



**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
"SEGURIDAD Y PROSPERIDAD"
MUNICIPIO DE SOPÓ
VIGENCIA 2017**



Justificación:
El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano está contemplado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que articula el quehacer de las entidades, mediante los lineamientos de cinco políticas de desarrollo administrativo y el monitoreo y evaluación de los avances en la gestión institucional y sectorial propuestas desde el nivel nacional y 6 más propuestas a nivel municipal.

Objetivo General:
Promover el fortalecimiento institucional con el fin de garantizar el desarrollo transparente de los procesos logrando ganar la confianza ciudadana, la participación activa y la posibilidad de gestión del control social

Seguimiento a actividades realizadas

							30 de Marzo de 2017		
Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Objetivo	Actividades	Indicador	Meta	Fecha de cumplimiento	Responsable	Cumplimiento del indicador	Cumplimiento	Observaciones
Mapa de Riesgos de Corrupción	Promover la identificación y prevención de los riesgos de corrupción de las entidades, permitiendo a su vez la generación de alarmas y la elaboración de mecanismos orientados a prevenirlos o evitarlos.	Actualizar los mapas de riesgos anualmente para cada uno de los procesos	Número de procesos que cuentan con mapas de riesgos actualizados anualmente	15	30 de Mayo	Líderes de procesos- Control Interno	15,0	100,00	Se evidenció que la actividad propuesta para el cumplimiento de esta actividad tuvo dos fuentes: una es la adelantada desde el área de Gestión Estrategia a través de la auditoría interna quedando consignando en los informes generados por ella, que todos los procesos cuentan con mapas de riesgos y estos han sido revisados en cada proceso y actualizados por los líderes y equipos de trabajo, dos los seguimientos realizados de forma mensual por la Oficina de control interno, en cumplimiento de la estrategia asegurando mi autocontrol
		Ejecutar en un 100% el plan de acción 2017 de la política de administración de riesgo	Porcentaje de avance en la ejecución del plan de acción de la política de gestión del riesgo	100%	31 de Diciembre	Secretaría de Gestión Integral- Control Interno- Coordinación de Calidad	0,2	24,00	Esta actividad se adelanta desde la oficina de control interno de forma mensual, asegurando que los mapas de riesgos cumplan con el manual de riesgo establecido.
		Realizar seguimiento a los mapas de riesgos cada 4 meses en las fechas establecidas por parte de los líderes de los procesos y la Oficina de Control Interno	Número de seguimientos a los mapas de riesgos realizados por los líderes de procesos	3	30 de Abril 30 de Agosto 30 de Diciembre	Líderes de Proceso- Control Interno	0,1	3,33	Si bien es cierto, la política describe que los seguimientos se realizan de forma cuatrimestral, la oficina de control interno realiza seguimiento trimestral al mapa de riesgo de corrupción, teniendo en cuenta la publicación de seguimiento que se debe realizar al plan anticorrupción.
		Realizar plan de mejoramiento para garantizar la reducción de los riesgos y la mitigación de sus impactos	Número de planes de mejoramiento realizados	1	15 de Julio	Secretarios de Despacho	1,0	100,00	Cada secretaria de la alcaldía genera su plan de mejoramiento como respuesta a el informe de la auditoría de gestión realizada por la oficina de control interno
		Realizar seguimiento al plan de mejoramiento	Número de seguimientos a los planes de mejoramiento realizados	1	15 de Octubre	Control Interno	1,0	100,00	Con base a las auditorías de gestión del 2016 cuyo alcance fueron las matrices de riesgo que realizó la oficina de control interno se generaron un plan de mejora por cada secretaria al cual se le hace seguimiento mensual para verificar el cumplimiento del plan a la fecha se encuentran cerrados. Igualmente durante el primer trimestre se realizaron auditorías internas para el sistema de gestión calidad generando nuevos planes para realizar seguimientos en el 2017
	Facilitar el acceso a los servicios que brinda el municipio de Sopó, con el fin de simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes	Gestionar la información requerida para cada uno de los trámites que deben ser inscritos en el SUIE e iniciar el proceso de aprobación de los mismos.	Porcentaje de trámites aprobados en el SUIE	50%	30 de Junio	Secretaría de Gestión Integral- Coordinador Gobierno en Línea	0,0	5,00	actualmente la entidad cuenta con la aprobación de 5 trámites reportados ante el SUIE de los 93 que se encuentran identificados en el inventario de Alcaldía Municipal Sopó



**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
"SEGURIDAD Y PROSPERIDAD"
MUNICIPIO DE SOPÓ
VIGENCIA 2017**



Justificación:
El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano está contemplado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que articula el quehacer de las entidades, mediante los lineamientos de cinco políticas de desarrollo administrativo y el monitoreo y evaluación de los avances en la gestión institucional y sectorial propuestas desde el nivel nacional y 6 más propuestas a nivel municipal.

Objetivo General:
Promover el fortalecimiento institucional con el fin de garantizar el desarrollo transparente de los procesos logrando ganar la confianza ciudadana, la participación activa y la posibilidad de gestión del control social

Seguimiento a actividades realizadas

							30 de Marzo de 2017		
Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Objetivo	Actividades	Indicador	Meta	Fecha de cumplimiento	Responsable	Cumplimiento del indicador	Cumplimiento	Observaciones
Estrategia Antitrámites	Automatizar los trámites existentes, así como acercar al ciudadano a los servicios que presta el Estado, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos.	Ejecutar las acciones de la política de racionalización de trámites para el municipio de Sopó en un 50%	Porcentaje de avance en la implementación de la política de racionalización de trámites	50%	30 de diciembre	Secretaría de Gestión Integral- Coordinador Gobierno en Línea		0,00	
		Implementar la estrategia de caracterización de usuarios del municipio de Sopó en un 100%	Porcentaje de avance en la implementación de la estrategia de caracterización de usuarios	100%	30 de diciembre	Secretaría de Gestión Integral- Coordinador Gobierno en Línea		0,00	



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
"SEGURIDAD Y PROSPERIDAD"
MUNICIPIO DE SOPÓ
VIGENCIA 2017



Justificación:
 El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano está contemplado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que articula el quehacer de las entidades, mediante los lineamientos de cinco políticas de desarrollo administrativo y el monitoreo y evaluación de los avances en la gestión institucional y sectorial propuestas desde el nivel nacional y 6 más propuestas a nivel municipal.

Objetivo General:
 Promover el fortalecimiento institucional con el fin de garantizar el desarrollo transparente de los procesos logrando ganar la confianza ciudadana, la participación activa y la posibilidad de gestión del control social

Seguimiento a actividades realizadas

							30 de Marzo de 2017		
Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Objetivo	Actividades	Indicador	Meta	Fecha de cumplimiento	Responsable	Cumplimiento del indicador	Cumplimiento	Observaciones
Estrategia de Rendición de Cuentas	Promover el desarrollo de procesos de rendición de cuentas como una expresión de control social, que comprende acciones de petición de información y de explicaciones, así como la evaluación de la gestión, y que busca la transparencia de la gestión de la administración pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno	Implementar las acciones del manual de rendición de cuentas del municipio de Sopó en un 100%	Porcentaje de avance en la implementación del manual de rendición de cuentas	100%	31 de diciembre	Secretaría de Gestión Integral- Control Interno- Secretarios de Despacho	0,3	25,00	El día 15 de febrero del 2017 por medio de la emisora municipal se genero la primera rendicion de cuentas vigencia 2016 cumpliendo lo indicado en el manual de ednicion de
		Realizar el evento anual de rendición pública de cuentas	Número de eventos de rendición pública de cuentas y espacios de comunicación de doble vía realizados	1	30 de diciembre	Secretaría de Gestión Integral- Participación Comunitaria- Secretarías de Despacho		0,00	
		Realizar la rendición pública de cuentas para los niños, niñas y adolescentes	Número de rendiciones públicas de cuentas para niños, niñas y adolescentes	1	30 de diciembre	Secretaría de Gestión Integral- Participación Comunitaria- Secretarías de Despacho		0,00	
		Elaborar el plan de mejora de los procesos de rendición de cuentas	Numero de planes de mejoramiento de los procesos de rendición de cuentas	1	30 de Marzo	Secretaria de Gestión Integral- Participación Comunitaria	1,0	100,00	Se elaboró informe de rendición de cuentas consolidando todo el proceso llevado a cabo en 2016. Con este informe se elaboró el plan de mejora para fortalecer el proceso de rendición de cuentas y garantizar el cumplimiento del manual aprobado mediante acto administrativo.
		Realizar el seguimiento del plan de mejora de los procesos de rendición de cuentas anualmente y garantizar su cierre durante el primer semestre de la vigencia siguiente	Número de seguimientos del plan de mejora que garanticen el cierre del mismo	2	30 de Junio	Control Interno	1,0	50,00	Se ha planetado un plan de mejora respecto de la rendición de cuentas de la vigencia 2016, el cual se encuentra en ejecución con cierre de dos actividades de planeadas , la rendicion en el mes de enero y la elaboracion de bun procedimiento pra la rendicion de cuentaa, igualmente se encuentran en proceo tres actividades mas, que permiten visualizar el mejoramiento de este procedimiento.
		Realizar Boletines de Prensa para informar a la comunidad Soposeña sobre las acciones, actividades y/o programas de la Administración Municipal.	No. Boletines de Prensa publicados al año.	80	30 de diciembre	Prensa Municipio	7,0	8,75	Se informo y remitio evidencia, por parte de la Oficina de Prensa y comunicación que fueron publicados 2 informativos y se realizaron 7 monitoreso boletines de prensa
		Garantizar el funcionamiento anual de la Emisora Local como un medio de comunicación de calidad, oportuno y efectivo.	Sectores y/o veredas de Sopó alcanzados en cobertura con la transmisión de la Emisora Local	90%	30 de diciembre	Prensa Municipio	0,9	100,00	Trasmitimos en todas las veredas del municipio en algunas la señal es debil, a espera de la reubicación de la antena (esta INFORMACION FUE DADA por la encuesta realizada en septiembre del 2016 resultado en google drive)
		Mantener informada oportunamente, a la comunidad Soposeña, a través de diferentes medios de comunicación, tanto masivos como alternativos, sobre la gestión realizada por la Administración Municipal para el beneficio de la comunidad.	Lograr que el 60 % de la población encuestada conozca la gestión de la Administración Municipal	60%	30 de diciembre	Prensa Municipio	0,6	100,00	Por medio de las publicaciones ejercidas por la la oficina de prensa la comunidad soposeña se actualiza de la gestion de la administracion municipal según resultados encuesta 2016
		Realizar la rendición pública de cuentas a través de la Emisora Local del municipio	Número de rendiciones publicas realizadas a través de la emisora local del municipio	1	30 de Marzo	Secretaría de Gestión Integral- Prensa Municipio	1,0	100,00	Se certifico por parte de la emisora el desarrolló la rendición pública de cuentas el día miercoles 15 de Febrero de 2017.



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
"SEGURIDAD Y PROSPERIDAD"
MUNICIPIO DE SOPÓ
VIGENCIA 2017



Justificación:
 El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano está contemplado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que articula el quehacer de las entidades, mediante los lineamientos de cinco políticas de desarrollo administrativo y el monitoreo y evaluación de los avances en la gestión institucional y sectorial propuestas desde el nivel nacional y 6 más propuestas a nivel municipal.

Objetivo General:
 Promover el fortalecimiento institucional con el fin de garantizar el desarrollo transparente de los procesos logrando ganar la confianza ciudadana, la participación activa y la posibilidad de gestión del control social

Seguimiento a actividades realizadas

							30 de Marzo de 2017		
Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Objetivo	Actividades	Indicador	Meta	Fecha de cumplimiento	Responsable	Cumplimiento del indicador	Cumplimiento	Observaciones
		Publicar en la página web informativos trimestrales sobre la gestión de la Administración Municipal	Número de informativos trimestrales sobre la gestión de la Administración Municipal publicados en la página web.	4	30 de diciembre	Prensa Municipio	0,4	10,00	La información fue recopilada y se encuentra en diagramación para ser publicada
		Publicar en la página web el 100% las políticas públicas sectoriales y semestralmente su respectivo seguimiento	Porcentaje de políticas públicas sectoriales publicadas con su respectivo seguimiento	100%	30 de Junio 30 de Diciembre	Prensa Municipio- Secretaría de Gestión Integral	0,1	10,00	las políticas están publicadas en la página web en el ítem de normatividad
		Publicar anualmente el seguimiento del plan de desarrollo municipal	Número de seguimientos al plan de desarrollo publicados anualmente	1	30 de Marzo	Prensa Municipio	0,5	50,00	El documento de informe de gestión fue elaborado y se encuentra en diagramación por parte de la Oficina Prensa.
Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano	Mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios de la administración pública y satisfacer las necesidades de la ciudadanía.	Revisar y actualizar el procedimiento de PQRS del municipio de Sopó	Número de procedimientos de PQRS revisados y actualizados	1	30 de Abril	Secretaría de Gestión Integral- Coordinación de Calidad	1,0	100,00	la actualización y revisión se cerró en diciembre de 2016 cumpliendo su totalidad
		Implementar la política de comunicación interna del municipio en un 30%	Procentaje de avance en la implementación de la política de comunicación interna	30%	30 de diciembre	Secretaría de Gestión Integral- Coordinador Gobierno en Línea	0,1	33,33	se ha realizado procedimiento para la planeación y desarrollo de piezas ,gráficas y digitales, subproceso asociado planeación y desarrollo de la comunicación interna de la entidad.
		Implementar la política de comunicación externa del municipio en un 30%	Procentaje de avance en la implementación de la política de comunicación externa	30%	31 de diciembre	Secretaría de Gestión Integral- Prensa	0,1		se ha realizado procedimiento para la gestión de servicios de difusión y publicación en medios externos e institucionales.
		Implementar el protocolo de atención al ciudadano y fortalecer los canales de atención ciudadana en un 100%	Procentaje de avance en la implementación del protocolo de atención al ciudadano	100%	30 de diciembre	Secretaría de Gestión Integral- Coordinación de Calidad- Secretarios de Despacho	0,1	10,00	Se encuentra en adopción mediante acto administrativo.
		Actualizar la página web en un 100% con información actualizada sobre: - Derechos de los usuarios y medios para garantizarlos. - Descripción de los procedimientos, trámites y servicios de la entidad. - Tiempos de entrega de cada trámite o servicio. - Requisitos e indicaciones necesarios para que los ciudadanos puedan cumplir con sus obligaciones o ejercer sus derechos. - Horarios y puntos de atención. - Dependencia, nombre y cargo del servidor a quien debe dirigirse en caso de una queja o un reclamo.	Procentaje de avance en la actualización de la página web sobre atención al ciudadano	100%	30 de Junio	Secretaría de Gestión Integral- Coordinador Gobierno en Línea	0,1	10,00	Se encuentra en actualización de inventarios de servicios y trámites para lograr la meta propuesta.
		Realizar dos capacitaciones al año para desarrollar las competencias y habilidades para el servicio al ciudadano en los servidores públicos.	Número de capacitaciones a los funcionarios públicos	2	30 de Junio 30 de Octubre	Secretaría de Desarrollo Institucional y Talento Humano		0,00	



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
"SEGURIDAD Y PROSPERIDAD"
MUNICIPIO DE SOPÓ
VIGENCIA 2017



Justificación:
El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano está contemplado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que articula el quehacer de las entidades, mediante los lineamientos de cinco políticas de desarrollo administrativo y el monitoreo y evaluación de los avances en la gestión institucional y sectorial propuestas desde el nivel nacional y 6 más propuestas a nivel municipal.

Objetivo General:
Promover el fortalecimiento institucional con el fin de garantizar el desarrollo transparente de los procesos logrando ganar la confianza ciudadana, la participación activa y la posibilidad de gestión del control social

Seguimiento a actividades realizadas

							30 de Marzo de 2017		
Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Objetivo	Actividades	Indicador	Meta	Fecha de cumplimiento	Responsable	Cumplimiento del indicador	Cumplimiento	Observaciones
		Implementar un protocolo de manejo de redes sociales en el municipio en un 100%	Porcentaje de avance en la implementación del protocolo de manejo de redes sociales	1	30 de diciembre	Secretaría de Gestión Integral- Coordinador Gobierno en Línea- Coordinador de Calidad	0,5	50,00	se enviaron correos a los funcionarios que administran redes sociales con tiempos para el manejo de ellas siendo coadministradas por la oficina de prensa
		Realizar seguimiento mensual a respuestas de PQRS	Número de seguimientos realizados	12	Mensual, cinco primeros días del mes siguiente	Control Interno	3,0	25,00	Se han realizado mensualmente los seguimientos por parte de Calidad. El semáforo de PQRS ha sido remitido a todos los correos internos.



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
"SEGURIDAD Y PROSPERIDAD"
MUNICIPIO DE SOPÓ
VIGENCIA 2017



Justificación:
 El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano está contemplado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que articula el quehacer de las entidades, mediante los lineamientos de cinco políticas de desarrollo administrativo y el monitoreo y evaluación de los avances en la gestión institucional y sectorial propuestas desde el nivel nacional y 6 más propuestas a nivel municipal.

Objetivo General:
 Promover el fortalecimiento institucional con el fin de garantizar el desarrollo transparente de los procesos logrando ganar la confianza ciudadana, la participación activa y la posibilidad de gestión del control social

Seguimiento a actividades realizadas

							30 de Marzo de 2017			
Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Objetivo	Actividades	Indicador	Meta	Fecha de cumplimiento	Responsable	Cumplimiento del indicador	Cumplimiento	Observaciones	
Gobierno en Línea	Contribuir a la construcción de un Estado más eficiente, más transparente y participativo, promoviendo que los ciudadanos tengan acceso en tiempo real a la información sobre la administración pública. Se busca agilizar los trámites y favorecer el ejercicio del control ciudadano, mediante el aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y	Implementar la estrategia de gobierno en línea en un 80%	Porcentaje de avance en la implementación de la estrategia de gobierno en línea	80%	30 de diciembre	Secretaría de Gestión Integral- Coordinador Gobierno en Línea	0,2	25,00	Al verificar la página web del municipio Sopó encontramos publicaciones referentes a los iconos como Normatividad, información financiera, Planes de acciones vigentes, Noticias y eventos evidenciándose que en el primer trimestre de 2017	
		Elaborar e implementar una normativa actualizando el comité de Gobierno en Línea e implementando la eficiencia administrativa y políticas de cero papel para la alcaldía municipal de Sopó.	Número de normativas de Gobierno en Línea formulados e implementados	1	30 de Junio	Secretaría de Gestión Integral- Coordinador Gobierno en Línea- prensa	0,2	20,00	En proceso de aprobación e implementación creada la normatividad	
		Implementar en un 50% la directiva general para el manejo del medio ambiente en la alcaldía municipal de Sopó.	Porcentaje de avance en la implementación de la directiva para el manejo del medio ambiente	1	30 de diciembre	Secretaría de Gestión Integral- Coordinador Gobierno en Línea- Coordinador de Calidad		0,00		
Publicación contractual	gestión	Publicar la totalidad de las actuaciones de la gestión contractual, en sus etapas precontractuales, contractuales, de ejecución y postcontractuales de los contratos celebrados o a celebrar	Dependiendo del régimen de contratación de la entidad, se debe publicar en el Sistema Electrónico de Contratación Estatal -SECOP- (www.contratos.gov.co) o en la página web de la entidad el 100% de los procesos contractuales	Porcentaje de procesos contractuales publicados en el SECOP y/o página web municipal	100%	Mensual, cinco primeros días del mes siguiente	Secretaría de Asuntos Jurídicos- Contratación- Control Interno	100%	100,00	Se cuenta con información actualizada y publicada mensualmente en el sistema de información nacional SECOP. Se puede evidenciar en la página web nacional.
Gestión documental	Promover un adecuado manejo de la gestión documental y unos archivos organizados con el fin de que se conviertan en una herramienta para planeación y para la lucha contra la corrupción.	Elaborar el plan institucional de archivo	Número de planes elaborados	1	30 de diciembre	Secretaría de Desarrollo Institucional y Talento Humano y Secretarías de Despacho			0,00	
		Implementar el plan institucional de archivo -PINAR- en un 30%	Porcentaje de avance en la implementación del PINAR	30%	30 de diciembre	Secretaría de Desarrollo Institucional y Talento Humano y Secretarías de Despacho			0,00	
Visibilización de pagos	Dar a conocer a la ciudadanía el manejo de los recursos públicos, a través de la visibilización de los gastos de la administración.	Publicar mensualmente las ejecuciones presupuestales en la página web del municipio	Número de ejecuciones presupuestales publicadas mensualmente	12	Mensual, cinco primeros días del mes siguiente	Secretaría de Hacienda- Coordinador Gobierno en Línea.	3,0	25,00	Se han publicado mensualmente la ejecuciones en la página web.	
Sistema Integrado de	Promover la mejora continua de la gestión del servicio a los clientes	Elaborar el plan para integrar el sistema de gestión de calidad, MECI, seguridad social en el trabajo y medio ambiente	Número de planes elaborados	1	30 de marzo	Secretaría de Gestión Integral- Coordinador de Calidad- Control Interno- Secretaría de Despacho	1,0	100,00	Se elaboró plan del sistema de gestión de calidad y su integración con los otros sistemas de gestión de calidad	



**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
"SEGURIDAD Y PROSPERIDAD"
MUNICIPIO DE SOPÓ
VIGENCIA 2017**



Justificación:
El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano está contemplado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que articula el quehacer de las entidades, mediante los lineamientos de cinco políticas de desarrollo administrativo y el monitoreo y evaluación de los avances en la gestión institucional y sectorial propuestas desde el nivel nacional y 6 más propuestas a nivel municipal.

Objetivo General:
Promover el fortalecimiento institucional con el fin de garantizar el desarrollo transparente de los procesos logrando ganar la confianza ciudadana, la participación activa y la posibilidad de gestión del control social

Seguimiento a actividades realizadas

							30 de Marzo de 2017		
Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Objetivo	Actividades	Indicador	Meta	Fecha de cumplimiento	Responsable	Cumplimiento del indicador	Cumplimiento	Observaciones
Gestión y control de calidad	prestación del servicio a los clientes internos y externos y los procesos del municipio de Sopó.	Implementar el plan para integrar el sistema de gestión de calidad, MECI, seguridad social en el trabajo y medio ambiente en un 30%	Porcentaje de avance en la implementación del plan	1	30 de diciembre	Secretarios de Despacho		0,00	
Sistema de Información Municipal	Consolidar el sistema de información municipal promoviendo la organización de las bases de datos municipales y la unificación de variables para garantizar una mejor captura de la información cumpliendo con las normas de seguridad de la información.	Ejecutar el plan de trabajo para optimizar el uso del software al 100%, con base en el diagnóstico de inventario de software y uso encontrado en un 50%	Porcentaje de avance en la ejecución del plan de trabajo	50	30 de diciembre	Secretaría de Gestión Integral- Coordinador Gobierno en Línea- Sistema de Información		0,00	
		Promover la puesta en marcha de un sistema de información consolidado mediante el cruce de bases de datos y la interacción entre las mismas	Número de sistemas de información consolidados puestos en marcha	1	30 de Junio	Secretaría de Gestión Integral- Coordinador Gobierno en Línea- Coordinador de Calidad	0,1	10,00	Se encuentra documento cronograma alcaldía de actividades, integración de sistemas 2017 y plan de gestión calidad-meci de la alcaldía de Sopó
		Elaborar, aprobar y adoptar la política de seguridad de la información para la alcaldía municipal de Sopó	Número de políticas de seguridad de la información elaboradas, aprobadas y adoptadas	1	30 de Mayo	Secretaría de Gestión Integral- Coordinador Gobierno en Línea- Sistema de Información		0,00	
		Implementar la política de seguridad de la información en un 50%.	Porcentaje de avance en la implementación de la política de seguridad de la información del municipio	50%	30 de Diciembre	Secretaría de Gestión Integral- Coordinador Gobierno en Línea		0,00	
Indicadores nacionales de medición de riesgos de corrupción	Promover el posicionamiento a nivel nacional del municipio a través de la medición de indicadores como el Índice de Gobierno Abierto y Transparencia Municipal	Ejecutar el plan de mejora institucional que permita mejorar la calificación del municipio en variables de medición nacional en un 50%	Porcentaje de avance en la ejecución del plan de mejora	1	30 de diciembre	Secretaría de Gestión Integral- Coordinador Gobierno en Línea- Coordinador de Calidad- Control Interno		0,00	
							34,01		
Consolidación del documento									
Seguimiento del plan	Nombre: Mirian Herculía Martín Jiménez Cargo: Control Interno								