

RESPUESTA A PREGUNTAS DE CHAT

**DIRECCIÓN DE GOBIERNO DIGITAL
SUBDIRECCIÓN DE GOBIERNO DIGITAL
COORDINACIÓN DE SERVICIOS**



**MI COLOMBIA
DIGITAL**
GOBIERNO DIGITAL

PREGUNTA	RESPUESTA
<p>1. ¿Y los que ya tenemos sitio Web de gobierno en línea?</p>	<p>Si se refiere a Plataformas territoriales, debe tener en cuenta que esta desaparece en el momento en que todas las entidades que hacen uso de estas se pasen a Mi Colombia Digital, después estas serán apagadas, durante este año el paso es voluntario.</p>
<p>2. ¿Permite el manejo de código php o java?</p>	<p>No se manejan estos tipos de códigos. Adicionalmente, Los términos y condiciones de uso de nuestra solución siguen siendo exactamente iguales, el administrador del código fuente es la Dirección de Gobierno Digital, las entidades no pueden realizar cambios estructurales en los sitios.</p>
<p>3. ¿Las entidades tienen que cargar la información nuevamente manual en el nuevo sitio web?</p>	<p>Una vez se tengan los usuarios y claves, la información debe ser cargada de forma manual</p>
<p>4. ¿En dónde podemos encontrar lo que debemos tener publicado por normatividad?</p>	<p>La lista de verificación se envía con el kit de Bienvenida, que se remite cuando se crea el portal de MCD. Esta lista de verificación está basada en la Ley 1712 de 2014 y la Resolución 3564 de 2015. Anexo 1. Que define la información mínima a publicar en los sitios web de las entidades públicas. Si su entidad no cuenta con esta información por favor solicitarla al correo soporteccc@mintic.gov.co.</p>
<p>5. Nos pueden mostrar cómo quedaría la plantilla de concejo.</p>	<p>Actualmente contamos con el sitio Web de prueba: alcaldia.micolombiadigital.gov.co Acceso, a través del correo electrónico: portalesterritoriales@gmail.com</p>

Clave: 123456

A través del canal de YouTube: Mi Colombia Digital, puede encontrar tutoriales para el proceso de carga de información.

6. ¿Cuándo tendremos estas páginas?

Las entidades que cuentan con plataformas territoriales activas se les entrega el sitio web como un subdominio de micolombiadigital.gov.co para que puedan publicar la información y cuando la entidad considere que el sitio Web está listo para ser habilitado al público debe remitirnos la solicitud a sopORTECCC@mintic.gov.co y lo que se realizará, es cambiar el subdominio que tienen ahora por el dominio que maneja actualmente el sitio web. Los dominios no se deben cambiar debido a que los usuarios ya los conocen y los tienen apropiados.

7. Pero como saber si ya tenemos contraseña si no ha llegado información al correo y veo que ya algunas entidades lo están haciendo. ¿Qué se debe hacer o como sabemos si estamos incluidos?

Para verificar si su entidad hace parte de Mi Colombia Digital, por favor remitir un correo a sopORTECCC@mintic.gov.co, indicando la situación presentada y de esta forma poder dar solución a la situación presentada.

8. ¿Se perderá toda la información de la página antigua?

La Plataformas territoriales serán apagadas, las entidades que deseen recibir una copia de respaldo lo solicitaran enviando un correo a sopORTECCC@mintic.gov.co será enviada a través de un archivo Zip que contendrá todas las imágenes y documentos cargados por la entidad y una copia de la base de datos, actualmente no tenemos la fecha de finalización del proyecto por la cantidad de sitios Web que tenemos disponibles.

9. En mi web, tengo cargada toda la normatividad (acuerdos municipales) desde el 2010. Esa información va a migrar, o toca nuevamente cargarla a la nueva página web.

Para realizar el cargue relacionado con la normatividad de la entidad, se recomienda que se cargue la información que se encuentra vigente, sin embargo, la entidad podrá consultar el detalle en la Resolución 3564 de 2015, Anexo 1.

10. ¿El Dominio de los sitios web seguirán siendo las mismas que hemos venido utilizando, ejemplo para www.castillalanueva-meta.gov.co?

Efectivamente los dominios de las entidades no tendrán cambio alguno, cuando la entidad tenga el sitio listo nos informa y realizamos el cambio para que el nuevo sitio web en el mismo dominio que ha venido usando y que ya es de conocimiento de la ciudadanía.

11. ¿El manejo Fotográfico va a ser más amplio, en Tamaño y cantidad?

Las diferentes secciones tienen la opción de cargar imágenes y video y dentro de estas se indica el tamaño.

12. Cómo hacemos para adquirir página para colegios y PVD y KVD

Son beneficiarias de la solución Alcaldías, Gobernaciones, Asambleas Departamentales, Concejos Municipales, y entidades públicas del orden territorial, incluyendo entidades de control, instituciones educativas, empresas de servicios públicos, hospitales y cualquier entidad que tenga una participación superior al 50% del capital público.

En cuanto a Punto Vive Digital y Kioskos Vive Digital, estos dependen directamente de la administración municipal.

13. Se podrán agregar espacios o ítems para pagos de impuesto

Se podrá enlazar cualquier sistema de pago de impuesto con el que cuente la entidad, al igual que los botones de pago.

14. ¿Tenemos acceso a código HTML para hacer nuestras mejoras?

Los términos y condiciones de uso de nuestra solución siguen siendo exactamente iguales, el administrador del código fuente es la Dirección de Gobierno Digital, las entidades no pueden realizar cambios estructurales en los sitios, por lo que no es posible el uso de código HTML.

15. ¿Los correos institucionales que tenemos cambian?

Los correos electrónicos no tendrán ningún cambio, se debe tener en cuenta que no se están entregando nuevas licencias, por lo que si la entidad lo requiere debe remitirse al Acuerdo marco de Precios: <https://goo.gl/gpMy8N>

16. ¿Se requiere hardware específicos para el manejo de la nueva plataforma?

No se requiere ningún hardware específico para el manejo de la nueva plataforma

17. ¿Nuestro Facebook fue bloqueado tendríamos que crear uno nuevo y volverlo asociar?

Se debe realizar el trámite pertinente directamente con Google.

18. ¿Es normal, que la imagen del banner de la portada principal se vea un poco oscura?

Esta condición depende de calidad de la imagen que cargue la entidad, sin embargo es una característica con la que cuenta la solución de forma que se resalten los textos y escudos del banner.

19. ¿La información que se maneja en las entidades, cada área puede subir independiente la información o siempre debe ser cargada por un administrador?

Se asigna un administrador para el cargue de información, sin embargo este cuenta con la posibilidad de crear otros usuarios administradores, por lo que depende de la organización que tenga la entidad para asignar esta responsabilidad a varios administradores.

20. ¿Cuándo se actualizan los municipios de 6ta categoría?

La categoría del municipio no influye para la obtención del sitio web, esta solicitud la realiza cada entidad que se encuentre interesada en este,

	y lo solicitan enviando un correo a sopORTECCC@mintic.gov.co .
21. ¿Este portal tendrá costo para los municipios?	El portal no tiene ningún costo, sigue con las mismas condiciones de los sitios actuales, las entidades deben garantizar el correcto uso de los mismos.
22. ¿Habrá editores y autores?	El cargue de a información se realizará únicamente por el administrador, la figura de autor y editor no la maneja este sitio.
23. ¿Mintic va poder publicar sin ninguna restricción por parte del Municipio?	Se puede realizar la publicación de contenidos transversales que sean de interés institucional y ciudadano, estos no desplazan los contenidos principales de la entidad.
24. Podemos modificar el home a nuestro gusto	El home no puede ser modificado, se podrán agregar Secciones e ítems pero estos tendrán la misma estructura.
25. ¿Para el ingreso al Admin desde un dispositivo móvil se puede hacer desde cualquier plataforma? sea iOS o Android?	Sí, el ingreso del administrador puede realizarse a través de cualquier dispositivo móvil
26. ¿Las dimensiones de los tamaños de los archivos son mayores a la página actual?	Si es mayor, es posible cargar varios archivos cada uno con un peso 30 Mb.
27. ¿Si se quiere hacer un cambio en la estructura del portal es posible?	Las entidades no pueden cambiar la estructura del portal, pero si pueden cambiar bloques e ítems de contenido.
28. ¿Los que administramos el sitio anterior, nos corresponde tener este nuevo sitio? En vista que ya tenemos allí mucha información	Las entidades pueden vincularse al proyecto de forma autónoma en este momento, durante un periodo de tiempo ambas soluciones estarán al aire, pero al finalizar la etapa de transición se

<p>cargada y la migración de datos, al parecer nos corresponde de forma manual</p>	<p>comunicará a las entidades la decisión sobre la solución actual.</p>
<p>29. ¿Se tendrá interacción en App?</p>	<p>Por ahora no está contemplada ninguna aplicación.</p>
<p>30. ¿Se puede aumentar código o colocar PLUGINS?</p>	<p>Los términos y condiciones de uso de nuestra solución siguen siendo exactamente iguales, el administrador del código fuentes es la Dirección de Gobierno Digital, las entidades no pueden realizar cambios estructurales en los sitios. Por lo que no es posible aumentar código o colocar Plugins.</p>
<p>31. ¿Cómo se hará la migración de aquellos enlaces que tienen anexos adjuntos?</p>	<p>Todo el cargue de información se realizará de forma manual.</p>
<p>32. ¿Para los administradores territoriales de la plataforma como es el logueo?</p>	<p>Al ingresar al dominio asignado para cada entidad encontrará en la parte superior derecha un enlace que dice iniciar sesión, de esta forma el administrador podrá ingresar al sistema, si no recuerda la contraseña lo podrá recuperar en ese mismo enlace con el correo registrado, en caso que no conozca el usuario por favor envíenos la solicitud de contraseña a sopORTECCC@MINTIC.gov.co</p>
<p>33. ¿Cómo hago para solicitar el permiso para anunciar el lanzamiento del sitio en mi municipio?</p>	<p>No entendemos muy bien la pregunta, pero ustedes ya pueden hacer difusión del sitio web en el subdominio, no es recomendable debido a que esto confunde a la ciudadanía pues estamos presentando dos sitios Web, para hacer el lanzamiento en el municipio solo le recomendamos enviarnos antes la solicitud de cambio de dominio y la fecha que usted desee está bien para nosotros.</p>

34. ¿Cuándo utilizamos los buscadores digitando el nombre de nuestro municipio nos aparece sitio web del municipio, está información será actualizada para nuestra nueva página?

Una vez la entidad active el sitio, le tomará al buscador posicionarlo nuevamente alrededor de una semana.

35. ¿Cómo se justifica el texto que ingreso en la nueva página web?

Teniendo en cuenta la accesibilidad y usabilidad de los sitios web, no se tiene la opción de justificar texto.

36. ¿Cómo hago para ingresar link de nuestro aplicativo de PQRS? pues estuve intentando y no me ha dado la opción.

Para sistemas de PQRD externos:

- Iniciar sesión como administrador
- Dar clic a Menú
- Ubicar el ítem Recepción de solicitudes
- Dar clic sobre el icono de lápiz de edición
- colocar el enlace en el campo ¿Cuál es el URL a la que debe ir? tener en cuenta que debe incluir el http:// o https://
- Dar clic al botón guardar

37. ¿No es posible cambiar el banner?

Para la edición del Banner debe tenerse en cuenta que las dimensiones de la fotografía a cargar debe ser de un tamaño mínimo de 1200 px X 300 px, y 72 DPI, ya que si no son las indicadas la plataforma no actualiza la misma.

38. En el Banner Principal no me deja publicar la información no tengo activo el botón de publicar no deja cambiar el banner principal

Por favor verificar el nombre de la entidad. El límite para el nombre es 30 caracteres; si la cantidad de caracteres es superior a 30 no podrá realizar actualización del banner o los logos.

Sin embargo, actualmente nos encontramos trabajando para ajustar esta restricción.

39. Yo ya entro a la parte de administrador pero no me sale para poder editar los ítems del sitio

El administrador puede agregar nuevo contenido en cada uno de los ítems dando clic al ítem del menú en el cual se desee agregar y dar clic sobre el botón "Nuevo Contenido". Si lo que se desea es

	<p>modificar el ítem en su presentación en el menú, ya sea su logo, enlace título o descripción, se debe ubicar el ítem en el menú y luego dar clic sobre el icono de lápiz de edición, modificar la información acorde a la necesidad y finalmente dar clic sobre el botón “Guardar”.</p>
<p>40. Si nos hacer el favor de explicar cómo publicar la misión y visión de la corporación, en este caso Concejo Municipal.</p>	<p>Para publicar la Misión y Visión de la entidad, el administrador debe iniciar sesión, dirigirse al Menú, en el grupo Nosotros se encuentra la sección Concejo, se debe dar Clic en este para ingresar, allí se observa que el campo Misión y Visión se encuentra predefinido, al igual que Funciones y Deberes y Organigrama facilitando a la entidad cargar la información correspondiente.</p>
<p>41. ¿Tiene interoperabilidad automática con el SECOP y el SUIT?</p>	<p>No hay interoperabilidad automática por el momento.</p>
<p>42. En mi municipio hoy llego nuestro usuario, el sitio web actual lo van a desactivar o que va a pasar con este</p>	<p>Mientras se realiza el proceso de cargue de información al nuevo sitio en Mi Colombia Digital, los dos sitios están activos simultáneamente. Cuando la entidad termine el cargue de información al nuevo sitio deberá informar al correo soporteccc@mintic.gov.co para realizar el cambio definitivo y que solo quede activo el nuevo sitio. En este caso la URL seguirá siendo la misma teniendo en cuenta que ya ha sido apropiada y reconocida por los ciudadanos.</p>
<p>43. Tengo un problema con los escudos, ya que los ingreso con fondo transparente y cuando publico me aparecen con fondo blanco</p>	<p>Se realiza la verificación en el sitio http://vijesvalledelcauca.micolombiadigital.gov.co / Tener en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none">- Los logos sobre la imagen de portada o banner se visualizan correctamente, con fondo transparente- Aunque en el administrador se ven los logos como si el fondo no fuese transparente, se

debe verificar la visualización en la imagen de portada o banner

44. ¿Cómo se edita la cabecera del sitio?

Para editar la cabecera del sitio, se debe tener en cuenta que esta es visible en la paginas internas del sitio, el logo que se observa en la cabecera del sitio es el segundo logo que se ingresa desde administración banner principal logotipos y escudos.

Para editar la cabecera del sitio el administrador debe iniciar sesión, dirigirse al Menú, en la sección Administrador debe dirigirse a la opción Configuración del Sitio, al final de esta página se encuentra la opción Cabecera sitio, en esta se debe seleccionar Editar permitiendo así personalizar la cabecera de la página y finalmente se debe Guardar el cambio realizado.

Esta información puede ser consultada en el Manual de uso y Operación, el cual se envió a las entidades junto a este archivo.

45. ¿Qué hace cada usuario del portal, cuál es su rol?

Sí aún no cuenta con este puede solicitarlo a través del correo sopORTECCC@mintic.gov.co

46. ¿Se debe publicar la información de los funcionarios que trabajan en la entidad sin importar si son OPS?

La Ley 1712 de 2014, Artículo 9 Literal C, indica que la Entidad debe contar con la publicación de un directorio que incluya el cargo, direcciones de correo electrónico y teléfono del despacho de los empleados y funcionarios y las escalas salariales correspondientes a las categorías de todos los servidores que trabajan en el sujeto obligado, de conformidad con el formato de información de servidores públicos y contratistas.

47. ¿Para los que tenemos micro sitios creados estos desaparecen?

Necesitamos aclarar la pregunta respecto a los micros sitios, sin embargo, la información de los micros sitios como por ejemplo el sitio de “Para niños y niñas” debe ser cargada en el nuevo sitio en

	forma de nuevo contenido. Si estos micro sitios están en dominios diferentes a los del sitio de la entidad, se puede realizar el enlace utilizando la URL correspondiente.
48. ¿Hay alguna forma de mejorar este menú, ya que es muy extenso y la interfaz con el usuario no es muy amigable?	El menú de los nuevos sitios en Mi Colombia Digital fue diseñado para cumplir con la calificación AAA según la norma técnica colombiana NTC5854 y además para tener un menú centralizado y orientado a la visualización en múltiples navegadores y dispositivos. Tener en cuenta que el menú cuenta con la opción de búsqueda que permite buscar ítems rápidamente.
49. ¿La información que se desea publicar debe cargarse en las dos páginas o solo en la nueva?	El sitio web actual debe mantenerse actualizado hasta tanto el nuevo sitio no tenga toda la información requerida. Sin embargo, la nueva información también puede actualizarse en el nuevo sitio.
50. ¿Por qué no tiene el validador de texto como otras plataformas que muestran donde está el error, esta plataforma no está realizando nada de esto y uno queda es azul?	La revisión ortográfica es un complemento propio del navegador que hemos comprobado a través de Google Chrome.
51. ¿Existe algún ítem para los Edictos?	No se cuenta con esta sección, sin embargo el sitio permite crear nuevas secciones de acuerdo a las necesidades de la entidad.
52. ¿Qué editor de imágenes nos recomienda para que facilite configurar todas a los requerimientos de la plataforma?	No se considera ningún editor de imágenes, la utilización de estos depende de las necesidades de la entidad.
53. ¿Si uno quiere insertar una imagen en el cuadro de texto? ¿Cómo lo hago?	Esta función no se encuentra disponible, para adjuntar imágenes a la publicación se deben cargar a través del campo definido para ello, el cual se identifica con la imagen de una cámara fotográfica.

<p>54. ¿Si creo un nuevo contenido pero lo quiero borrar, no solo inactivar como lo hago?</p>	<p>Buscando que la entidad tenga control y seguimiento a las diversas publicaciones realizadas, es posible únicamente inactivar, de esta forma es posible realizar consultas sobre las diversas publicaciones realizadas.</p>
<p>55. ¿Para la carga masiva de contratación se hace por categoría o no hay inconveniente hacer el archivo en Excel en desorden?</p>	<p>Se recomienda que se realice en orden cronológico.</p>
<p>56. ¿En el ítem datos abiertos nos lleva a la plataforma datos.gov.co?</p>	<p>Esta sección debe tener el nombre del conjunto de datos, la descripción y el enlace con datos.gov.co</p>
<p>57. ¿Dónde ingreso la información del SECOP?</p>	<p>La información de SECOP se ingresa en la sección contratación.</p>
<p>58. ¿La plataforma interactúa igual con el Secop I y el Secop II?</p>	<p>Interactúa con Secop I, inmediatamente se requiera Secop II se realizara la validación para este.</p>
<p>59. ¿Para lo del SECOP piden el link completo y no la constancia?</p>	<p>Se solicita el link completo que incluya el número de constancia.</p>
<p>60. ¿Puedo tener varias encuestas al tiempo publicadas?</p>	<p>Sí, es posible tener varias encuestas al mismo tiempo.</p>
<p>61. ¿Puedo tener encuestas en diferentes partes del sitio?</p>	<p>Únicamente en la sección de encuestas, están se verán en orden cronológico en el Home</p>
<p>62. ¿En qué lenguaje de programación o diseño web se implementó esa plataforma?</p>	<p>La plataforma se desarrolló en el lenguaje de programación .net</p>
<p>63. ¿Existe algún mecanismo implementado para medir la satisfacción del usuario en los diferentes canales?</p>	<p>Esta opción no está contemplada, sin embargo puede ser una mejora para la solución.</p>
<p>64. ¿En normatividad como creamos subgrupo?</p>	<p>No es posible crear subgrupos en esta sección, es posible crear nuevos contenidos.</p>
<p>65. Para las páginas de administración de las Contralorías territoriales el gestor no tiene la opción del</p>	<p>Se debe consultar con el área de contratación, para verificar si tiene esta información de manera que se pueda publicar en el sitio web.</p>

<p>"enlace para consulta en el PUC", que puedo hacer.</p>	
<p>66. Dónde se cargan los archivos de cobros administrativos del tránsito departamental, impuestos, hacienda, gacetas etc.</p>	<p>Si lo desea puede crear un nuevo ítem que agrupe estas publicaciones en el bloque Infórmate.</p>
<p>67. En esta nueva página, ya no necesitamos tener el número de constancia que sale del SECOP?</p>	<p>Si es requerido, Para poder generar el enlace de forma correcta se requiere la URL correcta, junto con el número de constancia del SECOP.</p>
<p>68. Hay entidades que esa URL, para subir información del Secop no funciona, ¿De qué otra fuente se podría sacar?</p>	<p>La URL correcta es: https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia= Esta debe ser complementada con el número de constancia de cada proceso.</p>
<p>69. Es decir que si actualmente se direcciona bien ese link está bien.</p>	<p>Si el portal actual esta direccionando de forma correcta a los contratos quiere decir que la URL se encuentra bien.</p>
<p>70. Desde que fecha debemos cargar los procesos de contratación anteriores, que tenemos en la página a la nueva.</p>	<p>Para realizar el cargue relacionado procesos de contratación sugerimos consultar el detalle en la Resolución 3564 de 2015, Anexo 1, numeral 8 Contratación.</p>
<p>71. ¿Si aparezco como administrador pero no me aparece la opción de administrar?</p>	<p>Por favor remitir un correo a: soporteccc@mintic.gov.co, indicando el inconveniente presentando y los datos de su entidad.</p>
<p>72. ¿Cómo hago para que los videos de mis publicaciones queden en el primer pantallazo inicial</p>	<p>Las publicaciones aparecen en la pantalla principal de acuerdo al orden en que estas fueron realizadas, si lo que quiere es destacar alguna publicación para que aparezca en el inicio por el tiempo que considere la entidad, debe dirigirse a la publicación, al lápiz que permite editar e indicar en las opciones que señala "Destacar al Inicio", se repite el proceso si ya no quiere tener este contenido destacado.</p>

73. El nuevo sitio cómo organiza esa información por fecha o por orden de carga, es decir si cargo 3 vigencias cuales se visualizan en página principal las más actuales o las ultimas cargadas.

La visualización de la información que ha sido cargada, es de acuerdo a la fecha de carga, teniendo en cuenta el orden cronológico en el que se registró la información en el Archivo Excel.

74. En el nuevo portal solo tiene fecha de publicación, pero no de vencimiento. A demás de esto como se hace para los entes de control y documentos de hacienda como lo es cobros coactivos

El portal actual no cuenta con fecha de vencimiento, los contenidos pueden ser inactivados en cualquier momento por el Administrador.

Los documentos de hacienda pueden ser publicados en un ítem que el Administrador puede crear en el Bloque de contenidos Infórmate.

75. Los contratos que están publicados en el SECOP no los he subido para no hacer doble trabajo mi pregunta es la misma debo hacerlo uno a uno como aparecen en el SECOP

Si la información esta publicada en SECOP, y desea hacer la carga masiva debe construir un Archivo de Excel, tomando del SECOP, número de proceso, objeto y URL.

Dentro del Manual de Uso y Operación remitido a las entidades en el numeral "5.12 CARGA MASIVA" se encuentra la información de forma más detallada. Así mismo en nuestro canal de YouTube Mi Colombia Digital, se encuentra el video tutorial para realizar el proceso de carga.

76. ¿Para los canales de Normatividad Vigente, y publicación de Avisos de convocatorias se puede hacer los mismos pasos para la carga masiva? ¿Qué pasa con los registros de las fechas de publicación se mantiene o se registra con la fecha en que se migró la información? la pregunta es por que esas fechas se deben mantener por los entes de control.

La única carga masiva es la que se realiza por el Administrador, para contratación y tramites.

La información histórica podrá tenerse en el Backup que la entidad solicite del actual sitio, a través del correo soporteccc@mintic.gov.co

<p>77. ¿Se pueden cargar varios archivos o uno solo?</p>	<p>Si se refiere al Excel para la carga masiva de contratos y de trámites, la plataforma permite cargar un archivo a la vez, este archivo debe contener solo una hoja de cálculo, debe ir sin título y sin espacios en blanco entre filas y/o columnas.</p>
<p>78. ¿Se deben cargar los de no más filas, no del SUIIT no son válidos ya?</p>	<p>La URL válida para el enlace es la correspondiente al trámite en el portal No Más Filas.</p>
<p>79. ¿Qué página web se evalúa por gobierno en línea la antigua o la nueva?</p>	<p>En este momento no se está realizando ningún proceso de evaluación sobre las páginas, en el momento en que se realice, se hará sobre la página vigente que tenga la entidad.</p>
<p>80. ¿Hasta cuándo hay plazo de publicar el sitio, o cuando tengamos todo listo nos encargamos de publicarlo?</p>	<p>El cargue de información debe realizarse en un tiempo de 30 días.</p>
<p>81. Ya cargamos trámites al SUIIT, pero aún no salen aprobados en No Más Filas, ¿qué se puede hacer?</p>	<p>Se debe gestionar con el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, el trámite para su aprobación.</p>
<p>82. Si todavía no tengo cargada la hoja de vida en el SIGEP, ¿puedo cargar la información restante en el web?</p>	<p>Si, en el sitio web la URL del SIGEP, es información no obligatoria, sin embargo, se recomienda que la entidad actualice la totalidad de hojas de vida en el SIGEP.</p>
<p>83. De quien es responsabilidad de subir información al SIGEP es del cada funcionario o la o el jefe de talento humano</p>	<p>La administración del SIGEP, es responsabilidad de las áreas de talento humano y de contratación de las entidades.</p>
<p>84. Datos.gov.co tiene que aprobar también lo que suba ahí</p>	<p>No, en el portal de datos.gov.co, no hay ningún tipo de aprobación.</p>
<p>85. ¿Podemos solicitar capacitación de datos abiertos?</p>	<p>Por favor solicitar esta información a dinamizacion@mintic.gov.co</p>
<p>86. ¿Cómo hago para cambiar el orden de los menús en el menú principal?</p>	<p>Las secciones del Menú vienen preestablecidas, por lo que no es posible cambiar el orden de estas, sin embargo, el sistema permite crear nuevas con las siguientes opciones:</p>

	<p>Muro time line: Organiza los contenidos según su fecha de publicación.</p> <p>Muro personalizable: Edita el orden de aparición de cada uno de los contenidos, los contenidos se pueden arrastrar con el mouse y el usuario puede organizarlos como quiera.</p> <p>Contenido: Agrupa contenidos creados y los organiza.</p> <p>Enlace: El enlace lleva al usuario a un enlace externo.</p>
87. Para que un video publicado en YouTube, se vea en la pág. nueva, como se hace.	En los ítems de información se encuentra la opción de colocar enlace al video publicado en el canal de YouTube oficial de la entidad.
88. ¿La migración de los contenidos no es correspondiente entre páginas?	Dentro de las notas de la presentación de la sesión Estructura de contenidos (la cual fue enviada a las entidades), se encuentra la información sobre la ruta en el sitio web Portal territorial de donde se puede extraer la información para las diversas secciones de Mi Colombia Digital. Si requiere dicha presentación por favor solicitarla al correo soporteccc@mintic.gov.co
89. ¿Cómo es el paso a paso para los colegios y personerías, hospitales?	El proceso para cargar información es el mismo para todas las entidades.
90. ¿El nuevo portal va a contar con el enlace de Transparencia y acceso a la información Pública?	Así es, esta información se encuentra en la parte inferior de la página de inicio.
91. ¿Cuántos caracteres permite la publicación?	La publicación no tiene límite de caracteres.
92. ¿Se puede cambiar el orden de las publicaciones?	No es posible cambiar el orden de las publicaciones, es posible que una publicación antigua quede en Recientes, a través de la edición

	<p>se comparte nuevamente y aparecerá como un contenido principal en la página de inicio.</p>
<p>93. ¿Se puede personalizar la plantilla?</p>	<p>El sitio web de Mi Colombia Digital tiene definidos los campos para el cargue de información y no es posible realizar modificaciones sobre estos, si se refiere al campo donde se genera una nueva publicación, este viene predeterminado para realizar cambios en los textos, cargar imágenes, videos, archivos adjuntos.</p>
<p>94. Sería bueno que los álbumes fotográficos o fotografías del álbum también contarán con la opción de cargue masivo.</p>	<p>La publicación de contenidos permite cargar las imágenes de forma masiva.</p> <p>Para adjuntar imágenes a la publicación se deben cargar a través del campo identificado con la imagen de una cámara fotográfica, luego se debe seleccionar las fotografías que desee.</p> <p>Dentro del Canal YouTube Mi Colombia Digital se encuentran videos relacionadas con la carga de imágenes, consultar el video “Entidades Colonizadoras - Arquitectura de Contenidos”.</p>
<p>95. ¿Para las personerías es el mismo diseño del portal?</p>	<p>Así es, el portal tiene el mismo diseño y forma de publicar para los diversos tipos de entidades.</p>
<p>96. ¿Podemos Crear un chat?</p>	<p>La funcionalidad de comentar las publicaciones como se hace en una red social suple esta funcionalidad por ahora.</p>
<p>97. ¿Cómo puedo vincular a la biblioteca dentro de las PQRS en el portal web</p>	<p>El formulario de PQRS corresponde a la entidad a la cual ha sido asignado el sitio web, la invitación es a la biblioteca a contar con un sitio web propio.</p> <p>La solicitud para contar con un sitio en Mi Colombia Digital puede realizarla a través del link: https://goo.gl/ACk5P2.</p>

98. ¿Cómo se hace para conectar PQRS a la nueva pagina

Si su entidad ya cuenta con un mecanismo para gestionar la recepción de solicitudes, a través del usuario Administrador debe dirigirse al Menú, diríjase al ítem Administrador, y en la opción Gestión de Recepción de Solicitudes, dé clic al botón ubicado frente al texto “Habilitar recepción de solicitudes” e inactive esta funcionalidad del portal territorial.

Posteriormente en el menú debe dirigirse al grupo, Atención Ciudadana, y en el ítem Recepción de Solicitudes, seleccione el lápiz para editar, la información en el campo “¿Cuál es el URL a la que debe ir?”, se encuentra definida para que cargue el formulario de Mi Colombia Digital con la siguiente información /peticiones-quejas-reclamos, este campo debe ser reemplazado por la URL a la cual desea direccionar a los ciudadanos para el diligenciamiento de las PQRS.

Se debe tener en cuenta que si la entidad desea activar nuevamente el formulario de Mi Colombia Digital debe Repetir los pasos, dejando la URL definida para el Formulario Mi Colombia Digital /peticiones-quejas-reclamos.

99. ¿Esas Solicitudes se pueden remitir a las dependencias responsables?

Las solicitudes de PQRS, pueden ser remitidas a las dependencias responsables, a través del usuario administrador debe dirigirse al Menú, en el ítem Administrador, y en la opción Gestión de Recepción de Solicitudes, se encuentran relacionadas las diversas solicitudes de los ciudadanos, en la última columna denominada Acción se encuentra el botón Gestionar, ingresando en esta opción y dando clic al botón Delegar Respuesta, ubicado en la parte inferior de la pantalla.

	<p>Para finalizar la delegación de la solicitud, en la pantalla “¿Quién es el responsable?” ingrese el correo electrónico del funcionario de la entidad quien se encargará de resolver la solicitud y dé clic en Enviar.</p>
<p>100. ¿Si un ciudadano quiere reporta un PQRs debe registrase en la página?</p>	<p>No es necesario que el ciudadano realice un registro previo en la página para realizar solicitudes, el formulario solicita algunos datos básicos necesarios para realizar las diversas solicitudes.</p>
<p>101. ¿Las PQR llegan a algún correo notificando o como sabemos que llegan?</p>	<p>Por el momento no se encuentra habilitada esta opción, será tenido en cuenta para mejoras futuras.</p>
<p>102. Hemos interactuando con la plataforma pero no es claro como subir la parte de proyectos de acuerdo (Votaciones, y demás) estos quedan en tablas o cómo se suben es muy distinto al sitio web anterior.</p>	<p>Actualmente la información se gestionara por medio de archivos adjuntos</p>
<p>103. Ya fui aceptado como administrador, cuando debo comenzar a cargar la información</p>	<p>Una vez reciban las credenciales de acceso al portal la entidad puede iniciar el proceso de cargue de información.</p>
<p>104. ¿Tiene contador de visitas?</p>	<p>Las estadísticas del sitio web pueden ser consultadas en el enlace de "estadísticas" de la parte inferior de la página de inicio.</p>
<p>105. Para delegar a una persona diferente, ¿esa persona debe estar registrada en el portal?</p>	<p>No es necesario que la persona a la cual se le delega una solicitud este registrada en el portal, se puede realizar al correo de esta persona sin inconveniente.</p>

	<p>Se recomienda que se realice a los correos institucionales de las dependencias o funcionarios encargados.</p>
<p>106. O sea que la persona da respuesta en la misma página, para que la solicitud (PQRS) quede cerrada?</p>	<p>Hay dos formas de gestionar la solicitud directamente desde el usuario administrador en el ítem Gestión de Recepción de solicitudes, a través del botón “Gestionar”, donde visualizará el contenido de la misma y es posible escribir la respuesta al ciudadano, para finalizar el proceso debe dar clic al botón Resolver, así quedará cerrada.</p> <p>De igual forma cuando la solicitud se ha asignado a otra dependencia, el link que llega a esta llevará a un recuadro donde se realiza el mismo proceso.</p>
<p>107. ¿Cómo sabemos si la entidad encargada tomó cartas en el asunto para darle una respuesta clara al usuario?</p>	<p>La entidad es la encargada de organizar la información de manera que pueda realizar seguimiento, el portal muestra en el ítem Administrador, en la opción Gestión de Recepción de Solicitudes, el listado con los datos básicos de la solicitud, como lo es el tipo de solicitud y la fecha en que fue realizada, entre otras, esta misma información puede ser descargada en un archivo Excel que facilita la gestión a través del botón Descarga, ubicado en la parte superior izquierda de la pantalla.</p>
<p>108. la entidad puede anexar soportes (carta escaneada) con la respuesta para el ciudadano</p>	<p>Por el momento no se encuentra habilitada esta opción, será tenido en cuenta para mejoras futuras.</p>
<p>109. ¿Al momento de volver al formulario original, las PQRS se pierden o se mantienen?</p>	<p>Si la entidad decide utilizar nuevamente la gestión de solicitudes PQRS de Mi Colombia Digital, las solicitudes que se hayan realizado mientras se encontró habilitado serán visibles nuevamente.</p>
<p>110. ¿Cuál es el tiempo de respuesta del Funcionario a una PQRS</p>	<p>Los siguientes son los tiempos de respuesta, de acuerdo al tipo de solicitud:</p>

- Denuncia (10) Diez días hábiles.
- Felicitación (30) Treinta días hábiles.
- Petición de Consulta (30) Treinta días hábiles.
- Petición de Documentación (10) Diez días hábiles.
- Petición de Información (15) Quince días hábiles.
- Queja (15) Quince días hábiles.
- Reclamo (15) Quince días hábiles.
- Sugerencia (30) Treinta días hábiles.

111. ¿Los PQRS que llegan a la página deben radicar en el Sistema de administración documental que maneja la Alcaldía?

El manejo debe seguir el proceso que la entidad utiliza.

112. ¿Por qué en el nuevo portal no hay la opción para dar fecha a las publicaciones de noticias?

Las fechas quedan definidas, de acuerdo a la fecha de publicación, si la entidad considera que la publicación ya no debe estar es posible inhabilitarla para que no siga apareciendo.

113. Ya hicimos la integración con Twitter y Facebook, nosotros manejamos Instagram pero no encontramos como integrarla ¿también es posible?

Por el momento la integración se realiza con las redes sociales, Facebook, Twitter y Google +.

114. ¿YouTube tampoco se puede integrar?

Por el momento la integración se realiza con las redes sociales, Facebook, Twitter y Google +.

Es posible enlazar el canal oficial de YouTube de la entidad a través de Menú, Administrador, Configuración del sistema, se debe dar clic en el botón editar de la red social (Facebook, Twitter, y YouTube) que se requiere configurar, se debe ingresar la URL del canal oficial de la entidad y posteriormente dar clic en el botón Guardar.

115. Normalmente los fanpage de Facebook se administran de una cuenta o perfil de alguien, ¿en este caso como se pone?

Se realiza el procedimiento normal para la integración de la red social Facebook.

116. ¿Hay una persona encargada de revisar la página si está bien o no antes de realizar su activación?

Se realizará el envío de una lista de chequeo para uso de la entidad, de manera que esta pueda validar si el portal cuenta con la información básica requerida.

117. ¿Este proceso de inicio de sesión con las aplicaciones de redes sociales se puede realizar antes de solicitar el dominio?

Si la entidad ya cuenta con el subdominio de micolombiadigital.gov.co Ej. alcaldia.micolombiadigital.gov.co lo puede realizar, no obstante, recomendamos que, teniendo en cuenta que después de poblar el sitio en el subdominio la entidad solicitara la activación del sitio para que reemplace al sitio anterior en el dominio oficial de la entidad, se realice la configuración de integración posterior a la activación del sitio, con el fin de evitar realizar nuevamente dicha integración. Ahora bien, si la entidad no tiene un dominio asignado, no podrá realizar la configuración teniendo en cuenta que todas las Apis solicitan las URL del sitio con el que se integraran.

118. El tutorial que hay es completamente diferente a lo que estas explicando hoy, ¿ese tutorial es válido?

Es posible que la interfaz gráfica de las Apis cambie. Facebook, Twitter y G+ son independientes a la solución Mi Colombia Digital por lo que lo importante es adquirir el concepto de configuración para la integración, ya que no tenemos la certeza de los posibles cambios que realicen en las Apis, no obstante, la configuración en Mi Colombia Digital seguirá siendo la misma, En Menú, Administrador, Configuración del sistema. Ahora bien, es importante recordar que una vez se realice la configuración de cada api, no es necesario repetir el proceso o actualizar la configuración (a

119. Este proceso de todas las redes es bueno hacerlo después de estar activada la cuenta

menos que se requiera realizar un cambio de dominio para el sitio, por eso se recomienda realizar el proceso una vez la entidad solicite la activación del sitio en el dominio oficial).

Aunque se puede realizar con el subdominio micolombiadigital.gov.co, ej. alcaldia.micolombiadigital.gov.co, con el objetivo de no tener que repetir el proceso cuando el sitio este activo en el dominio oficial de la entidad, recomendamos hacerlo posterior a esta activación. Ahora bien, recomendamos realizar la carga de contenidos con compromiso para que la activación del sitio sea en el menor tiempo posible.

120. ¿Para google nos sirve la cuenta oficial que es plataforma google?

Si. Para G+ teniendo en cuenta que los servicios de Google son centralizados en una sola cuenta, basta con utilizar la cuenta de correo electrónico de Gmail que tenga la entidad o la cuenta corporativa de Gmail del web master si se cuenta con una. En caso de que no se tenga una cuenta de correo de Gmail, se puede crear una relacionada o asociada a la entidad.

121. Con un ejemplo real de una gobernación ¿Qué nombre deberíamos utilizar?

El nombre de la aplicación ayuda a identificar el servicio al cual está relacionada, no es necesario que el nombre siga unas reglas específicas para su funcionamiento, sin embargo para tener una estandarización y fácil memorización recomendamos asignar micolombiadigitalgovernacion para este caso, o micolombiadigitalconcejo, micolombiadigitalasamblea, etc., para el resto de casos.

122. ¿Necesariamente el ciudadano tiene que registrarse para poder interactuar, o comentar en la página web?

Sí es para realizar nuevas publicaciones en el canal clasificados, comentar, compartir, dar me gusta y reportar las demás publicaciones del sitio, es necesario que el ciudadano se registre en el portal.

123. Yo lo acabo de hacer con el email que tengo configurado como administrador y al iniciar con Google me inició como Administrador, ¿hay algún lío?

No. Lo que sucedió es que la cuenta de correo registrada como administrador quedo asociada a la cuenta de la red social que selecciono. Esto no genera ningún inconveniente, podrá realizar el inicio de sesión con cualquiera de las opciones, tanto ingreso como redes sociales.

124. ¿Cualquier ciudadano puede iniciar sesión con su perfil de Facebook?

Así es, si el ciudadano posee una cuenta en la red Social Facebook puede usarla para iniciar sesión en el sitio web de Mi Colombia Digital.

125. En configuración de google+ se colocaba el link de micolombiadigital/user/ después que iba

En la configuración de G+ en el campo Orígenes de JavaScript autorizados se asigna la URL del sitio
Ej.: <http://alcaldia.micolombiadigital.gov.co/>

y en el campo URL de redireccionamiento autorizado se asigna la URL del sitio mas /user/googlelogin
Ej.: <http://alcaldia.micolombiadigital.gov.co/user/googlelogin>

126. ¿Las gacetas en que parte las publicaríamos?

Es posible crear un nuevo ítem para incluir Gacetas.

127. ¿Se puede ingresar documentos con ftp?

No. Los contenidos o archivos que se van a incluir en el sitio web deben ser cargados por las opciones con las que cuenta actualmente la solución Mi Colombia Digital.

128. ¿Podríamos hacerla a través de filezilla?

No. Los contenidos o archivos que se van a incluir en el sitio web deben ser cargados por las opciones con las que cuenta actualmente la solución Mi Colombia Digital.

129. ¿Con esa copia de seguridad puedo seguir pasando la información después de haber validado la nueva página de mi entidad?

El proceso de carga de información al nuevo sitio en Mi Colombia Digital se puede realizar creando nuevo contenido y digitando la información, o copiando y pegando información de documentos de Word, o utilizando el sitio actual en Plataformas Territoriales como guía, o realizando una

130. Si activamos las nuevas páginas, sin pasar toda la información, esto lo podemos seguir realizando después de estar activada, y no se va a perder los archivos del anterior sitio?

extracción de la información necesaria desde la copia del sitio actual en Plataformas Territoriales.

Una vez la entidad decida activar el sitio web de Mi Colombia Digital, la plataforma territorial no podrá ser consultada nuevamente, se debe tener en cuenta que la URL no va a cambiar por lo que el sitio queda apagado definitivamente.

En cuanto a los archivos la entidad puede solicitar una copia de seguridad a través del correo soporteccc@mintic.gov.co

131. ¿En cuánto tiempo queda activado el sitio web nuevo en el dominio?

Una vez la entidad decida activar el sitio web de Mi Colombia Digital el proceso de re direccionamiento tarda entre dos y tres días.

132. En una auditoria nos dijeron que teníamos que realizar varios cambios, es mejor dejarla tal cual como esta y dedicarnos a subir toda la información en la nueva o mientras se construye el nuevo sitio tenemos que realizar los cambios.

Se recomienda que se cargue la información al nuevo sitio, de esta forma puedan activarlo y la información actualizada se encuentre en este.

133. ¿Cuántos caracteres se pueden usar en la meta descripción?

No tiene límite definido, la entidad puede diligenciar la información que considere necesaria, sin embargo, se recomienda usar textos precisos y no tan extensos, de manera que se facilite a los bots el rastreo.

134. ¿Las PQRS que se han contestado, que están en el portal actual también se deben trasladar?

No es necesario cargar estas PQRS, se recomienda realizar el cargue de los informes.

135. ¿Qué pasa con las entidades que presentaron el FURAG II y en el formulario colocaron links de publicaciones de la plataforma antigua, y ahora que cambien a la

Si en este momento se encuentra en el cargue de información la página oficial es la de plataformas territoriales, por lo que la consulta se realiza sobre esta.

nueva, ellos (Los de la función pública que revisan el FURAG) no van a poder ingresar a esos links. Que se puede hacer en ese caso?

136. Para las Alcaldías Nuevas de Queremos solicitar el Nuevo sitio que debemos Hacer y Cuanto Tiempo tenemos

El formulario para solicitar el sitio web con Mi Colombia Digital se encuentra activo, por favor realice la inscripción de su entidad a través de este en el link: <https://goo.gl/ACK5P2>.

Una vez realizada, se estará remitiendo respuesta a la entidad sobre su solicitud.

137. Quisiera saber por qué el formulario de PQRD no permite registrarse como anónimo cuando el tipo de solicitud es una DENUNCIA o PETICIÓN

Recomendamos consultar el Decreto 01 de 1984, Código Contencioso Administrativo, artículo 5, donde se indica la información mínima que debe contener una petición.

138. ¿Este módulo genera un informe de PQRS?

Así es, con el usuario administrador a través de Menú, Administrador, Gestión de Recepción de solicitudes, realizando filtro por la información que requiere la entidad y el botón Descarga, genera un archivo en Excel con la información de las diversas solicitudes, de esta forma es posible generar el informe requerido y que la entidad pueda hacer seguimiento a estas.

139. Si el municipio decide cambiar su sitio por una privada, repercute en algo para con el MINTIC?

No tiene ninguna repercusión para el Ministerio, sin embargo las entidades que tengan sitios propios deben dar cumplimiento a la normatividad vigente.

140. El buscador de este nuevo sitio web de mi Colombia digital no funciona como se espera, ya que si se necesita buscar alguna información, hay que saber muy bien donde está ubicado el archivo en el portal

Se debe tener en cuenta que la barra de búsqueda ubicada en el menú permite buscar los diversos grupos y secciones que lo conforman, a diferencia de la barra de búsqueda ubicada en el inicio, la cual realiza las búsquedas de contenidos dentro del sitio web.

141. Cuando estoy cargando los archivos en la página a veces caduca,

La situación presentada está siendo considerada para mejora dentro del sitio web, por lo que

<p>quisiera saber de cuanto es el tiempo o cuando se cierra automáticamente la página</p>	<p>esperamos muy pronto sea posible que la sesión dentro del sitio sea más prolongada.</p>
<p>142. ¿La normativa de la estrategia GEL a que entidades obliga a rendir esta información?</p>	<p>En el Decreto 2693 de 2012, en su Artículo 8° indica cuales son las entidades que deben cumplir con la implementación de la Estrategia Gobierno en Línea, dentro de estas se encuentran Gobernaciones, Alcaldías, Entidades Nacionales y Entidades Gubernamental.</p>
<p>143. ¿Puedo publicar más de un contenido en la barra de destacar del inicio?</p>	<p>Únicamente es posible destacar una publicación, para ello debe dirigirse a esta, al icono del lápiz que permite editar e indicar en las opciones que señala “Destacar al Inicio”, se repite el proceso si ya no quiere tener este contenido destacado.</p>
<p>144. ¿Cómo destacar los PQRS?</p>	<p>No es posible destacar PQRS, únicamente las publicaciones realizadas por la entidad.</p>
<p>145. ¿En la barra de destacar se puede colocar un banner flash?</p>	<p>Los términos y condiciones de uso de nuestra solución siguen siendo exactamente iguales, el administrador del código fuentes es la Dirección de Gobierno Digital, las entidades no pueden realizar cambios estructurales en los sitios., por lo que la implementación de banner flash no es posible.</p>
<p>146. No he podido configurar la aplicación de Google para iniciar sesión en la página web, no he podido colocar en no "usar modo estricto para URI de redireccionamiento", ya he hecho todo lo que está en el tutorial en los videos del canal y no me ha permitido</p>	<p>Se realizó la verificación de la situación presentada y el procedimiento para la configuración de las API es el indicado dentro de nuestro tutorial en el canal de YouTube Mi Colombia Digital, por lo que sugerimos realizar el paso a paso señalado dentro de este, el video puede ser consultado en la siguiente URL: https://goo.gl/GLZDHJ</p>
<p>147. En cual canal se debe publicar los proyectos ?</p>	<p>A través del menú, grupo Documentos, ítem proyectos en ejecución, se debe publicar los proyectos de inversión o programas que se ejecuten en cada vigencia con cargo a recursos</p>

públicos. Los Proyectos de Inversión deben ordenarse según la fecha de inscripción en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión nacional, departamental, municipal o Distrital según sea el caso, según lo establecidos en el artículo 77 de la ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción).

148. Pertenezco a una Contraloría Departamental, vemos que todos los acompañamientos se van a hacer en el mes de abril están dirigidos a alcaldes, es posible que nos incluyan?

Las sesiones de capacitación están orientadas a todo tipo de entidades, el sitio web de Mi Colombia Digital maneja el mismo formato, por lo que la forma de cargar y editar la información es transversal para todas las entidades.

149. No hemos podido subir el plan de desarrollo vigente a la nueva plataforma

A través del **menú**, grupo **Documentos**, ítem **planes**, es posible realizar el cargue del plan de desarrollo de la Entidad.

150. Las entidades descentralizadas pueden migrar o solicitar dominios a MINTIC a las nuevas plataformas?

En efecto las entidades descentralizadas pueden solicitar su sitio web a Mintic, así mismo si ya cuentan con sitio web en Plataformas Territoriales,, pueden solicitar sitio web con Mi Colombia Digital.

151. En las publicaciones que se realizan en el sitio web, ejemplo en las noticias, tiene una opción de compartir dicho contenido en redes sociales, como Facebook y Twitter, pero estos están presentando fallas ya que al darle clic en compartir en Facebook aparece un mensaje de error en la ventana de Facebook y no deja publicar.

Para esta opción estamos presentado una situación técnica una vez sea resuelta estaremos notificando a las entidades.

152. El evento queda grabado en alguna parte

Las sesiones de capacitación son cargadas al canal de YouTube Mi Colombia Digital <https://goo.gl/xkYVZd>, en este también se encuentran una serie de video tutoriales para el cargue de información en los diversos canales.

153. Al delegar la solicitud al correo de una dependencia, dicho correo no llega a su buzón para que le den respuesta al ciudadano.

Para el canal de Gestión de solicitudes ciudadanas, se está presentando una situación técnica al momento de notificar al funcionario que le ha sido asignada alguna PQRS, una vez esta situación sea resuelta estaremos notificando a las entidades

154. Es posible cambiar el fondo de plantilla o personalizarla así como la plantilla anterior?

Los términos y condiciones de uso de nuestra solución siguen siendo exactamente iguales, el administrador del código fuente es la Dirección de Gobierno Digital, las entidades no pueden realizar cambios estructurales en los sitios, por lo que no es posible cambiar el fondo de la plantilla.

155. No se están generando las estadísticas en el sitio web?

Para la generación de las estadísticas del sitio web de Mi Colombia Digital, estamos presentando una situación técnica una vez sea resuelta estaremos notificando a las entidades

156. En nuestro municipio de 6ª categoría se le ha pedido a la oficina de servicios públicos generen un sitio para sus PQRS, se puede realizar esto desde la plataforma personalizar los PQRS?

Si la oficina cuenta con un formulario propio podrían crear un nuevo ítem en la sección deseada, el ítem deberá ser de **Enlace**, de manera que puedan ingresar el link que lleve a los ciudadanos al formulario existente.

157. El anterior Portal permitía insertar iframes, pero en MCD no se puede hacer. Es algo muy útil y que hace mucha falta en los nuevos portales. Se ha pensado realizar esto?

Si no cuenta con un formulario propio, el sitio web de Mi Colombia Digital sólo cuenta con un formulario, por lo que podrían direccionar las solicitudes a través de este, y por medio de los **informes** que permite descargar el sitio, organizar la información conforme a las necesidades de la entidad.

Los términos y condiciones de uso de nuestra solución siguen siendo exactamente iguales, el administrador del código fuente es la Dirección de Gobierno Digital, las entidades no pueden realizar cambios estructurales en los sitios, por lo que no es posible insertar iframes

158. ¿Hay un botón para hacer la activación se puede hacer directamente? ¿o hay que pedir que lo hagan ?

Para solicitar la activación del sitio web de mi Colombia Digital, se debe remitir la solicitud a través del correo sopORTECCC@MINTIC.GOV.CO, con la siguiente información:

- Nombre de la entidad
- Dominio
- Nombre del administrador del sitio web
- Correo electrónico
- Teléfono de contacto

El sitio web contiene en la página de inicio, los enlaces que redireccionan a otras entidades o trámites y servicios de interés del ciudadano, entre estos el de No + Filas.

Se recomienda no modificar esta información, si lo que la entidad desea es agregar información, puede seguir los siguientes pasos:

159. En la parte de inicio se puede reemplazar el anuncio de no+filas teniendo en cuenta que este tiene un enlace en el pie de pagina

- Inicie sesión con el usuario Administrador del sitio
- A través del **menú** dirigirse al ítem **Administrador**, dentro de este se debe dirigir a la opción **Configuración Pie de Página**.
- En la sección **Logotipos y enlaces** puede agregar la información adicional que la entidad considere.

160. ¿El nuevo sitio web, permite inscribirse a servicios de información?

Por el momento el sitio web de Mi Colombia Digital no permite inscribirse a servicio de información.

161. Si yo la realice la copia de la página en archivos Zip es necesario solicitar ante Mintic el Backup?

El Backup contiene la información histórica del sitio web, aunque recomendamos realizarlo, es autonomía de la entidad hacerlo.

Dicha solicitud se debe realizar a través del correo sopORTECCC@MINTIC.GOV.CO

162. Si no hay posicionamiento en google, siempre para consultar algo debemos ingresar el link de la pagina

La mayoría de los sitios web cuenta con posicionamiento en la primera página de Google, de no encontrar el sitio web se recomienda buscar con la url de la entidad.

Se debe tener en cuenta las palabras claves para el posicionamiento del sitio web, esta información se diligencia a través de **Menú, administrador** luego en **Configuración del sitio**, dirigirse a **Meta-Descripción**, esta es la descripción del contenido que será presentada cuando se realice la búsqueda del sitio, sugerimos que sea la misma descripción que se encontraba en el sitio de PLT. Contamos con un video tutorial que permite orientar sobre el posicionamiento del sitio web a través del link: <https://goo.gl/y7om8T>

También realizaremos una nueva sesión exclusiva, para lo cual estaremos informando oportunamente las entidades.

163. Por el no uso caducaron algunos correos de las dependencias como reactivar porque en ese caso no deberíamos pagar por ellos

De acuerdo a los términos de uso y condiciones si la entidad no utiliza las cuentas de correo, en tres meses esta son desactivadas, por el momento no se están entregando nuevas cuentas, si la entidad desea contar con nuevas cuentas de correo deberá dirigirse al acuerdo marco de precios.

164. Las entidades que nos solicitaron los nuevos portales los pueden solicitar?

Las entidades pueden solicitar de forma permanente su sitio web en Mi Colombia Digital, para ello se encuentra activo el siguiente formulario: <https://goo.gl/8qigur>

165. Solicité el sitio web para un hospital, como se si lo asignaron o está en proceso

Para las entidades que hayan diligenciado el formulario de solicitud de sitio web de Mi Colombia Digital y no tengan certeza del proceso adelantado, por favor enviar un correo electrónico a soporteccc@mintic.gov.co, indicando los datos de

	la entidad, nombre del Administrador del sitio web, correo y teléfono, de esta forma, poder validar el estado de la solicitud.
166. La nueva política de gobierno digital es diferente a la estrategia de gobierno en línea?	La nueva política de gobierno digital es la evolución de la Estrategia de gobierno en línea, dicha información será compartida con las entidades a partir del mes de abril de 2018. A través de la página www.estrategia.gobiernoenlinea.gov.co es posible revisar la agenda de los encuentros departamentales.
167. ¿Seguimos trabajando con el manual de estrategia en línea?	Por el momento se encuentra vigente, sin embargo tendrá algunos cambios, una vez se realicen se socializarán con las entidades, para lo cual se informará de manera oportuna.
168. ¿Cómo podemos organizar los funcionarios en orden jerárquico?	Es posible cambiar el orden del contenido generado para los funcionarios arrastrando los cajones por la pantalla en el orden que se desee.
169. Diseñé una encuesta pero cuando la comunidad quiere votar lo reenvía al inicio de sesión de la página, entonces como puede votar el ciudadano?	Para interactuar con los contenidos del sitio web es necesario que el ciudadano haya iniciado sesión con usuario y contraseña dentro del portal.
170. ¿Existe una estructura ordenada que identifique donde o en que canal del nuevo portal se debe publicar cada contenido?	A través del siguiente video de nuestro canal de YouTube Mi Colombia Digital https://goo.gl/1NVzV1 se encuentra la sesión denominada Arquitectura de contenidos la cual señala el proceso de publicación de contenidos en el sitio web, así mismo informamos que para el mes de abril de 2018, se realizara una sesión sobre la publicación de contenidos y se hará un recorrido por el sitio web, para esta remitiremos oportunamente la invitación a los correos de las entidades.
171. ¿Se puede publicar la información de regalías que a diferencia de los portales territoriales, en mi	El sitio web de Mi Colombia Digital cuenta con la estructura para publicar los contenidos mínimos que exige la norma, sin embargo, si no es posible

<p>Colombia digital no existe este ítem?</p>	<p>publicar alguna información en los ítems existentes, la entidad puede crear nuevos a través de Menú, y en cada sección se encuentra un icono que indica Nuevo ítem de tal manera que pueda ser agregada la información requerida.</p>
<p>172. En caso de querer insertar una transmisión en vivo en la página principal como se puede hacer</p>	<p>No se puede transmitir en vivo, es necesario usar las herramientas tradicionales destinadas para este fin.</p> <p>Es posible enlazar los diversos portales donde la entidad vaya a realizar la transmisión a través de un nuevo contenido y la url de la herramienta usada.</p>
<p>173. En la sección Nosotros, hay un ítem llamado Correo Interno pero no sirve, ¿cómo se activa este ítem?</p>	<p>El ítem de correo interno permite enlazar el proveedor de correo con el que cuenta la entidad, para ello se debe dar clic en el ícono del lápiz y en la sección ¿Cuál es el URL a la que debe ir?, se debe indicar la url del proveedor de correo, de esta forma llevara a los funcionarios al inicio de este correo para que puedan iniciar sesión.</p>
<p>174. Creé dos nuevos grupos, pero me quedaron al inicio del menú. No se pueden pasar más abajo?.</p>	<p>Es posible arrastrar los ítems creados para disponer de ellos en el orden deseado.</p>
<p>175. Cuando una persona ingresa a la página web, donde está el correo interno de la entidad, ¿puede acceder como lo hace el administrador ?</p>	<p>Hay diversos tipos de usuario, el Administrador es el único que tiene permisos para generar contenidos, el usuario ciudadano, puede iniciar sesión en el portal, publicar contenidos en algunas secciones, comentar, compartir y reportar contenido.</p>
<p>176. ¿Cómo se maneja la caducidad de las publicaciones como es el caso de las notificaciones por aviso?</p>	<p>No hay caducidad en las publicaciones de Mi Colombia Digital, si la entidad no quiere que algún contenido sea visible, deben inactivarlo.</p>
<p>177. ¿Cómo podemos recuperar la contraseña de acceso al sitio web?</p>	<p>A través de la opción Iniciar Sesión Se debe dar clic en Recuperar Contraseña, esta lleva a una nueva ventana que solicita la dirección de correo electrónico, se debe diligenciar el correo</p>

suministrado por el administrador cuando solicito el sitio web en Mi Colombia Digital, ya que a este llegará la información para la recuperación de la contraseña.

