sitio Web se debe especificar al menos un dato de contacto.	N	0
<b>Normatividad</b>						
Leyes/ Ordenanzas / Acuerdos	2		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.		N	0
Decretos	2		De igual forma el listado de normatividad disponible deberá contar con la identificación de la norma y la descripción corta de la misma.	El criterio se cumple si: - La normatividad está organizada o se puede buscar por los 3 criterios - Se cuenta con un buscador avanzado teniendo en cuenta	NA	0

## PLAN DE ACCIÓN GOBIERNO EN LINEA

### Información Mínima

ASPECTOS	Puntaje Otorgado		DESCRIPCIÓN	Forma de Evaluación	WEB Principal	
	Sitio Principal				S/N/NA	P.O
<b>INFORMACIÓN MÍNIMA</b>						
<b>Acerca de la Entidad</b>	<b>puntaje</b>				<b>calificación</b>	
Resoluciones, Circulares y/u otros actos administrativos de carácter general	2	Se deben publicar dentro de los siguientes 5 días de su expedición de acuerdo con los principios de oportunidad y publicidad.  En la medida en que el Sistema Único de Información Normativa vaya habilitando las funcionalidades de consulta focalizada, las entidades deberán hacer uso de dicho sistema.	los filtros de palabra clave, tipo de norma y fecha de expedición.	N	0	
Políticas/ lineamientos/ manuales	2	Esta información debe ser descargable y estar organizada por temática, tipo de documento 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.  El listado deberá contener una breve descripción de los documentos.	El criterio se cumple si: - La información está organizada o se puede buscar por los 3 criterios - Se cuenta con un buscador avanzado teniendo en cuenta los filtros de palabra clave, tipo de norma y fecha de expedición	N	0	
<b>Presupuesto</b>						
Presupuesto aprobado en ejercicio	2	Las entidades deben publicar el presupuesto en ejercicio que corresponde al aprobado de acuerdo con las normas vigentes aplicables por tipo de entidad. Se deben publicar los presupuestos de ingresos y gastos y sus ejecuciones al menos trimestralmente.  Las entidades territoriales deben habilitar un enlace a la información relacionada con el presupuesto publicado en el Sistema Consolidador de Hacienda e Información Financiera Pública - CHIP, administrado por la Contaduría General de la Nación.	El criterio se cumple si: - Se publica el detalle del presupuesto aprobado - Se publica el detalle del presupuesto ejecutado (Puede ir en una sola tabla con el anterior) - El presupuesto aprobado y las ejecuciones deben corresponder a gastos e ingresos	N	0	
Información histórica de presupuestos	1	Se debe mantener al menos la información de dos (2) años anteriores al año en ejercicio incluyendo el presupuesto aprobado y el ejecutado.	El criterio se cumple si: - Se publica el detalle del presupuesto aprobado - Se publica el detalle del presupuesto ejecutado con corte a Diciembre de cada año (Puede ir en una sola tabla con el anterior) - El presupuesto aprobado y las ejecuciones deben corresponder a gastos e ingresos	N	0	
Estados financieros	1	La entidad debe publicar los estados financieros de las dos últimas vigencias, con corte a diciembre del año respectivo.	El criterio se cumple si: - Se publica los estados financieros de los últimos dos (2) años con corte a 31 de diciembre	N	0	
<b>Políticas, planes, programas y proyectos institucionales</b>						
Políticas, planes o líneas estratégicas	3	Las entidades deben publicar sus políticas, planes o líneas estratégicas y como mínimo su plan estratégico vigente.	El criterio se cumple si: - Se publica el documento de planeación estratégica o el esquema de planeación (cuadro de mando) o una presentación de la misma o un resumen de las políticas, planes o líneas estratégicas (entidades nacionales). - Las entidades territoriales deben publicar el documento de plan de desarrollo	S	3	

## PLAN DE ACCIÓN GOBIERNO EN LINEA

### Información Minima

ASPECTOS	Puntaje Otorgado		DESCRIPCIÓN	Forma de Evaluación	WEB Principal	
	Sitio Principal				S/N/NA	P.O
<b>INFORMACIÓN MÍNIMA</b>						
<b>Acerca de la Entidad</b>	<b>puntaje</b>				<b>calificación</b>	
Plan de Acción	3	La entidad debe publicar el plan de acción en el cual se especifiquen los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión, de acuerdo con lo establecido en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción). Se debe publicar su avance, mínimo cada 3 meses. Este Criterio aplica a sitios web adicionales según el contexto del propósito del sitio web (en este caso es válido hacer el enlace al sitio web principal, siempre y cuando sea clara la identificación de la información relativa al sitio web adicional).	El criterio se cumple si: - Se publican los criterios requeridos y los informes de cumplimiento de sus avances.	S	3	
Programas y proyectos en ejecución	3	La entidad debe publicar, como mínimo, el plan operativo anual de inversiones o el instrumento donde se consignen los proyectos de inversión o programas que se ejecuten en cada vigencia. Los proyectos de inversión deben ordenarse según la fecha de inscripción en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión nacional, según lo establecido en el artículo 77 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción). Se debe publicar el avance en su ejecución, mínimo cada 3 meses.	El criterio se cumple si: - Se publica el plan inversiones. - Se publica la relación y el seguimiento de los proyectos en ejecución	S	3	
<b>Trámites y servicios</b>						
Listado de trámites y servicios	3	La entidad publica, en un lugar plenamente visible de la página inicial, un enlace a la sección de trámites y servicios, donde se proporcione un listado con el nombre de cada trámite o servicio, enlazado a la información sobre éste en el Portal del Estado Colombiano (PEC), en el cual cada entidad debe subir, a través del SUIIT, los formatos que exige para cada trámite o servicio. En los casos en que el trámite o servicio pueda realizarse en línea, deberá existir junto a su nombre un enlace al punto exacto para gestionarlo en línea. Este enlace debe estar disponible de igual forma en el PEC. La información de los trámites y servicios que se publica en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIIT, debe estar actualizada, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Este Criterio aplica a sitios web adicionales según el contexto del propósito del sitio web (en este caso es válido hacer el enlace al sitio web principal, siempre y cuando sea clara la identificación de la información relativa al sitio web adicional).	El criterio se cumple si: - Aparece en la Web de la entidad el listado de todos los trámites y servicios que se publican en el SUIIT - Todos los enlaces están bien direccionados - Ningún enlace está roto - Aparece el enlace al sitio donde se puede ejecutar los trámites y servicios en línea - El enlace es válido en éste último caso	N	0	
Informe de peticiones, quejas y reclamos	1	La entidad publica semestralmente un informe de todas las peticiones recibidas y los tiempos de respuesta relacionados, junto con un análisis resumido de este mismo tema.	El criterio se cumple si: -Se publica el informe cumpliendo lo especificado	N	0	
<b>Contratación</b>						
Plan de Compras	2	La entidad publica el Plan de compras de la vigencia respectiva. Se debe publicar su ejecución, de acuerdo con la periodicidad de los reportes que establezca Colombia Compra Eficiente.	El criterio se cumple si: - Se publica el plan de compras de la vigencia respectiva	N	0	

## PLAN DE ACCIÓN GOBIERNO EN LINEA

### Información Minima

ASPECTOS	Puntaje Otorgado		DESCRIPCIÓN	Forma de Evaluación	WEB Principal	
	Sitio Principal				S/N/NA	P.O
<b>INFORMACIÓN MÍNIMA</b>						
<b>Acerca de la Entidad</b>						
	puntaje				calificación	
Publicación de los procesos contractuales en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública	3		<p>La entidad debe publicar en el SECOP todos sus procesos de contratación según lo establecido en el artículo 2.2.5 del Decreto 734 de 2012. Para facilitar el acceso a esta información la entidad debe contar con una sección de contratación que permita al usuario identificar la información publicada en el SECOP. Se podrá presentar un listado de procesos de contratación (con la identificación y objeto del proceso) en el que cada proceso se enlace con la información respectiva publicada en el SECOP. Es válido de igual forma generar un enlace que direcciona a la información publicada por la entidad en el SECOP.</p> <p>El ingreso a esta sección debe estar ubicado en la página de inicio. De igual forma, las entidades deberán contar con un espacio ubicado en la misma sección donde se deberán publicar los avisos de apertura de licitación siguiendo lo establecido en el numeral 3 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 224 del Decreto 019 de 2012. Lo anterior sin perjuicio de poder hacer una mayor publicidad en otras secciones del sitio web.</p> <p>Aquellas entidades que tienen un régimen de contratación especial deberán publicar sus procesos en el sitio Web de la entidad, incluyendo los documentos soportes respectivos, en un lugar visible o en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública.</p>	<p>El criterio se cumple si:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se tiene un listado de la información de procesos de contratación.</li> <li>- Se tiene un enlace al SECOP en la página de inicio</li> <li>- Si es válido y el logotipo es el oficial, es decir el que aparece en <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a></li> </ul>	S	3
<b>Control y rendición de cuentas</b>						
Entes de control que vigilan a la entidad	2		<p>La entidad 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 la misma. Para ello se debe indicar, como mínimo, el tipo de control que se ejecuta al interior y exterior (fiscal, social, político, etc.) y la forma como un particular puede comunicar una irregularidad ante la entidad responsable de hacer el control sobre ella (dirección, correo electrónico, teléfono o enlace al sistema de denuncias si existe)</p>	<p>El criterio se cumple si</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se publica el listado de entes o instancias de control</li> <li>- Se publica el tipo de control que ejerce cada entidad o instancia</li> <li>- Se publican los datos de contacto de cada ente de control o el enlace válido a la sección de denuncias</li> </ul>	N	0
Informes de Gestión	2		<p>La entidad publica, como mínimo, los siguientes informes del periodo en vigencia y del inmediatamente anterior:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Informe enviado al Congreso/Asamblea/Concejo, según aplique. Se debe publicar dentro del mismo mes de enviado.</li> <li>* Informe de rendición de la cuenta fiscal a la Contraloría Nacional, de acuerdo con la periodicidad definida. Se debe publicar dentro del mismo mes de enviado.</li> <li>* Informe de rendición de cuentas a los Ciudadanos, incluyendo la respuesta a las solicitudes realizadas por los ciudadanos, antes y durante el ejercicio de rendición. Se debe publicar dentro del mismo mes de realizado el evento.</li> </ul> <p>Este Criterio aplica a sitios web adicionales según el contexto del propósito del sitio web (en este caso es válido hacer el enlace al sitio web principal, siempre y cuando sea clara la identificación de la información relativa al sitio web adicional).</p>	<p>El criterio se cumple si</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se publican los 3 informes</li> <li>- Se publican las dos vigencias, de acuerdo con la periodicidad en que debe hacerse los reportes</li> </ul>	S	2

## PLAN DE ACCIÓN GOBIERNO EN LINEA

### Información Minima

ASPECTOS	Puntaje Otorgado		DESCRIPCIÓN	Forma de Evaluación	WEB Principal	
	Sitio Principal				S/N/NA	P.O
<b>INFORMACIÓN MÍNIMA</b>						
<b>Acerca de la Entidad</b>	<b>puntaje</b>				<b>calificación</b>	
Metas e indicadores de gestión	2		La entidad publica la información relacionada con metas, indicadores de gestión y/o desempeño, de acuerdo con su planeación estratégica. Se debe publicar su estado, mínimo cada 3 meses.	El criterio se cumple si - Se publican los indicadores dentro del avance del plan de acción/ plan estratégico o plan de desarrollo institucional	S	2
Plan de Mejoramiento	2		La entidad publica los Planes de Mejoramiento vigentes (exigidos por los entes de control internos o externos) Los planes de mejoramiento de acuerdo con los hallazgos de la Contraloría, se deben publicar de acuerdo con la periodicidad establecida por la ésta, dentro del mismo mes de su envío. Se cuenta con un enlace al sitio web del organismo de control en donde se encuentren los informes que éste ha elaborado sobre la entidad.	El criterio se cumple si - Los informes están actualizados en el periodo de medición respectivo -Se cuenta con un enlace al sitio web del organismo de control en donde se encuentren los informes que éste ha elaborado sobre la entidad.	N	0
Otros Planes	2		La entidad publica otros planes relacionados con temas anticorrupción, rendición de cuentas, servicio al ciudadano, antitrámites y los demás que solicite la normatividad vigente. Si la entidad realiza un plan de acción unificado es válido la publicación de éste.	El criterio se cumple si - Se cuenta con la publicación de estos planes según la normatividad vigentes. -Es facil su busqueda y descarga.	N	0
Reportes de Control Interno	3		La entidad publica el informe pormenorizado del estado del control interno de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción). Dicho informe se debe publicar cada cuatro meses según lo establecido por el Sistema Integrado de Gestión del Departamento Administrativo de la Función Pública.	El criterio se cumple si - Se cuenta con la publicación de estos informes según los requerimientos establecidos.	S	3
Informes de empalme	1		La entidad publica el informe de empalme del representante legal, cuando haya un cambio del mismo. Se debe publicar cuando haya un cambio del representante legal y antes de desvincularse de la entidad.	El criterio se cumple si - Cuando exista cambio en la Dirección de la Institución.	NA	0
Información para población vulnerable	2		La entidad publica las normas, la política, los programas y los proyectos dirigidos a población vulnerable (madre cabeza de familia, desplazado, personas en condición de discapacidad, familias en condición de pobreza, niños, adulto mayor, etnias, desplazados, reinsertados), de acuerdo con su misión. Cuando se trate de programas o proyectos, debe publicar el avance de los mismos, cada 3 meses.	El criterio se cumple si -	NA	0
Programas Sociales	1		La entidad publica el listado de beneficiarios de los programas sociales, incluyendo, como mínimo: madre cabeza de familia, desplazado, personas en condición de discapacidad, familias en condición de pobreza, niños, adulto mayor, etnias, desplazados, reinsertados, de acuerdo con su misión.	El criterio se cumple si -	N	0
Defensa Judicial	1		Las entidades deben publicar, trimestralmente un informe sobre las demandas contra la entidad, incluyendo: • Número de demandas. • Estado en que se encuentra. • Pretensión o cuantía de la demanda. • Riesgo de pérdida La entidad podrá hacer enlace a la información que publique la Agencia de Defensa Jurídica de la Nación siempre y cuando ésta permita identificar claramente los elementos enunciados anteriormente.	El criterio se cumple si -	N	0
Informe de archivo	1		La entidad publica la Tabla de Retención Documental y el Programa de Gestión Documental.	El criterio se cumple si -	N	0

## PLAN DE ACCIÓN GOBIERNO EN LINEA

### Información Minima

ASPECTOS	Puntaje Otorgado		DESCRIPCIÓN	Forma de Evaluación	WEB Principal	
	Sitio Principal				S/N/NA	P.O
<b>INFORMACIÓN MÍNIMA</b>						
<b>Acerca de la Entidad</b>	puntaje				calificación	
<b>Servicios de información</b>						
Información para niños	2		La entidad diseña y publica información dirigida para los niños sobre la entidad y sus actividades, de manera didáctica y en una interfaz interactiva. En este último caso, deben seguirse los lineamientos establecidos en la norma NTC 5854 sobre elementos no textuales.	El criterio se cumple si - La información tiene dos de los siguientes elementos: movimiento, parte gráfica, sonido. - El lenguaje debe responder a la población objetivo definida por la entidad. - La información tiene que ver con lo que hace la entidad.	S	2
Preguntas y respuestas frecuentes	2		La entidad debe ofrecer una lista de respuestas a preguntas frecuentes relacionadas con la entidad, su gestión y los servicios y trámites que presta. Esta información deberá estar contenida en la sección de Servicios de Información al Ciudadano de acuerdo con los criterios definidos para el componente de Interacción.	El criterio se cumple si - Las preguntas están en la sección especificada - Las preguntas y respuestas frecuentes están relacionadas con lo que hace la entidad	N	0
Noticias	2		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.	El criterio se cumple si - Las noticias están en la página de inicio o existe un enlace desde la página de inicio - Las noticias están actualizadas (noticias con más de un mes se consideran desactualizadas)	S	2
Calendario de actividades	2		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 de Eventos en el Portal del Estado Colombiano.	El criterio se cumple si - El calendario está en la página de inicio o el enlace está desde la página de inicio - El calendario tiene información sobre actividades del mes en curso o de meses posteriores - El enlace lleva al calendario del AEC y éste tiene información de la entidad sobre actividades del mes en curso o de meses posteriores	N	0
Glosario	1		Se debe incluir un glosario que contenga el conjunto de términos que usa la entidad o que tienen relación con su actividad. Esta información deberá estar contenida en la sección de Servicios de Información al Ciudadano, de acuerdo con los criterios definidos para la fase de Interacción.	El criterio se cumple si - Si la información esta contenida en la sección de Servicios de Información al ciudadano de acuerdo con los criterios establecidos	N	0
<b>Recurso Humano</b>						
Manual de funciones	1		La entidad publica en su sitio web el manual de funciones y competencias. La entidad publica estos documentos cada vez que se cambian o ajustan.	El criterio se cumple si -	N	0
Perfiles de los servidores publicos principales	1		La entidad publica en su sitio web el perfil y hoja de vida de sus servidores públicos principales, según su organigrama. La entidad debe actualizar esta información cada vez que hay ingresa un funcionario o cada vez que se desvincula. Es válido hacer el enlace con la información que dispone el DAFP a través del sistema SIGEP a este respecto, siempre y cuando el enlace lleve directamente a la información del servidor.	El criterio se cumple si -	N	0
Asignaciones salariales	1		La entidad publica en su sitio web la escala salarial correspondiente a las categorías de todos los servidores que trabajan en la entidad, independientemente de su calidad de empleados, asesores, consultores o cualquier otra modalidad de contrato. Igualmente, se debe publicar la escala de viáticos Se actualiza cada vez que hay cambios en la escala salarial. Es válido hacer el enlace con la información que publique el DAFP	El criterio se cumple si -	N	0

## PLAN DE ACCIÓN GOBIERNO EN LINEA

### Información Minima

ASPECTOS	Puntaje Otorgado		DESCRIPCIÓN	Forma de Evaluación	WEB Principal	
	Sitio Principal				S/N/NA	P.O
<b>INFORMACIÓN MÍNIMA</b>						
<b>Acerca de la Entidad</b>	<b>puntaje</b>				<b>calificación</b>	
Evaluación de Desempeño/acuerdos de gestión	1		La entidad publica los resultados de la evaluación a funcionarios, así como el seguimiento a los acuerdos de gestión de los funcionarios principales. La publicación se hará de acuerdo con la periodicidad definida para este tipo de procesos al interior de la entidad. Es válido hacer el enlace con la información que publique el DAFP a este respecto en sus portales o sistemas de información, siempre y cuando el enlace lleve directamente a la información de la entidad.	El criterio se cumple si -	N	0
Ofertas de Empleo	1		La entidad publica la oferta de empleos, e incluye en esta sección la convocatoria para los de prestación de servicios. Igualmente, debe publicar los resultados de los procesos de oferta de empleos, incluyendo los de prestación de servicios. Se actualiza cada vez que se terminan los procesos de selección, dentro de la semana respectiva. Si los empleos son provistos a través de concursos liderados por la Comisión Nacional del Servicio Civil, la entidad deberá especificar el listado de cargos que están en concurso y el enlace respectivo a la Comisión Nacional del Servicio Civil para obtener mayor información.	El criterio se cumple si -	N	0
<b>TOTAL INFORMACIÓN</b>	<b>83</b>					<b>28</b>
<b>ESTÁNDARES DE NAVEGACIÓN</b>						
<b>De presentación</b>						
Identidad visual	2		Se debe mantener, de manera estática y siempre disponible en cualquier nivel de navegación, la identidad visual del Estado (escudo de la República e identidad visual de la entidad). El escudo deberá ubicarse en la parte superior en un tamaño no inferior al de la imagen institucional.	El criterio se cumple si - El escudo está en la parte superior - El escudo está siempre disponible en cualquier nivel de navegación - El escudo está siempre estático - El escudo tiene un tamaño no inferior a la imagen de la entidad	S	2
Enlace al Portal del Estado Colombiano	1		En la página inicial debe estar visible un enlace al Portal del Estado Colombiano, <a href="http://www.gobiernoenlinea.gov.co">www.gobiernoenlinea.gov.co</a> , el cual debe proveerse mediante el logotipo oficial del portal.	El criterio se cumple si - El enlace es válido - En enlace está en la página de inicio - El enlace tiene el logo oficial que aparece en <a href="http://www.gobiernoenlinea.gov.co">www.gobiernoenlinea.gov.co</a>	S	1
Fecha de la última actualización	1		En la página inicial debe aparecer la fecha de la última actualización del sitio Web.	El criterio se cumple si - La fecha aparece en la página de inicio - la fecha es coherente (En ocasiones la fecha de actualización de un contenido es posterior a la que aparece en la actualización)  Es recomendable que la fecha se actualice de manera automática.	S	1
Número de Visitas	1		En la página inicial debe aparecer un contador histórico que refleje el número de visitas a la fecha.	El criterio se cumple si - El contador está en la página de inicio - El contador funciona  Es recomendable indicar la fecha desde la cual se está haciendo el conteo	S	1
División de los contenidos	1		Los contenidos deben estar divididos en porciones pequeñas, sin volverlo inconexo.	El criterio se cumple si - La información está estructurada en secciones. - La información de cada sección se describe en porciones pequeñas	S	1

## PLAN DE ACCIÓN GOBIERNO EN LINEA

### Información Minima

ASPECTOS	Puntaje Otorgado		DESCRIPCIÓN	Forma de Evaluación	WEB Principal	
	Sitio Principal				S/N/NA	P.O
<b>INFORMACIÓN MÍNIMA</b>						
<b>Acerca de la Entidad</b>	<b>puntaje</b>				<b>calificación</b>	
Uso de colores	1	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 páginas en blanco y negro. Así mismo, no se debe utilizar el color como único elemento diferenciador o para resaltar un texto sobre el que se quiere llamar la atención, ya que quien tenga un monitor monocromático o una persona con dificultad de visión no podrá percibirlo. Si se utiliza el color para dar significado, debe utilizarse una alternativa para quienes no pueden diferenciar el color.	El criterio se cumple si - El contraste de letras y fondo permite identificar el texto - El color no se usa como único medio diferenciador	S	1	
Uso de marcos	1	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.	El criterio se cumple si - Al usar el validador de Tawdis (versión 2.0) no aparece dicho error	S	1	
Manejo de vínculos	1	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 utilizar palabras propias del navegador y es prohibido el uso de frases como "Haga click aquí" o "Ver más". Adicionalmente, la entidad debe garantizar que no existan enlaces rotos.	El criterio se cumple si - En los vínculos no se usan las siguientes expresiones: ver , ver mas, descargar, ver archivo, ver PDF, haga click aquí, descargar documento o similares. - En los vínculos no se usan abreviaturas o palabras propias del navegador. - En secciones como la normatividad, el enlace está sobre el título de la norma o la descripción de la misma (se evalúa igual para secciones como contratación). - No existen enlaces rotos.	S	1	
<b>De funcionamiento</b>						
Mapa del sitio	1	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. Al mapa se debe tener acceso directo desde cualquier página del sitio.	El criterio se cumple si: - El enlace al mapa del sitio está en la página de inicio - Se puede acceder al mapa del sitio desde cualquier página del sitio - Desde el mapa del sitio se puede acceder a todas las secciones y subsecciones - Los enlaces desde el mapa del sitio son válidos	N	0	
Acceso a la página de inicio	1	Se debe incluir un acceso directo a la página de inicio, al cual se debe tener acceso directo desde cualquier página del sitio.	El criterio se cumple si: - Se puede volver al inicio desde cualquier página del sitio	S	1	
Acceso al menú principal	1	Se debe tener acceso directo a cualquier opción del menú principal desde cualquier página del sitio.	El criterio se cumple si: - Se puede acceder directamente a cualquier opción del menú principal desde cualquier página del sitio	S	1	
Ruta de navegación	1	Se debe incluir la ruta de navegación (miga de pan) en la parte superior del contenido.	El criterio se cumple si: - La ruta de navegación está en la parte superior - La ruta de navegación es válida - La ruta de navegación funciona, es decir que se puede navegar a través de ésta	S	1	
<b>Técnicos</b>						
Nombre de dominio	1	El nombre de dominio 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 comerciales del Estado o de Economía Mixta que tengan un dominio .com.co, org.co deberán habilitar el dominio .gov.co para facilitar el acceso al ciudadano.	El criterio se cumple si: - La entidad usa alguno de los tipos de dominio mencionados	S	1	

## PLAN DE ACCIÓN GOBIERNO EN LINEA

### Información Minima

ASPECTOS	Puntaje Otorgado		DESCRIPCIÓN	Forma de Evaluación	WEB Principal	
	Sitio Principal				S/N/NA	P.O
<b>INFORMACIÓN MÍNIMA</b>						
<b>Acerca de la Entidad</b>	<b>puntaje</b>				<b>calificación</b>	
Marcación y/o etiquetado	1		Los elementos insertos en todas las páginas (incluidos gráficos o archivos sonoros), deben estar debidamente marcados y/o etiquetados, incluyendo una descripción adecuada de su contenido o lo que representa, salvo en los casos descritos en el criterio 1.1.1 de los WCAG 2.0	El criterio se cumple si: - Al hacer la prueba con la herramienta, en cada una de las páginas, no se encuentra ningún error excepto los mencionados en el criterio 1,1,1 de los WCAG 2.0 - El contenido de la etiqueta coincide con la información que se pretende mostrar - Todas las fotos tienen pie de página o etiqueta - Todos los videos tienen pie de pagina o una descripción del mismo	S	1
Parpadeo	1		Para toda la información que se mueva, parpadee o se desplace de forma automática y que dure más de 5 segundos, o se presente en forma paralela con otro contenido, debe existir el mecanismo para que ésta sea detenida u ocultada, a menos que el movimiento sea parte de una actividad esencial	El criterio se cumple si - Los elementos que se muevan, parpadeen o se desplacen se pueden detener a excepción de los casos mencionados en las observaciones del criterio.	S	1
Uso de navegadores	1		El sitio Web deberá visualizarse y ser totalmente funcional al menos en Internet Explorer y Firefox.	El criterio se cumple si - Se puede acceder a los contenidos y funcionalidades en los dos navegadores.	S	1
<b>TOTAL ESTÁNDARES</b>	<b>17</b>				<b>16</b>	
<b>PUNTAJE</b>	<b>100</b>				<b>44</b>	
<b>TOTAL FASE INFORMACIÓN</b>	<b>100%</b>				<b>46%</b>	

Fecha de la última revisión: Agosto 15 de 2013  
 Oficina Asesora de Planeación  
 Elaboró: Juan Carlos Tavera M.