



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

Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Objetivo	Actividades	Indicador	Meta	Fecha de cumplimiento	Responsable	30 de mayo de 2017		
							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	Actualmente , y de conformidad con aprobación de comité .meci, se realizó actualización de mapa de riesgos y se unificó procesos de seguimiento estratégicos, quedando 14 procesos.En la auditoría interna se evidenció 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.
		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	0,5	50,00	Durante el primer semestre del año 2017 la oficina de Control Interno los primeros días de cada mes realizó los seguimientos verificando que los mapas de riesgos cumplan con el manual de riesgo establecido (cronograma seguimientos)
		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	1,0	33,33	La política de Gestión de Riesgo describe que los seguimientos se realizan de forma cuatrimestral, la oficina de control interno realizó el primer seguimiento la primera y segunda semana de Abril del 2017, el segundo seguimiento se encuentra programado para la primera y segunda semana de agosto del 2017
		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	La oficina de Control Interno generó el cronograma de auditorías para el 2017 para los 14 procesos de la entidad. Se realizó revisión de todos los mapas de riesgos
		Realizar seguimiento al plan de mejoramiento	Número de seguimientos a los planes de mejoramiento realizados	1	15 de Octubre	Control Interno	0,5	50,00	Se han realizado un seguimiento verificando que los procesos a los cuales se realizó auditoría hayan establecido los planes de mejoramiento correspondiente, de conformidad con las observaciones descritas en el informe entregado, evidenciando que dos ellos ya cumplieron con su elaboración y los 4 restantes se encuentran en término para su elaboración , de esta manera se da cumplimiento al procedimiento establecidos (link calidad)
	Facilitar el acceso a los servicios que brinda el municipio de Sopó, con el fin de simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar	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	5,30	10,60	Se definió el formato de levantamiento de hoja de vida para cada trámite y se envió a las Secretarías para su diligenciamiento. Se requiere hacer acompañamiento a las Secretarías y se está gestionando una capacitación con asesor del DAFP.



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 mayo de 2017		
Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Objetivo	Actividades	Indicador	Meta	Fecha de cumplimiento	Responsable	Cumplimiento del indicador	Cumplimiento	Observaciones
Estrategia Antitrámites	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

Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Objetivo	Actividades	Indicador	Meta	Fecha de cumplimiento	Responsable	30 de mayo de 2017		
							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 endicion de cuentas
		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	2,0	100,00	Se encuentra documentado el proceso de rendicion de cuentas, contemplando los tiempos y la metodología para realizarla Resolucion 029 de 2017
		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	38,0	47,50	Durante el primer semestre de 2017 la oficina de prensa a realiza dos boletines semanales para dar a conocer la gestion realizada por la administracion.
		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	La cobertura de la emisora se genera en todo el municipio , baja señal en San Gabriel, Mercenario y Hatogrande
		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 oficina de prensa la comunidad soposeña se actualiza de la gestion de la administracion municipal según resultados encuesta 2016, en el mes de septiembre la oficina de prensa realizara la encuesta para conocer la actualizacion de de los sopesos sobre la gestion de la administracion
		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 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 mayo 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	2,0	50,00	El segundo informativo se encuentra en graficación para su publicación a mediados de julio
		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	20%	20,00	Los actos administrativos del plan de seguridad y convivencia ciudadana, Protocolo de atención al ciudadano y Código de ética se encuentran publicadas.
		Publicar anualmente el seguimiento del plan de desarrollo municipal	Número de seguimientos al plan de desarrollo publicados anualmente	1	30 de Marzo	Prensa Municipio	1,0	100,00	El documento de informe de gestión fue elaborado y se encuentra publicado en la página web
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	El protocolo de PQRS se encuentra completamente actualizado
		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 planeacion y desarrollo de piezas ,graficas 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	33,33	se ha realizado procedimiento para la gestión del servicio 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	0,3	30,00	Mediante acto administrativo, Decreto 081 de 3 de mayo de 2017, publicado en la pagina web, socializado el dia 17 de mayo de 2017 a los funcionarios del Municipio. Se remito correo desde la secretaria de Desarrollo Institucional dando a conocer los parametros para su implementacion, los cuales se encuentran en adopcion.
		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 ha avanzado en la actualización de la nueva pagina web para lograr una mejor presentación de la información a la comunidad. Aún no se cuenta con el nuevo portal en funcionamiento. Se requiere reprogramar el cumplimiento de la meta para Diciembre 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

Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Objetivo	Actividades	Indicador	Meta	Fecha de cumplimiento	Responsable	30 de mayo de 2017		
							Cumplimiento del indicador	Cumplimiento	Observaciones
		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	1,0	50,00	El día 17 de mayo se realizó capacitación sobre uso racional de energía, agua y residuos sólidos a los funcionarios de la alcaldía.
		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 tips para el manejo de ellas se 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	6,0	50,00	Desde la coordinación de calidad se genera semáforo de PQRS el cual es remitido a los correos internos de los responsables, la oficina de control interno efectúa de forma mensual el seguimiento al procedimiento de cierre.



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

Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Objetivo	Actividades	Indicador	Meta	Fecha de cumplimiento	Responsable	30 de mayo de 2017		
							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	No existe avance superior al reportado en el primer trimestre
		Elaborar e implementar un 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	Se encuentra pendiente la aprobación del decreto. Se requiere reprogramar fecha de cumplimiento.
		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	0,0	0,00	
Publicación gestión contractual	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 -SECOPE- (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 SECOPE 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 SECOPE. 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.	6,0	50,00	Se continua con la publicación mensual la ejecuciones en la página web.
Sistema Integrado de Gestión y control de calidad	Promover la mejora continua de la prestación del servicio a los clientes internos y externos y los procesos del municipio de Sopó.	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
		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	Secretarías de Despacho		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 mayo de 2017		
Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Objetivo	Actividades	Indicador	Meta	Fecha de cumplimiento	Responsable	Cumplimiento del indicador	Cumplimiento	Observaciones
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	0,5	50,00	Se implementó el software de deportes y cultura, se está en proceso de contratación del observatorio de familia. Se consolidó la base de datos del sisbén como anuario estadístico desde el año 2011. Se requiere reprogramar plazo de ejecución a Diciembre de 2017.
		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	1,0	100,00	La política se encuentra elaborada y el comité fue creado mediante acto administrativo.
		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	
							44,95		
Consolidación del documento	Nombre: Omayra Esperanza Cortés Ariza Cargo: Secretaria de Gestión Integral								