

TECNICA ESTADISTICA APLICADA									
							II CUATRIM		
PROCESO	PLAN	INDICADOR PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION	FRECUENCIA	META	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	II CUATRIM	CUMPLIMIENTO PROCESO	OBSERVACIONES
Gestion de Tecnologias de la Informacion	SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION	N/A	MAYO A JUNIO	100%	Realizar la identificación, análisis y valoración de los riesgos de seguridad y privacidad de la información bajo la responsabilidad de cada dependencia de la entidad.	Javier Higarrero	100,00	100%	En el Análisis de los Activos tecnológicos de la Corporación se evidencian 6 riesgos, sus vulnerabilidades y las necesidades para su subsanación
	SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION	N/A	JULIO A AGOSTO	100%	Realizar la identificación de controles de seguridad de la información para abordar los riesgos de seguridad y privacidad de la información identificados, analizados, valorados y priorizados sobre los activos de información.	Javier Higarrero	100,00		
	SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION	N/A	SPTIEMBRE A OCTUBRE	100%	Realizar la identificación, clasificación, tratamiento y divulgación de Incidentes seguridad de la información materializados en atención a los riesgos de seguridad y privacidad de la información identificados, analizados, valorados y priorizados sobre los activos de información.	Javier Higarrero	EN TERMINO		
	SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION	N/A	NOVIEMBRE A DICIEMBRE	100%	Realizar el seguimiento y evaluación al Plan de fortalecimiento de la Cultura de la seguridad de la información en atención a los riesgos de seguridad y privacidad de la información identificados, analizados, valorados y priorizados sobre los activos de información.	Javier Higarrero	EN TERMINO		
				I CUATRIM			II CUATRIM	100,0%	

TECNICA ESTADISTICA APLICADA									
							II CUATRIM		
PROCESO	PLAN	INDICADOR PLAN TRATAMIENTO DE RIESGOS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACION	FRECUENCIA	META	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	II CUATRIM	CUMPLIMIENTO PROCESO	OBSERVACIONES
Gestion de Tecnologías de la Informacion	TRATAMIENTO DE RIESGOS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACION	N/A	FEBRERO A DICIEMBRE	100%	Sensibilización institucional sobre Política de Seguridad de la Información	Javier Higarrero	100,00	100%	En el segundo seguimiento se evidencio que el área de sistemas se encargó de definir y actualizar, lineamientos sobre seguridad digital de la entidad: definiendo el procedimiento para la identificación y valoración de activos, adoptando el procedimiento formal para gestión de riesgos de seguridad digital (identificación, análisis, evaluación y tratamiento),acompañando la primera línea de defensa en la realización de la gestión de riesgos de seguridad digital y en la recomendación de controles para mitigar riesgos, apoyándose en el seguimiento a los planes de tratamiento de riesgos definidos.
	TRATAMIENTO DE RIESGOS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACION	N/A	FEBRERO A JUNIO	100%	Inventarios de Activos	Javier Higarrero	100,00		
	TRATAMIENTO DE RIESGOS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACION	N/A	FEBRERO A JUNIO	100%	Definir metodología para la gestión de los riesgos de seguridad y privacidad de la información	Javier Higarrero	100,00		
	TRATAMIENTO DE RIESGOS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACION	N/A	FEBRERO A ABRIL	100%	Identificación de riesgos de seguridad y privacidad de la información.	Javier Higarrero	100,00		
	TRATAMIENTO DE RIESGOS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACION	N/A	FEBRERO A JUNIO	100%	Análisis de Riesgos	Javier Higarrero	100,00		
	TRATAMIENTO DE RIESGOS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACION	N/A	FEBRERO A JUNIO	100%	Valoración del riesgo.	Javier Higarrero	100,00		
	TRATAMIENTO DE RIESGOS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACION	N/A	ABRIL A JUNIO	100%	Evaluación de Controles	Javier Higarrero	100,00		
	TRATAMIENTO DE RIESGOS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACION	N/A	FEBRERO A JUNIO	100%	Socialización y Comunicación Políticas de Riesgos	Javier Higarrero	EN TERMINO		

	TRATAMIENTO DE RIESGOS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACION	N/A	FEBRERO A DICIEMBRE	100%	Monitoreo y Revisión al Tratamiento de los Riegos	Javier Higarrero	EN TERMINO		
				I CUATRIM			II CUATRIM	86,6%	

TECNICA ESTADISTICA APLICADA

							II CUATRIM		
PROCESO	PLAN	INDICADOR PLAN ESTRATEGICO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES	FRECUENCIA	META	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	II CUATRIM	CUMPLIMIENTO O PROCESO	OBSERVACIONES
Gestion de Tecnologias de la	P.E.T.I	N/A	OCTUBRE 2022 A JUNIO 2023	100%	Configurar los correos actuales en plataforma (Gmail o Outlook) para el enlace con los correos nuevos creados por el Contratista de la Página Web.	Javier Higarrero	100,00		En este primer Cuatrimestre se crearon 51 cuentas de correo en el HostGator-Dominio de Concejo Municipal, sin necesidad de migrar a Gmail y/o Outlook, La pagina Web se encuentra en funcionamiento y segimiento constante, Para la implementacion del Sistema de Gestion de Documentos electronicos de Archivo SGDEA se trazan metas a corto, mediano y largo plazo que permitan alcanzar el logro de los objetivos planteados definiendo 5 fases (Planeacion, analisis, diseño ,evaluacion, monitoreo y control), actualmente el proyecto se encuentra en fase de planeacion, Una vez el proyecto de implementacion del SGDEA se encuentre en la fase de analisis donde comprende las actividades orientadas a conocer la estructura general del concejo Municipal de Chia para determinar la
	P.E.T.I	N/A	FEBRERO A JUNIO	100%	Implementación de la página web actual	Javier Higarrero	100,00		
	P.E.T.I	N/A	ENERO A DICIEMBRE	100%	Revisión de los lineamientos dictados por parte del Archivo General de la Nación en materia de Documentos Electrónicos.	Javier Higarrero	50,00		
	P.E.T.I	N/A	FEBRERO A DICIEMBRE	100%	Aplicación de la normativa de acuerdo con los Activos existentes de la Corporación.	Javier Higarrero	50,00		
	P.E.T.I	N/A	JUNIO A DICIEMBRE	100%	Soportes de los distintos mantenimientos (preventivos y correctivos)	Javier Higarrero	100,00		
	P.E.T.I	N/A	FEBRERO A DICIEMBRE	100%	Análisis de los Activos tecnológicos de la Corporación (equipos tecnológicos, página web, y otros), sus vulnerabilidades y las necesidades para su subsanación.	Javier Higarrero	100,00		

Gestión de Tecnologías de la Información	P.E.T.I	N/A	FEBRERO A DICIEMBRE	100%	Seguimiento al procedimiento donde los ciudadanos pueden conocer, acceder y hacer uso de los trámites y otros procedimientos disponibles de la Entidad	Javier Higarrero	100,00	84,62	necesidad de informacion desde cuatro perspectivas:organizaciona ,normativo,tecnologico y documental, se realizaron 44 mantenimientos conforme al cronograma inicial,luego del Análisis de los Activos tecnológicos de la Corporación se evidencian 6 riesgos,sus vulnerabilidades y las necesidades para su subsanación, seguimiento a CORRYCOM-PQRS y Ventanilla unica sin reporte de novedad,Se hizo inscripcion ante la plataforma junto con el envío de informacion de los activos de informacion digital para su respectiva seleccion,esperando directirz para cargar datos a la plataforma, mediante Resolucion N° 107 del 2020 por medio de la cual se adopta la politica de privacidad y seguridad informatica del Concejo Municipal,el inventario de activos,identificacion de riesgos y las buenas practicas para la proteccion de datos.
	P.E.T.I	N/A	FEBRERO A DICIEMBRE	100%	Realizar las actualizaciones técnicas que requiera la pagina web	Javier Higarrero	EN TERMINO		
	P.E.T.I	N/A	FEBRERO A DICIEMBRE	100%	Migración exitosa de los correos electrónicos al nuevo servidor de correos.	Javier Higarrero	100,00		
	P.E.T.I	N/A	FEBRERO A DICIEMBRE	100%	Actualización y definición de los datos que se van a compartir y que son de dominio público en la plataforma www.datos.gov.co	Javier Higarrero	50,00		
	P.E.T.I	N/A	FEBRERO A DICIEMBRE	100%	Plan de eficiencia que permite la organización y buen manejo de la documentación	Javier Higarrero	50,00		
	P.E.T.I	N/A	FEBRERO A DICIEMBRE	100%	Registro de hardware, software, equipos de cómputo y dispositivos que se tienen en la entidad con el fin de llevar un control sobre el historial técnico general de cada uno	Javier Higarrero	100,00		
	P.E.T.I	N/A	FEBRERO A DICIEMBRE	100%	Plan de diseño, implementación, mantenimiento de un conjunto de procesos para gestionar eficientemente la accesibilidad de la información, buscando asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información	Javier Higarrero	100,00		
	P.E.T.I	N/A	FEBRERO A DICIEMBRE	100%	Seguimiento al procedimiento donde los ciudadanos pueden conocer, acceder y hacer uso de los trámites y otros procedimientos disponibles de la Entidad	Javier Higarrero	100,00		
				I CUATRIM			II CUATRIM	86,6%	

TECNICA ESTADISTICA APLICADA

PROCESO	PLAN	FRECUENCIA	META	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	II CUATRIM		
						II CUATRIM	CUMPLIMIENTO PROCESO	OBSERVACIONES
Gestion de Talento Humano	PLAN AUAL DEL SG-SST	MAYO	100%	REUNIÓN CON COPASST	SANDRA SARMIENTO	100,00	90,48	Para crear un entorno de trabajo seguro y saludable, es necesario eliminar o minimizar los riesgos laborales, en la medida en que sea razonablemente practicable. Por lo tanto, en la evaluación y gestión de los riesgos se identifican los peligros y evaluan los riesgos asociados que podrían causar daños a los funcionarios, de modo que puedan formularse y aplicarse las medidas adecuadas. Dicho proceso permite evaluar si ya se han tomado suficientes medidas preventivas o si es necesario adoptar más acciones y priorizarlas. Por lo tanto, la participación activa de los funcionarios es esencial para llevar a cabo con éxito la evaluación y gestión de riesgos. los funcionarios suelen ser muy conscientes de los peligros a los que se enfrentan y tienden a tener ideas y sugerencias sobre la mejor manera de controlar los riesgos derivados de estos peligros. Queda pendiente para noviembre auditoria de Copasst y en diciembre la evaluacion del ministerio del trabajo.
	PLAN AUAL DEL SG-SST	MAYO	100%	ACOMPANIAMIENTO Y SEGUIMIENTO A LAS REUNIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA	SANDRA SARMIENTO	100,00		
	PLAN AUAL DEL SG-SST	MAYO	100%	PAUSAS ACTIVAS	SANDRA SARMIENTO	100,00		
	PLAN AUAL DEL SG-SST	JUNIO	100%	REUNIÓN COPASST	SANDRA SARMIENTO	100,00		
	PLAN AUAL DEL SG-SST	JUNIO	100%	PAUSAS ACTIVAS	SANDRA SARMIENTO	100,00		
	PLAN AUAL DEL SG-SST	JUNIO	100%	ACOMPANIAMIENTO Y SEGUIMIENTO A LA APLICACIÓN DE BATERÍA DE RIESGO PSICOSOCIAL E INTERVENCIÓN	SANDRA SARMIENTO	100,00		
	PLAN AUAL DEL SG-SST	JUNIO	100%	REALIZACIÓN DE ANÁLISIS DE PUESTOS DE TRABAJO	SANDRA SARMIENTO	100,00		
	PLAN AUAL DEL SG-SST	JULIO	100%	REUNIÓN COPASST	SANDRA SARMIENTO	100,00		
	PLAN AUAL DEL SG-SST	JULIO	100%	INSPECCIÓN COPASST DE INSTALACIONES ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	SANDRA SARMIENTO	100,00		
	PLAN AUAL DEL SG-SST	JULIO	100%	ACTUALIZACIÓN PLAN DE EMERGENCIAS Y SOCIALIZACIÓN A BRIGADISTAS	SANDRA SARMIENTO	100,00		
	PLAN AUAL DEL SG-SST	JULIO	100%	ACOMPANIAMIENTO AL COPASST PARA LAS INSPECCIONES DE ORDEN Y LIMPIEZA	SANDRA SARMIENTO	100,00		
	PLAN AUAL DEL SG-SST	JULIO	100%	SEGUIMIENTO EN EXCEL DE RESTRICCIONES Y RECOMENDACIONES MEDICO LABORALES	SANDRA SARMIENTO	100,00		
	PLAN AUAL DEL SG-SST	JULIO	100%	REALIZACIÓN DE PAUSAS ACTIVAS	SANDRA SARMIENTO	100,00		
	PLAN AUAL DEL SG-SST	JULIO	100%	REALIZACIÓN DE ACTIVIDAD DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE (CONTROL DE TABAQUISMO ALCOHOL FARMACODEPENDENCIA)	SANDRA SARMIENTO	100,00		
	PLAN AUAL DEL SG-SST	JULIO	100%	EVALUACIÓN MINISTERIO DE TRABAJO-ARL	SANDRA SARMIENTO	-		
	PLAN AUAL DEL SG-SST	AGOSTO	100%	PAUSAS ACTIVAS	SANDRA SARMIENTO	100,00		
	PLAN AUAL DEL SG-SST	AGOSTO	100%	REUNIÓN COPASST	SANDRA SARMIENTO	100,00		
	PLAN AUAL DEL SG-SST	AGOSTO	100%	AUDITORIA COPASST	SANDRA SARMIENTO	-		

PLAN AUAL DEL SG-SST	AGOSTO	100%	ACOMPANIAMIENTO Y SEGUIMIENTO A LAS REUNIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA	SANDRA SARMIENTO	100,00		
PLAN AUAL DEL SG-SST	AGOSTO	100%	REQUERIMIENTOS RESULTADO DE INSPECCIONES (MECANISMOS DE COMUNICACIÓN Y REPORTE)	SANDRA SARMIENTO	100,00		
PLAN AUAL DEL SG-SST	AGOSTO	100%	SEGUIMIENTO ENTREGA DE EPP, DOTACIÓN	SANDRA SARMIENTO	100,00		
		I CUATRIM			II CUATRIM	90,5%	

TECNICA ESTADISTICA APLICADA

										II CUATRIM				
PROCESO			PLAN	INDICADOR PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION				FRECUENCIA	META	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	II CUATRIM	CUMPLIMIENTO PROCESO	OBSERVACIONES
Gestión de Talento Humano			Institucioanal Capacitacion	N/A				Mayo	1	Capacitacion Herramientass Ofimaticas	NELCY DIAZ VASQUEZ	100,00	100	Se evidencia cumplimiento y seguimiento de las capacitaciones, la capacitacion de pagina web programada para octubre y atencion al cliente noviembre del presente año,el cambio se debe a disponibilidad de proveedor.
			Institucioanal Capacitacion	N/A				Julio	1	Capacitacion Pagina WEB	NELCY DIAZ VASQUEZ	-		
			Institucioanal Capacitacion	N/A				Agosto	1	Capacitacion en Gestion Riesgos	NELCY DIAZ VASQUEZ	100,00		
			Institucioanal Capacitacion	N/A				Septiembre	1	Capacitacion en Atencion al Cliente	NELCY DIAZ VASQUEZ	-		
			Institucioanal Capacitacion	N/A				Octubre	1	Curso de Estrategias para ganar el concurso publico	NELCY DIAZ VASQUEZ	100,00		
									I CUATRIM			II CUATRIM	100,0%	

TECNICA ESTADISTICA APLICADA

						II CUATRIM		
PROCESO	PLAN	FRECUENCIA	META	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	II CUATRIM	CUMPLIMIENTO PROCESO	OBSERVACIONES
Gestion de Talento Humano	INCENTIVOS INSTITUCIONALES	ANUAL	1	Rumbo terapia	NELCY DIAZ VASQUEZ	100,00	100%	Se evidencia en este segundo seguimiento, el impacto positivo que un clima laboral agradable proyecta, este va más allá de la satisfacción y del grado de identificación de los funcionarios con su lugar de trabajo, ya que fomenta la integración, reduce posibles conflictos internos y, sobre todo, incrementa notablemente la productividad. El contar con un buen ambiente organizacional hace que los funcionarios sean más felices y desarrollen un sentido de pertenencia hacia la corporación al sentirse más valorados y, por ende, que tengan una respuesta positiva, que se traduce en un mayor rendimiento.
	INCENTIVOS INSTITUCIONALES	ANUAL	16	Pausas Activas	NELCY DIAZ VASQUEZ	100,00		
	INCENTIVOS INSTITUCIONALES	ANUAL	19	Permiso por cumpleaños.	NELCY DIAZ VASQUEZ	100,00		
	INCENTIVOS INSTITUCIONALES	ANUAL		Horarios flexibles.	NELCY DIAZ VASQUEZ	100,00		
	INCENTIVOS INSTITUCIONALES	ABRIL Y DICIEMBRE	1	Descanso compensado para el disfrute de la semana mayor y fin de año.	NELCY DIAZ VASQUEZ	100,00		
	INCENTIVOS INSTITUCIONALES	ANUAL	1	Actividades enfocadas a la preparación de prepensionados.	NELCY DIAZ VASQUEZ	100,00		
	INCENTIVOS INSTITUCIONALES	ANUAL	2	Entorno laboral saludable.	NELCY DIAZ VASQUEZ	100,00		
	INCENTIVOS INSTITUCIONALES	ANUAL	1	Medición de clima, cambio y cultura organizacional.	NELCY DIAZ VASQUEZ	100,00		
	INCENTIVOS INSTITUCIONALES	ANUAL	1	Acompañamiento e implementación de estrategias para el mantenimiento de la salud mental.	NELCY DIAZ VASQUEZ	100,00		
	INCENTIVOS INSTITUCIONALES	ANUAL	1	Prevención del sedentarismo.	NELCY DIAZ VASQUEZ	100,00		
			I CUATRIM			II CUATRIM	100,0%	

TECNICA ESTADISTICA APLICADA									
							II CUATRIM		
PROCESO	PLAN	INDICADOR PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO	FRECUENCIA	META	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	% CUMP II CUATRIM	CUMPLIMIENTO PROCESO	OBSERVACIONES
Gestion Documental	Actualización e implementación del programa de gestión documental	Número Procedimientos archivísticos actualizados/ Número Total procedimientos de archivo	Cuatrimestral	100%	Mantener actualizado el Programa de Gestión Documental, acorde con lo establecido en el Decreto 1080 de 2015, el cual se encuentra aprobado y adoptado mediante Resolución No. 45 de 2019	Maria Isabel Valbuena	100,00	85,71	En el segundo seguimiento se evidencio que se mantiene actualizado el Programa de Gestión Documental, acorde con lo establecido en el Decreto 1080 de 2015, el cual se encuentra aprobado y adoptado mediante Resolución No. 45 de 2019, como anotación el procedimiento manejo de correspondencia aunque se encuentra actualizado se está a la espera de la próxima reunión con relacionamiento con la ciudadanía para validar si el proceso pasa de ser gestión documental para ser de relacionamiento, se capacito a los funcionarios durante las visitas programadas para la organización del archivo de gestión, se encuentra al día el plan de contingencia archivístico vigencia 2023, Detección de 7 necesidades de infraestructura tecnológica de almacenamiento, redes y equipos de cómputo para la gestión de documentos de archivo electrónico, de las cuales 4 ya fueron atendidas quedando 3 pendientes las cuales se espera que para el ultimo seguimiento se encuentren atendidas, respecto a la identificación de 7 necesidades físicas de adecuación del Archivo Central se encuentran 2 pendientes por subsanar (arreglo del piso y estanterías).
	Actualización e implementación del sistema de gestión documental del concejo municipal de Chica	Número de Documentos controlados por proceso / Número Total documentos según tablas de retención documental	Cuatrimestral	100%	Mantener actualizado el inventario de documentos por proceso (Manuales, procedimientos, guías, instructivos, formatos etc.). Capacitar a los servidores públicos de la Corporación en el uso y consulta del Sistema de Gestión Documental.	Maria Isabel Valbuena	100,00		
	Actualización e implementación del plan de contingencia archivística del concejo municipal de chía	Riesgos de gestión archivística controlados/ Total riesgos archivísticos identificados	Cuatrimestral	100%	Actualizar el Plan de Contingencia archivística Socializar Plan de Contingencia archivística	Maria Isabel Valbuena	100,00		
	Fortalecimiento de infraestructura tecnológica de la corporación	Necesidades satisfechas/ Necesidades detectadas	Cuatrimestral	100%	Detección de necesidades de infraestructura tecnológica de almacenamiento, redes y equipos de cómputo para la gestión de documentos de archivo electrónico. Adquisición e implementación de infraestructura tecnológica para gestión de documentos de archivo electrónico. Capacitación de servidores públicos.	Maria Isabel Valbuena	57,14		
	Fortalecimiento de la infraestructura física del archivo central de la corporación	Mejoras implementadas / Mejoras identificadas	Cuatrimestral	100%	Identificación de necesidades de adecuación del Archivo Central. Priorización de alternativas de solución. Implementación de alternativas priorizadas. Monitoreo, control e identificación de mejoras. Implementación de mejoras	Maria Isabel Valbuena	71,43		
	I CUATRIM						II CUATRIM	85,7%	