



**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO  
"SEGURIDAD Y PROSPERIDAD"  
MUNICIPIO DE SOPÓ  
VIGENCIA 2018**



**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 entrega de herramientas de gestión del control social a la comunidad sopesaña.

**Seguimiento a actividades realizadas**

Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Objetivo	Actividades	Indicador	Meta	Fecha de cumplimiento	Responsable	30 de Agosto de 2018		
							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 el mapa de riesgos de corrupción de la entidad para cada uno de los procesos	Número de mapas de riesgos de corrupción actualizados	1	15 de Febrero	Líderes de procesos- Control Interno	1,0	100,00	Se revisaron las matrices de riesgo de 14 procesos
		Actualizar los mapas de riesgos anualmente para cada uno de los procesos.	Número de procesos que cuentan con mapas de riesgos actualizados anualmente	14	30 de Mayo	Líderes de procesos- Control Interno	14,0	100,00	Los 14 mapas de riesgo de los 14 procesos del sistema de gestión de calidad se encuentran actualizadas.
		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	Las matrices de riesgo de los 14 procesos del sistema de gestión de calidad y la matriz de riesgo institucional se encuentran actualizadas.
		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 matriz de riesgo de los 14 proceso fueron revisadas y se evaluó su control.



**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**  
**"SEGURIDAD Y PROSPERIDAD"**  
**MUNICIPIO DE SOPÓ**  
**VIGENCIA 2018**



**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 entrega de herramientas de gestión del control social a la comunidad sopoense.

**Seguimiento a actividades realizadas**

							30 de Agosto de 2018		
Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Objetivo	Actividades	Indicador	Meta	Fecha de cumplimiento	Responsable	Cumplimiento del indicador	Cumplimiento	Observaciones
<b>Estrategia Antitrámites</b>		Gestionar la información requerida para cada uno de los trámites que deben ser inscritos en el SUIT e iniciar el proceso de aprobación de los mismos.	Porcentaje de trámites aprobados en el SUIT	50%	30 de Junio	Secretaría de Gestión Integral- Secretarios de Despacho	34%	68,00	Se ha logrado un avance del 34% con aprobación de 29 trámites inscritos y 3 en gestión para inscripción. Se requiere continuar con el proceso de actualización. Se tiene un total de 65 trámites identificados, sobre los cuales se ha trabajado. Hasta el primer semestre se ha cumplido el cronograma de trabajo. En el segundo semestre se hará la verificación con el DAFP para reevaluar el porcentaje de avance, y de acuerdo al resultado, se formulara un nuevo cronograma de trabajo.
	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, así como acercar al ciudadano a los servicios que presta el Estado, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos.	Identificar los trámites que no se adelantan en el municipio y expedir las correspondientes certificaciones para realizar los reportes al DAFP.	Procentaje de avance en la identificación de trámites que no son adelantados en el municipio y reportados al DAFP	100%	30 de Junio	Secretaría de Gestión Integral- Secretarios de Despacho	93,90%	93,90	La Administración Municipal, se encuentra realizando la depuración de los trámites que no realiza. Se cuenta con un total de trámites a eliminar de 33. De estos se han eliminado por aprobación del DAFP, 31 trámites.
		Formular la política municipal de racionalización de trámites	Número de políticas de racionalización de trámites elaboradas, aprobadas y adoptadas	1	30 de Junio	Secretaría de Gestión Integral- Coordinador de Calidad	0,25	25,00	Se identificaron y priorizaron las acciones a adelantar durante 2018 a través del plan anticorrupción. Se hizo la priorización de trámites y se reportó al DAFP, para su eliminación. Respecto a la política, la Administración concertará una reunión con el DAFP, para establecer parámetros sobre los trámites que faltan por incorporar. Finalmente se debe implementar fase de interoperabilidad.
		Elaborar un manual de acceso a oferta, señalando los requisitos de acceso a los programas sociales del municipio y publicarlos en la página web.	Número de manuales de acceso a oferta elaborados y publicados en la página web.	1	30 de Marzo	Secretaría de Gestión Integral- Grupo de Inversión Pública	1,0	100,00	El manual de oferta se encuentra elaborado y publicado. <a href="http://www.sopocundinamarca.gov.co/Transparencia/PlaneacionGestionyControl/Manual%20de%20oferta%20institucional%20Alcald%3%ADa%20de%20Sop%C3%B3%20v2.pdf">http://www.sopocundinamarca.gov.co/Transparencia/PlaneacionGestionyControl/Manual%20de%20oferta%20institucional%20Alcald%3%ADa%20de%20Sop%C3%B3%20v2.pdf</a>



**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**  
**"SEGURIDAD Y PROSPERIDAD"**  
**MUNICIPIO DE SOPÓ**  
**VIGENCIA 2018**



**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 entrega de herramientas de gestión del control social a la comunidad sopoenseña.

**Seguimiento a actividades realizadas**

Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Objetivo	Actividades	Indicador	Meta	Fecha de cumplimiento	Responsable	30 de Agosto de 2018		
							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	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	Ya se rindió el informe y se publicó. Se cuenta con plan de mejora.
		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 realizó seguimiento al plan de mejora al 30 de mayo de 2018.
		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 realizo una rendicion de cuentas a traves de la emisora, el 22 de marzo de 2018.
		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	50%	50,00	Se encuentran en diagramación para realizar la publicación de cada una de las políticas. El inventario de políticas esta en el link: <a href="http://www.sopocundinamarca.gov.co/Transparencia/DatosAbiertos/Inventario%20de%20pol%C3%ADticas%20p%C3%ABlicas%20municipales.pdf">http://www.sopocundinamarca.gov.co/Transparencia/DatosAbiertos/Inventario%20de%20pol%C3%ADticas%20p%C3%ABlicas%20municipales.pdf</a>
		Publicar los planes de acción ejecutados 2017 en la página web municipal	Porcentaje de avance en la publicación de los planes de acción 2017	100%	31 de Enero	Sistemas- Secretaría de Gestión Integral	1,0	100,00	Los planes de acción ejecutados durante 2017, se encuentran publicados en la pagina web. <a href="http://www.sopocundinamarca.gov.co/Transparencia/Paginas/Planeacion-Gestion-y-Control.aspx">http://www.sopocundinamarca.gov.co/Transparencia/Paginas/Planeacion-Gestion-y-Control.aspx</a>
		Publicar los planes de acción proyectados 2018 en la página web municipal	Porcentaje de avance en la publicación de los planes de acción 2018	100%	31 de Enero	Sistemas- Secretaría de Gestión Integral	1,0	100,00	Los planes de accion proyectados para la ejecución de 2018, se encuentran publicados en la pagina web. <a href="http://www.sopocundinamarca.gov.co/Transparencia/Paginas/Planeacion-Gestion-y-Control.aspx">http://www.sopocundinamarca.gov.co/Transparencia/Paginas/Planeacion-Gestion-y-Control.aspx</a>
		Publicar el informe de gestión anual 2017 en la página web municipal	Porcentaje de avance en la publicación de del informe anual de ejecución 2017	100%	31 de Enero	Sistemas- Secretaría de Gestión Integral	1,0	100,00	Los informes de gestion de todas las Secretarias se encuentran debidamente publicados. <a href="http://www.sopocundinamarca.gov.co/Transparencia/Paginas/Planeacion-Gestion-y-Control.aspx">http://www.sopocundinamarca.gov.co/Transparencia/Paginas/Planeacion-Gestion-y-Control.aspx</a>
		Publicar anualmente el seguimiento del plan de desarrollo municipal	Número de seguimientos al plan de desarrollo publicados anualmente	1	30 de Marzo	Secretaria de Gestión Integral	1,0	100,00	Se elaboró el seguimiento al PDM, por parte de la Secretaría de Gestion integral. Y so realizo plan de mejora a cada una de las metas que se cuentan pendientes.



**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**  
**"SEGURIDAD Y PROSPERIDAD"**  
**MUNICIPIO DE SOPÓ**  
**VIGENCIA 2018**



**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 entrega de herramientas de gestión del control social a la comunidad sopoenseña.

**Seguimiento a actividades realizadas**

Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Objetivo	Actividades	Indicador	Meta	Fecha de cumplimiento	Responsable	30 de Agosto de 2018		
							Cumplimiento del indicador	Cumplimiento	Observaciones
<b>Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano</b>	Mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios de la administración pública y satisfacer las necesidades de la ciudadanía.	Elaborar la estrategia de comunicación anual.	Número de estrategias de comunicación anual elaboradas	1	28 de Febrero	Oficina de Prensa	1,0	100,00	Se encuentra socializada en el grupo de trabajo de prensa. Y se evidencia en acta de fecha 22 de marzo de 2018 en reunión de concejo de redacción.
		Actualizar la página web en un 100% con información actualizada en los links correspondientes a Atención al Ciudadano	Porcentaje de avance en la actualización de la página web sobre atención al ciudadano	100%	30 de Junio	Secretaría de Desarrollo Institucional y Talento Humano	0,7	70,00	De 12 items para actualización, se han trabajado 9 completos y 3 de estos tienen las siguientes situaciones: la caracterización de usuarios esta en proceso de diagramación y programación, respecto al item de niños y niñas, la información se ha publicado en otros items y trasladara a este link para dar cumplimiento y solamente queda pendiente el item de certificados el cual depende de la funcionalidad de los tramites en línea.
		Implementar el chat y delegar su uso en personal competente que pueda dar respuesta a la ciudadanía.	Número de chats institucionales en funcionamiento	1	30 de Marzo	Secretaría de Gestión Integral-Control Interno	1,0	100,00	Se inicio la comunicación en chat con interacción de la administración con la comunidad desde el mes de abril, hace dos semanas de lunes a viernes en horario de 2 a 4 pm. <a href="http://www.sopo-cundinamarca.gov.co/Busqueda/Paginas/Resultados.aspx?k=chat&amp;s=All%20Sites&amp;u=http://www.sopo-cundinamarca.gov.co">http://www.sopo-cundinamarca.gov.co/Busqueda/Paginas/Resultados.aspx?k=chat&amp;s=All%20Sites&amp;u=http://www.sopo-cundinamarca.gov.co</a>
		Realizar seguimiento mensual a respuestas de PQRS	Número de seguimientos realizados	12	Mensual, cinco primeros días del mes siguiente	Coordinador de Calidad- Control Interno	8,0	66,67	Se han realizado 6 informes los cuales se encuentran publicados en la pagina web del municipio. <a href="http://www.sopo-cundinamarca.gov.co/Transparencia/Paginas/Indicadores-de-Tramites-y-Servicios-y-PQRD.aspx">http://www.sopo-cundinamarca.gov.co/Transparencia/Paginas/Indicadores-de-Tramites-y-Servicios-y-PQRD.aspx</a>



**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**  
**"SEGURIDAD Y PROSPERIDAD"**  
**MUNICIPIO DE SOPÓ**  
**VIGENCIA 2018**



**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 entrega de herramientas de gestión del control social a la comunidad sopoenseña.

**Seguimiento a actividades realizadas**

Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Objetivo	Actividades	Indicador	Meta	Fecha de cumplimiento	Responsable	30 de Agosto de 2018		
							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 Comunicaciones -TIC-.	Elaborar un plan de mejora frente al avance de la estrategia de gobierno en línea del año 2016, promoviendo la mejora de los resultados.	Número de planes de mejora elaborados frente a la estrategia de gobierno en línea	1	30 de marzo	Secretaria de Desarrollo Institucional y Talento Humano	1,0	100,00	Se elaboró el plan de mejora de gobierno digital, respecto a avanzar en datos abiertos y tramite SUI. Actualmente se encuentra en ejecución. Ya se gestionó ante el MIN TIC, y ya asignaron al municipio usuario y contraseña para subie datos abiertos en la pag MIN TIC (plataforma del MIN TIC. Se publicó ya la informacion de Turismo y se requirio a las Secretarias el suministro de informacion, para alimentar el item de datos abiertos.
		Revisar los correos internos y garantizar que todos cuenten con la firma de identificación y los logos institucionales	Porcentaje de correos internos que cuentan con la firma de identificación y los logos institucionales	100%	30 de Marzo	Secretaria de Desarrollo Institucional y Talento Humano	1,0	100,00	La oficina de sistemas ha evidenciado el cumplimiento.
		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	Secretaria de Desarrollo Institucional y Talento Humano	1,0	100,00	Resolución 1692 de 2018 (25 mayo) por la cual se conforma el comité de seguridad de la informacion y se definen sus funciones. Resolución 2838 por la cual se adopta la política general de seguridad y privacidad de la información de la Alcaldía
Publicación 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 -SECOP- (www.contratos.gov.co) y en SIA-Observa el 100% de los procesos contractuales	Porcentaje de procesos contractuales publicados en el SECOP y en SIA- Observa	100%	Mensual, cinco primeros días del mes siguiente	Secretaría de Asuntos Jurídicos-Contratación- Control Interno	100%	100,00	En Secop se encuentran publicados el 100% de la contratación adelanta en la presente vigencia hasta la fecha, así como también se registran los procesos de liquidación de la vigencia anterior y en la pagina web.
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.	Realizar seguimiento trimestral al cumplimiento del plan institucional de archivo	Numero de seguimiento al plan insticional de archivo	1	30 de Marzo 30 de Junio 30 de Septiembre 30 de Diciembre	Secretaría de Desarrollo Institucional y Talento Humano Control Interno	0,3	25,00	Durante la presente vigencia, hemos realizado la organización, foliación, diligenciamiento de hoja de control de historias laborales. (se evidencia en los fuit). En el presente año se ha realizado el seguimiento al plan de mejoramiento. El corte al primer trimestre y el segundo no fue entregado por la Secretaria de desarrollo institucional. Se realizo visita virtual del archivo general.



**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO  
"SEGURIDAD Y PROSPERIDAD"  
MUNICIPIO DE SOPÓ  
VIGENCIA 2018**



**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 entrega de herramientas de gestión del control social a la comunidad sopoña.

**Seguimiento a actividades realizadas**

							30 de Agosto de 2018		
Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Objetivo	Actividades	Indicador	Meta	Fecha de cumplimiento	Responsable	Cumplimiento del indicador	Cumplimiento	Observaciones
Visibilización de la situación financiera del municipio	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	8,0	66,67	Las ejecuciones se encuentran debidamente publicadas. <a href="http://www.sopocundinamarca.gov.co/Transparencia/Paginas/Informacion-Financiera-y-Contable.aspx">http://www.sopocundinamarca.gov.co/Transparencia/Paginas/Informacion-Financiera-y-Contable.aspx</a>
		Publicar el presupuesto anual 2018	Número de presupuestos anuales publicados en la página web	1	31 de Enero	Secretaría de Hacienda	1,0	100,00	Las ejecuciones se encuentran debidamente publicadas. <a href="http://www.sopocundinamarca.gov.co/Transparencia/Paginas/Informacion-Financiera-y-Contable.aspx">http://www.sopocundinamarca.gov.co/Transparencia/Paginas/Informacion-Financiera-y-Contable.aspx</a>
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 elaboro el plan de integracion y ahora se encuentra en ejecución.
		Elaborar el plan para implementar el modelo integrado de gestión en el municipio de Sopó	Número de planes para implementar el modelo integrado de planeación y gestión elaborados	1	30 de Marzo	Secretaría de Gestión Integral	1,0	100,00	El plan se encuentra elaborado y en ejecución.
		Elaborar e implementar un plan de trabajo que permita a cada área contar con media jornada al mes para dedicarse con exclusividad al sistema de gestión de calidad	Número de planes de trabajo elaborados e implementados	1	30 de Junio 30 de Diciembre	Secretaría de Gestión Integral- Secretaría de Despacho	1,0	100,00	Se cuenta con cronograma de trabajo de jornada de Calidad



**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO  
"SEGURIDAD Y PROSPERIDAD"  
MUNICIPIO DE SOPÓ  
VIGENCIA 2018**



**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 entrega de herramientas de gestión del control social a la comunidad sopesaña.

**Seguimiento a actividades realizadas**

							30 de Agosto de 2018		
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	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	0,5	50,00	Se cuenta con el diagnóstico de sistema de información requerido. Falta contratar plataforma. Se están haciendo cruces de bases de datos.
		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 Desarrollo Institucional y Talento Humano	1,0	100,00	Resolución No. 2838 por la cual se adopta la política general de seguridad y privacidad de la información de la Alcaldía
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	Elaborar el plan de mejora institucional que permita mejorar la calificación del municipio en variables de medición nacional como el IGA, Desempeño Fiscal y Desempeño Integral	Número de planes de mejora elaborados	1	30 de marzo	Secretaría de Gestión Integral- Coordinador de Calidad- Control Interno	1,0	100,00	Se encuentra formulado el plan de mejora y debemos socializar con el comité MIPG.