PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

"SOPÓ, ES NUESTRO TIEMPO"

VIGENCIA 2021

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, el monitoreo y evaluación de los avances en la gestión institucional y sectorial propuestas desde el nivel nacional.
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 Sopoeña.

31 de diciembre de 2021

Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Objetivo	Actividades	Indicador	Formula	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 preventivos o evitarlos.	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	∑ de seguimientos	3	30 de Abril 30 de Agosto 30 de Diciembre	Líderes de Proceso- Control Interno	3	100	Se realizaron los seguimientos establecidos a los mapas de riesgos de los diferentes procesos. Los seguimientos se pueden evidenciar en el LINK del SGC. https://sites.google.com/sopo-cundinamarca.gov.co/s-g-hseq--alcaldia-sopo-2021/inicio?authuser=0
Estrategia Anti trámites	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.	Realizar el reporte de información de los trámites correspondientes en la plataforma del SUIT.	Numero de reportes realizados en la plataforma del SUIT	∑ de reportes realizados	1	30 de diciembre	Secretaría de Gestión Integral-Secretarias de Despacho	1	100	Mediante convenio con el proveedor de servicio Nexura, se realizó la implementación de los siguientes trámites: 1. Asignación de Nomenclatura 2. Certificado de Estratificación. 3. Concepto de Norma urbanística. 4. Uso del suelo. 5. Facilidades de Pago para Deudores. 6. Certificado de Residencia. 7. Registro municipal de Caninos y felinos https://www.sopo-cundinamarca.gov.co/tramites/
		Implementar en 100% los trámites priorizados, por cada uno de los procesos, y socializándolos a la comunidad.	Porcentaje de Trámites implementados	# Tramite implentados/ # tramites priorizados	100%	30 de diciembre	Secretarios de Despacho-Equipo de Trabajo Área de Sistemas	100%	100	Al momento, los tramites de la Administración Municipal se han actualizado e implementado en la página web oficial de la entidad. https://www.sopo-cundinamarca.gov.co/tramites/
		Implementar en 100% en la página web institucional los micrositios de las dependencias extendiendo o ampliando la información y funcionalidades del sitio web principal.	Porcentaje de la página web institucional con micrositios implementados	(Total micrositios implementados/Total página web)*100	100%	30 de diciembre	Secretaría de Gestión Integral-Coordinador de Calidad	100%	100	Se encontró a corte 30 de diciembre 2021, que mediante convenio con proveedor Nexura, la administración cuenta con 5 micrositos gratuitos y para 2022 se dejó la proyeccion de contratar un suministro de hosting.
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	Conformar y capacitar el equipo líder del proceso de Rendición de Cuentas	Equipo de Rendición de Cuentas conformado	∑ de Equipo de Rendición de Cuentas	1	30 de diciembre	Secretarios de Despacho y Equipo de Trabajo	1	100	El equipo líder fue conformado en el año 2020, durante la vigencia 2021 iniciaron sus reuniones 09 de marzo con el fin de definir la metodología a aplicar en el periodo.
		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	(Total de acciones del manual de rendición de cuentas del municipio ejecutadas/Total de acciones del manual de rendición de cuentas del municipio formuladas)*100	100%	30 de diciembre	Secretaría de Gestión Integral-Secretarios de Despacho	100%	100	De acuerdo al manual unico de rendición de cuentas, se definió la metodología para la vigencia 2021, dentro de esto, es importante mencionar que la rendición de cuentas no se basó en un solo momento, sino que a través de diferentes mencanismo se busco mantener informada a la comunidad de manera permanente, manejando actividades como: (Soportes carpeta rendición de cuentas 2021).
		Gestionar los medios necesarios para garantizar la participación ciudadana en los espacios de dialogo (la transmisión del evento de rendición de cuentas a través de los diferentes canales de televisión, radio, transmisiones digitales, entre otros)	Número de eventos realizados sobre rendición pública de cuentas	∑ de eventos realizados	1	30 de diciembre	Secretaría de Gestión Integral-Participación Comunitaria-Secretarias de Despacho	1	100	La información que hace parte de los ejercicios de rendición de cuentas como los mecanismos para realizar el proceso, fueron divulgados y realizados a través de diferentes medios, esto con el fin de garantizar que la mayoría de la población tuviera la posibilidad de acceder de manera facil y agil.
		Realizar la rendición pública de cuentas para los niños, niñas, adolescentes y jóvenes. (Ya se virtual o presencial)	Número de rendiciones públicas de cuentas para niños, niñas, adolescentes y jóvenes.	∑ de rendiciones publicas realizadas	1	30 de Octubre	Secretaría de Gestión Integral-Participación Comunitaria-Secretarias de Despacho	1	100	La rendición de cuentas de NNA para la vigencia 2021 se realizo de manera presencial el día 24 de noviembre a través de una carrera de observación. Este espacio estuvo dirigido a los NNA de la mesa de participación y fue movilizada por el Alcalde y los Secretarios que intervinieron en la ejecución de las acciones de la Política Pública de Primera Infancia, Infancia y Adolescencia. (Soportes carpeta rendición de cuentas 2021).
		Realizar reunión con representantes de mini juntas conformadas legalmente como estrategia de acercamientos a los niños y niñas.	Número de reuniones realizadas	∑ de reuniones realizadas	100%	30 Junio 30 de Octubre	Secretaría de Gestión Integral-Participación Comunitaria-Secretarias de Despacho	100%	100	9 /12/2021. Encuentro departamental de minijuntas municipio de Chia. 10/12/2021. Salida de integracación integrantes de minijuntas. 14/12/2021. Segundo encuentro regional de minijuntas.
		Realizar la rendición pública de cuentas con líderes, voceros y representantes.	Número de rendiciones públicas de cuentas con líderes, voceros y representantes	∑ de rendiciones publicas realizadas	1	30 de diciembre	Secretaría de Gestión Integral-Participación Comunitaria-Secretarias de Despacho	1	100	El día 20 de diciembre se realizó la audiencia pública de rendición de cuentas en el Auditorio de la Casa de la Cultura, esta fue liderada por el Alcalde y su gabinete, quienes dieron a conocer la gestión adelantada durante la presente vigencia. Esta audiencia fue trasmitida a través de facebook live, cuenta oficial de la Alcaldía. (Soportes carpeta rendición de cuentas 2021). Otro de los mecanismos utilizados fue la estrategia "Rico a tomar café" la cual se realizo el día 06 de octubre del 2021, en la vereda la carolina cual se pretende seguir realizando en la vigencia 2022, esta estrategia consite en visitar los diferentes sectores del Municipio y a través de un diálogo personalizado no solo dar a conocer la gestión sino resolver las inquietudes de la comunidad. Como una de los grupos de valor, en la presente vigencia se escogio a la PcD, razón por la cual en el marco de un picnic se abrió un espacio de dialogo con esta población y sus cuidadores. Esta actividad fue desarrollada el 06 de octubre en la UAI.
		Realizar rendición de cuentas con funcionarios y contratistas.	Número de rendiciones públicas de cuentas con funcionarios y contratistas	∑ de rendiciones publicas realizadas	1	30 de diciembre	Secretaría de Gestión Integral-Participación Comunitaria-Secretarias de Despacho	1	100	Del 22 de noviembre al 06 de diciembre se realizó la rendición de cuentas para funcionarios y contratistas, donde el alcalde fue el encargado de dar a conocer los proyectos más importantes adelantados en 2021 y los retos y proyecciones para 2022.
		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	∑ de rendiciones publicas realizadas	1	30 de diciembre	Secretaría de Gestión Integral-Prensa Municipio	1	100	Mediante oficio 2021-OAPE-0230 Se envio cronograma a los secretarios de despacho informando el cronograma de los programas radiales " Gestión en Sintonía" donde los días lunes y miercoles de cada semana los Secretarios de Despacho tenian la posibilidad de dar a conocer los logros mas importantes durante el año 2021. De esta manera se dio continuidad a la estrategia Dialoguemos y avancemos. (Soportes carpeta rendición de cuentas 2021).
		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 al plan de mejora que garanticen el cierre del mismo	∑ de seguimientos al plan de mejora	1	30 de diciembre	Control Interno	1	100	Se realizaron los seguimientos a los planes de mejoramiento producto de las auditorias internas.
		Realizar un seguimiento cuatrimestral a los compromisos con la comunidad.	Número de seguimientos a los compromisos adquiridos	∑ de seguimientos a los compromisos con la comunidad	3	30 abril 28 agosto 28 de noviembre	Secretarios de Despacho Secretaría de Gestión Integral	3	100	Para este periodo no se reportaron avances de estas actividades.
		Realizar un boletín bimensual de prensa para informar a la comunidad Sopo seña sobre las acciones, actividades y/o programas de la Administración Municipal.	Numero de boletines de Prensa publicados	∑ de boletines publicados	6	28 febrero 29 abril 26 junio 28 agosto 29 octubre 30 de diciembre	Prensa Municipio	6	100	Se emitió el periódico bimestral Dialoguemos & Avancemos": periódico impreso realizado durante la vigencia 2021 para entregar cada 2 meses en los diferentes barrios y veredas del municipio de sopó, con un total 7000 ejemplares en cada edición, creado con el propósito de llegar a los hogares rurales soposeños, tal y como se evidencia en los siguientes: enlaces: https://www.facebook.com/groups/291433467723184/posts/1669703676562816/ Del mismo modo se emitió el informativo "Diciendo y haciendo" como parte de la estrategia de rendición de cuentas, la oficina de comunicaciones creó un periódico donde a través de infografías se dio a conocer la gestión que adelanta la administración municipal de una manera concisa, en su contenido las cifras y las ilustraciones son protagonistas. Los ejemplares fueron distribuidos de la mano de la empresa de servicios públicos EmserSopó; se logró llegar a más de 7000 familias de las veredas del municipio.
		Garantizar la cobertura de la Emisora Local como un medio de comunicación de calidad, oportuno y efectivo.	Porcentaje de sectores y/o veredas de Sopó alcanzados en cobertura con la transmisión de la Emisora Local	(N° de sectores y/o veredas de Sopó alcanzados en cobertura con la transmisión de la Emisora Local /Total de sectores y/o veredas de Sopó)*100	60%	30 Junio 30 de diciembre	Prensa Municipio	60%	100	La cobertura de la emisora "Sopó fm 95.6 Nuestra Radio" es de un 95% en territorio soposeño, tenemos un 5 % que a consecuencia de las largas distancias no se tiene alcance, sin embargo, se han creado estrategias como sacar la emisora a las veredas y hacer labores de reporteria en cada una de ellas. Es importante destacar que se ha dado continuidad y efectivo cumplimiento al desarrollo de la parrilla de programación, además de la creación de nuevo contenido de interés para la comunidad. Desde el 1ro de marzo al 22 de diciembre, en este 2021 se han realizado 404 magazines en sus respectivos horarios de lunes a viernes, dando a conocer la gestión de la Administración y sus dependencias.
		Mantener informada a la comunidad Sopo seña, a través de diferentes medios de comunicación, tanto masivos como alternativos, sobre la gestión realizada por la Administración Municipal buscando que por lo menos el 70% de los encuestados la conozcan.	Porcentaje de población encuestada que señala tener conocimiento sobre la gestión de la Administración Municipal	(Total de encuestas ejecutadas/Total de encuestas formuladas)*100	1.00	30 de Noviembre	Prensa Municipio	1.00	100	Encuestas realizadas de satisfacción, conformidad de producto o servicio, pqrs y rendición de cuentas
		Mantener en un 90% el perifoneo como medio de comunicación eficaz e informativo para la comunidad.	Numero de perifoneaos realizados/ numero de perifoneo solicitados	(Total de # perifoneo realizados /total de perifoneo solicitados)*100	90%	30 abril 28 agosto 28 de noviembre	Prensa Municipio Desarrollo Institucional Almacén General	90%	100	El perifoneo es el medio más importante y efectivo para llegar a la comunidad más alejada del casco urbano, por esta razón se han generado 178 perifoneos, los que en su mayoría se convierten en cuñas radiales de carácter institucional para la comunidad. Tal y como se evidencia en el archivo del equipo de la emisora.
		Publicar en la página web institucional y redes sociales, la gestión de la Administración Municipal.	Número de informativos publicados trimestralmente sobre la gestión de la Administración Municipal	∑ de informativos publicados	100%	30 de diciembre	Prensa Municipio Oficina de Sistemas	100%	100	Toda la informacion generada por los diferentes procesos es publicada en los diferentes medios de comunicación.
		Publicar en la página web el 100% las políticas públicas sectoriales.	Numero de politicas publicas sectoriales publicadas	∑ de politicas publicas sectoriales publicadas	1	30 de Junio 30 de Diciembre	Secretaría de Gestión Integral Oficina de Sistemas	1	100	Las políticas públicas con las que cuenta actualmente el municipio se encuentran publicadas en la página de la entidad (https://www.sopo-cundinamarca.gov.co/documentos/57/politicas-publicas/?genPagDocs=2)
		Publicar anualmente el seguimiento del plan de desarrollo municipal en la pagina web institucional.	Numero de publicaciones correspondientes al seguimiento del plan de desarrollo municipal	∑ de publicaciones realizadas correspondientes al seguimiento del plan de desarrollo municipal	1	30 de diciembre	Secretaría de Gestión Integral	1	100	El informe de seguimiento al Plan de Desarrollo no solo se pública de manera anual, sino que atendiendo al decreto de seguimiento, trimestralmente se revisan los avances frente al cumplimiento de las metas, como resultado de este se publican los respectivos informes a través de la página web y se radican ante el Concejo Municipal. El inform e final para el 4to trimestre de 2021 fue enviado al concejo Municipal el 31 de diciembre 2021 y publicado en la página web de la entidad. https://www.sopo-cundinamarca.gov.co/publicaciones/128/plan-de-desarrollo-2020---2023/
Atención al ciudadano	Mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios de la administración municipal y satisfacer las necesidades de la comunidad.	Desarrollar mínimo 6 visitas a los sectores del Municipio por parte de la Administración acercando su oferta de bienes y servicios a la comunidad (Alcaldía en tu Casa)	Número de sectores visitados	∑ de sectores visitados	6	28 febrero 29 abril 26 junio 28 agosto 29 octubre 30 de diciembre	Secretaría de Gestión Integral Secretarias de Despacho Oficina de Prensa	6	100	Se realizaron 18 visitas durante el mes de octubre a cada una de las veredas del municipio de Sopó, con el fin de socializar el proyecto de vivienda VIP y VIS, proyecto que brindará oportunidad de tener vivienda propia a las personas de escasos recursos. Dichas socializaciones se evidencian a continuación: https://www.facebook.com/AlcaldiadeSopo/posts/2470623033071651 https://www.facebook.com/hashtag/social?refid=23&__tn__=C*F#Trescuartodeidiaesdo
		Actualizar la página web en un 100% en las secciones que están implementadas	Porcentaje de avance en la actualización de la página web sobre atención al ciudadano	(N° de actualizaciones/ N° de actualizaciones programadas)*100	1	30 de Junio 30 Noviembre	Secretaría de Desarrollo Institucional Oficina de Sistemas	1	100	Debido al cambio de plataforma y sitio Web, se continua en la actualización de la página web con los nuevos cambios solicitados, buscando así mismo cumplir los items de la Resolución Nacional 1519 de 2020 y la integración a gov.co https://www.sopo-cundinamarca.gov.co
		Implementar el chat y delegar su uso, al personal competente que pueda dar respuesta rápida y eficaz a la ciudadanía. El cual va a estar a cargo la oficia de prensa	Número de chats institucionales en funcionamiento	∑ de chats institucionales en funcionamiento	1	Permanente	Oficina de Prensa Desarrollo institucional	1	100	Acta # 1 del 14-09-2021, donde asignan responsables de la atencion, al chat identificado como LUCHA con un registro de atencion de 131 usuarios. https://www.sopo-cundinamarca.gov.co/
		Implementar herramientas de medición digital semestralmente de la conformidad del producto.	Numero de herramientas implementadas	∑ de herramientas implementadas	2	30 de Junio 30 Noviembre	Secretaría de Gestión Integral Secretarias de Despacho. Coordinador de Calidad.	2	100	Se realizo la encuesta de conformidad enre le mes de noviembre con un resultado de 97.8%, con un total de 192 encuestas aplicadas
		Realizar seguimiento mensual a respuestas de PQRS	Número de seguimientos realizados	∑ de seguimientos realizados	12	Mensual, ocho primeros días del mes.	Coordinador de Calidad- Control Interno	12	100	Se realiza seguimiento mensual a los semaforos reportados por la ventanilla unica, en la cual se verifica los tiempos de respuesta.
Gobierno digital	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-.	Implementar la estrategia de gobierno digital en un 30%	Porcentaje de estrategia mantenido	(Total de acciones implementadas /Total de acciones formuladas)*100	0.3	30 de diciembre	Secretaria de Desarrollo Institucional Oficina de Sistemas	0.3	100	En los ejes habilitadores de arquitectura de TI y modelo integrado de Seguridad y privacidad de la información, se han realizado avances considerables tales como: Creacion del PETI y la implementación, actualización y mejora de la seguridad de la información.
		Implementar la estrategia de formulación de Iniciativas Ciudadanas por medio de una plataforma que permita organizar, priorizar y atender las necesidades de la comunidad	Numero de estrategias implementadas	∑ de estrategias implementadas	1	30 de diciembre	Secretaría de Gestión Integral Secretaría de Desarrollo Institucional Oficina de Sistemas Secretaría de Hacienda	1	100	Por parte de la Secretaría de Desarrollo Institucional y el área de Sistemas se han implementado canales de comunicación como PQRSF, Chat institucional y los canales telefónicos para atender las necesidades de la comunidad
		Realizar un proceso de reinducción y sensibilización sobre la política de cero papel y directiva ambiental a funcionarios y contratistas de la administración	Numero procesos de reinducción y sensibilización realizados	∑ de procesos de reinducción y sensibilización	2	30 de marzo 30 de Noviembre	Secretaría de Desarrollo Institucional S. Ambiente Natural	2	100	Se llevo a cabo el proceso de sensibilizacion relacionado con la politica cero papel mediante la maraton ambiental adelantada en los meses de octubre y noviembre de 2021 en la cual se socializa la guía de implementacion de la estrategia cero papel con los funcionarios y contratistas de la entidad.
		Ejecutar el Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (PETI)	Numero de proyectos Estratégicos de las Tecnologías de la Información	# de Proyectos ejecutados / los Programados	1	30 de diciembre	Gestion Integral Oficina de sistemas Secretaría de Desarrollo Institucional	1	100	De los procesos establecidos en el Plan Estratégico de Tecnologías de Información, la Secretaría de Desarrollo Institucional y el área de Sistemas han implementado: - Conectividad con un canal dedicado de internet - Implementación del Protocolo IPv6 - Configuración de la Seguridad Perimetral
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.	Publicar en el Sistema Electrónico de Contratación Estatal - SECOP - (http://www.contratos.gov.co) y en SIA- Observa, el 100% de los procesos contractuales.	Total de procesos contractuales publicados en el SECOP y en SIA-Observa.	∑ de procesos contractuales publicados en el SECOP y en SIA - Observa	1	Mensual, cinco primeros días del mes	Secretaría de Asuntos Jurídicos Contratación	1	100	Contratos rendidos a sia observa: 581 Contratos secop1 : 420 Contratos secop 2: 196
		Publicar en la página web del Municipio el 100% de los actos Administrativos de carácter general que se emitan en cada vigencia	Porcentaje Actos Administrativos de carácter general publicados	(Total de actos Administrativos de carácter general publicados /Total actos Administrativos de carácter general emitidos)*100	1	Mensual, cinco primeros días del mes	Secretaria Jurídica Oficina de sistemas	1	100	Se han publicado los actos administrativos remitidos por la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación en la página web, conforme las remisiones y entregas por parte de Jurídica. https://www.sopo-cundinamarca.gov.co/documentos/2/normatividad/
Gestión documental	Promover un adecuado manejo de la gestión documental y los archivos organizados con el fin de que se conviertan en una herramienta para planeación y para la lucha contra la corrupción.	Actualizar el Plan Institucional de Archivo -PINAR	Actualizar Plan Institucional de Archivo - PINAR.	(Total de acciones implementadas para actualizar el PINAR/ Total de acciones formuladas)*100	1	30 de septiembre	Secretaría de Desarrollo Institucional Secretarias de Despacho	1	100	Se realizo seguimiento al plan de mejoramiento de archivo en el mes de noviembre corte al 31 diciembre y se envio al archivo general de la nacion . Verificar envio de informes en Archivo y control interno Se radico al Consejo Departamental de Archivos CDAC la actualizacion de las tablas de Retencion Documental -TRD de acuerdo ala normatividad vigente
		Realizar seguimiento cuatrimestral al cumplimiento del Plan Institucional de Archivo - PINAR.	Numero de seguimientos realizados.	∑ de seguimientos realizados	3	30 de abril 30 de Julio 30 de noviembre	Talento Humano- Archivo Control Interno	3	100	El 26 noviembre se envio informe segundo semestre 2021 circular externa 01 de 2014 expedida por el AGN .

Reportar y publicar la situación financiera del municipio	Dar a conocer a la ciudadanía el manejo de los recursos públicos, a través de la visibilizarlan de los gastos de la administración municipal.	Reportar mensualmente las ejecuciones presupuestales en la página web institucional del municipio (http://www.sopo-cundinamarca.gov.co)	Numero de reportes.	∑ de reportes	12	Mensual, cinco primeros días del mes siguiente	Secretaría de Hacienda	12	100	Las ejecuciones presupuestales son publicadas en la pagina web de la entidad de manera periodica
		Publicar mensualmente las ejecuciones presupuestales en la pagina web institucional del municipio (http://www.sopo-cundinamarca.gov.co)	Numero de publicaciones.	∑ de publicaciones	12	Mensual, cinco primeros días del mes siguiente	Secretaria de Hacienda y Oficina de Prensa.	12	100	Las ejecuciones presupuestales son publicadas en la pagina web de la entidad de manera periodica
		Publicar los estados financieros de la entidad	Numero de publicaciones.	∑ de publicaciones	6	28 febrero 29 abril 26 junio 28 agosto 29 octubre 30 de diciembre	Secretaría de Hacienda	6	100	Los estados financieros son publicados periodicamente según el cronograma establecido.
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.	Implementar en un 88% el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG - en todas sus dimensiones.	Porcentaje de avance en la implementación del modelo integrado de planeación y gestión	(Total de acciones implementadas en la implementación del modelo integrado de planeación y gestión/Total de acciones formuladas)*100	0.88	30 de Junio 30 de Diciembre	Secretaría de Gestión Integral Secretarios de Despacho	0.88	100	El modelo de planeacion y gestio se encuentra implementado en un 94%, según informacion emitida por el departamento administrativo de la funcion publica.
		Mantener en un 100% al municipio la certificación del sistema de gestión ambiental.	Porcentaje de conservación de la norma técnica de gestión ambiental	(Total de acciones implementadas para mantener al municipio en la norma técnica de gestión ambiental/Total de acciones formuladas)*100	1	30 de diciembre	S. Ambiente Natural Secretarios de Despacho	1	100	los dias 1, 2 y 3 de diciembre se llevo a cabo la auditoria externa para la certificacion de la NTC ISO 14001:2015, en la cual como resultado positivo se obtuvo la recertificacion para la Alcaldia de Sopó.
		Ejecutar las auditorias internas del SGA 100% de los procesos	Porcentaje de las auditorias internas del SGA ejecutadas	(Total de las auditorias internas del SGA ejecutadas/Total de Porcentaje de las auditorias internas del SGA programadas)*100	1	30 de noviembre	Secretaria de Gestión Integral - Secretaria de Ambiente Natural	1	100	En articulacion con el lider de calidad de la Oficina de Planeacion Estrategica se llevo a cabo la auditoria interna al Sistema de Gestion Ambiental, adelantada en el mes de junio de 2021
		Ejecutar las auditorias internas del SGC cal 100% de los procesos	Porcentaje de las auditorias internas del SGC ejecutadas	(Total de las auditorias internas del SGCejcutadas/Total de Porcentaje de las auditorias internas del SGC programadas)*101	1	30 de junio	Secretaría de Gestión Integral- líder de calidad	1	100	La entidad realizó el proceso de auditorias Integrales a la totalidad de los procesos entre los meses de Junio y Julio.El correspondiente Informe esta publicado en el SGC, en la seccion de Noticias.
		Mantener en un 100% al municipio la certificación del sistema de gestión de calidad.	Porcentaje de conservación de la norma técnica de calidad	(Total de acciones implementadas para mantener al municipio en la norma técnica de calidad/Total de acciones formuladas)*100	1	30 de diciembre	S. Ambiente Natural Secretarios de Despacho	1	100	el mantenimiento de la certificacion del sistema de gestion de calidad no esta bajo la coordinacion de la Secretaria de Ambiente
		Elaborar e implementar el plan de acción del PAMI en un 100% , formulado para la presente vigencia.(Plan Ambiental Municipal Institucional) Decreto 206-2020	Porcentaje de avance en la implementación de la directiva general para el manejo del medio ambiente	(Total de acciones implementadas para el manejo del medio ambiente en la Alcaldía Municipal/Total de acciones formuladas)*100	1	30 de marzo 30 de noviembre	Secretaría de Ambiente Natural Secretarias de Despacho	1	100	en Articulacion con la Secretaria de Desarrollo Institucional se realizo la formulacion del PAMI para la vigencia 2021, estableciendo acciones para cada uno de los componentes contemplados en el mismo.
		Realizar el seguimiento del plan de acción de la (PAMI) directiva general para el manejo del medio ambiente en la Alcaldía Municipal	Numero de seguimientos realizados	∑ de seguimientos realizados	1	30 de junio 30 de noviembre	Coordinador de Calidad Secretaria de Ambiente Natural Control Interno	1	100	Se realizo un seguimiento programado al PAMI en el cual se evidencio el estado de avance de cumplimiento de las acciones planteadas en el mismo.
		Ejecutar las auditorias internas de Salud y Seguridad en el Trabajo al 100% de los procesos determinados en el alcance	Porcentaje de procesos con auditorias ejecutadas	(Total de procesos auditados/Total de procesos determinados en alcance)*101	100%	30 de diciembre	Secretaría de Desarrollo Institucional Líder de SSTT	100%	100	Para este periodo no se reportan avances de estas actividades
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.	Optimizar el uso de los software instalados en la administración municipal	optimizar el uso del software	(Nº de acciones ejecutadas para optimizar el uso del software /Total de acciones formuladas)*100	1%	30 de diciembre	Secretaría de Desarrollo Institucional Oficina de Sistemas	1%	100	Se ha incrementado la velocidad de la red a través de un canal simétrico, buscando así mejorar la accesibilidad y usabilidad de todos los servicios de la entidad. Así mismo, se ha optimizado el uso del Servidor Financiero de la Entidad para los procesos dedicados para el Área de Hacienda y Contratación.
		Socializar la política de seguridad de la información del municipio.	socializar la política de seguridad de la información del municipio	(Nº de acciones ejecutadas para implementar la política de seguridad de información del municipio/Total de acciones formuladas)*100	1%	30 de Diciembre	Secretaría de Desarrollo Institucional Oficina de Sistemas	1%	100	Se realizo la socialización a todos los funcionarios de la administración sobre la política de seguridad y privacidad de la información aprobada mediante el Decreto 135 de 2021 del 05 de Agosto de 2021, reemplazando así la anterior política, acogida bajo la Resolución 2838 de 2018. Mediante el plan institucional de capacitacions (PIC).
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	Formular y adoptar la Estrategia para el Mejoramiento del Acceso y la Calidad de la Información Pública	Indicador Compuesto Estrategia para el Mejoramiento del Acceso y la Calidad de la Información Pública	IACIP=(CIP+APIE+IFC)/X	1	30 de diciembre	Secretaría de Gestión Integral oficina de Prensa Sistemas	1	100	Por parte del Area de Sistemas se han hecho las revisiones pertinentes para aplicar en sus diferentes procesos de forma paulatina la Resolución 1519 de 2020 sobre accesibilidad Web.
		Formular y adoptar la estrategia para hacer más eficientes las herramientas de gestión pública pretende facilitar y hacer más eficaz la gestión de servidores y organizaciones públicas para la prevención de la corrupción conociendo el avance global de la estrategia en términos de las acciones desarrolladas para el logro de los objetivos propuestos.	INDICADOR DE HERRAMIENTAS DE GESTIÓN PÚBLICA PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN (IHGP)	IHGP=(AT+TCP+SCC+TA+CI+PD+ES)/X	1	30 de diciembre	Secretaría de Gestión Integral	1	100	Desde las redes sociales se trabaja diariamente por fortalecer la imagen de la Administración Municipal "Sopó es Nuestro Tiempo" publicando y promocionando las actividades de impacto social que se realizan desde las diferentes Secretarías y el alcalde Alejandro Rico. Se desarrolla manejando un lenguaje sencillo y emotivo que genere en la comunidad confianza y credibilidad. Más de 1500 piezas gráficas fueron publicadas por los diferentes medios de comunicación prensa radio redes sociales televisión y listas de difusión, Sopó se
Sistema de Comunicación Municipal	Promover la participación de la comunidad a través de estrategias comunicativas (360°) que permitan expresar las opiniones y puntos de vista para una construcción de territorio. Además de ser un canal directo para la difusión de todas las actividades propuestas por la administración municipal.	Preparar y activar espacios de dialogo con la ciudadanía con el fin de obtener preguntas o comentarios de los ciudadanos y organizaciones(ALCALDE EN LINEA)	# de espacios de dialogo aperturados	# de espacios abiertos al dialogo / espacios programados	12	Mensual	Oficia de Prensa Despacho del Alcalde	12	100	Estrategia de participación ciudadana por medio de un Facebook Live transmitido también por la emisora Sopó Radio, que permite a todos los soposeños y público en general conocer la gestión que adelanta la administración municipal, además de poder generar preguntas para que éstas sean resueltas por el alcalde, quién es el actor
		Realizar un canal de YouTube para subir información de la gestión de la administración	Porcentaje de avance en la implementación de la estrategia de comunicación	Numero de canales proyectados / Numero de canales desarrollados.	100%	30 de Diciembre	Oficina de Prensa	100%	100	Actualmente el canal esta en funcionamiento.https://www.youtube.com/user/alcaldiadesopo
		Atender mínimo el 80% de solicitudes realizadas por parte de las secretarías,	Porcentaje de cumplimiento de las solicitudes	Número de solicitudes realizadas/ Número de solicitudes atendidas	80%	30 de diciembre	Oficina de Presa - Almacén	80%	100	Durante el 2021 se recibieron un total de 600 solicitudes por parte de las secretarias de la administración "Sopó es Nuestro Tiempo" de las cuales se dio cumplimiento al 100% de estas solicitudes tal y como se evidencia en la siguieinete carpeta compartida https://drive.google.com/drive/mydrive
		Garantizar el funcionamiento anual de la Emisora Local como un medio de comunicación de calidad, oportuno y efectivo.	Número de sectores y/o veredas del Municipio con acceso a la Emisora Local	Número de sectores del municipio/Número de sectores con cobertura de la emisora local	100%	31-dic	Oficina de Prensa	100%	100	La cobertura de la emisora "Sopó fm 95.6 Nuestra Radio" es de un 95% en territorio soposeño, tenemos un 5 % que a consecuencia de las largas distancias no se tiene alcence, sin embargo, se han creado estrategias como sacar la emisora a las veredas y hacer labores de reporteria en cada una de ellas. Es importante destacar que se ha dado continuidad y efectivo cumplimiento al desarrollo de la parrilla de programación, además de la creación de nuevo contenido de interés para la comunidad. Desde el 1ro de marzo al 22 de diciembre, en este 2021 se han realizado 404 magazines en sus respectivos horarios de lunes a viernes, dando a conocer la gestión de la Administración y sus dependencias.

Consolidación del documento	**Nombre: Jose Octavio Banoy Rios - Cargo: Jefe de control interno** **Nombre: Juan Carlos Salinas Acosta - Cargo: Contratista de Apoyo**
Seguimiento del plan	**Nombre: Jose Octavio Banoy Rios** **Cargo: Control Interno**