

PRIMER SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020

Componente	actividades programadas	responsable	actividades cumplidas	% de avance	Observaciones
Gestión del riesgo de corrupción.	1 actividad de Socialización política de administración de riesgos y del manual.	Oficina asesora de planeación	se procedió a informar a todas las dependencia la política anticorrupción y se solicitó sugerencias comentarios para la creación del PAAC 2020, mediante correo electrónico del 16/01/2020	100	
	1 Mapa de Riesgos de Corrupción elaborado	Oficina asesora de planeación	del 16/01/2020 al 31/01/2020 se recepciono sugerencias de las diferentes dependencias de la administración municipal; a su vez se publicó en página web aviso informativo a la comunidad para que participaran en la creación del PAAC, resultado de lo anterior se consolidó la información y se creó el mapa de riesgos	100	
	1 Socialización del Mapa de Riesgos de Corrupción por el medio que se considere más idóneo	Oficina asesora de planeación	se procedió a solicitar a la ciudadanía en general el aporte, comentarios, sugerencias del PAAC mediante publicación del PAAC en la página web de la Alcaldía municipal; al igual se socializo con cada secretario para su respectiva aprobación y se informó del mismo mediante correo electrónico del 31/01/2020	100	
	1 Se realizará un proceso de monitoreo al mapa de riesgos de corrupción	Oficina asesora de planeación	se ha realizado monitoreo constante; al mapa de riesgos; y se ha requerido a cada dependencia los respectivos reportes, no obstante la presente actividad se hará constante durante el presente año	30	

Mapa de Riesgos de Corrupción	Diseño y aplicación de una herramienta de evaluación aleatoria de cumplimiento de requisitos y de satisfacción beneficiarios de la entrega bonos educativos	Secretaría de Desarrollo Educativo	<p>La Secretaría de Desarrollo Educativo liderada por el Lic. Camilo López realizó reunión informativa del Comité Municipal de Convivencia Escolar de fecha 16 de enero de 2020 en la que se dio a conocer a los miembros del Comité el decreto 080 de 2014 por el cual se crea y reglamenta el CMCE en el Municipio de Tenjo</p> <p>En fecha 20 de Enero de 2020, se realizó El Primer Encuentro Educativo con Rectores del Municipio de Tenjo (Colegios privados y oficiales) a fin de informar sobre las líneas de acción del actual gobierno, rutas de atención conforme a cada situación y la forma de reportarlo, para tal fin cada dependencia dio a conocer el portafolio de servicios de cada dependencia</p> <p>Debido a que los estudiantes se encuentran en periodo de aislamiento preventivo y en formación virtual, a la fecha la Secretaría NO ha recibido por ninguno de sus canales casos de convivencia escolar para éste Comité.</p>	50	Soporte Actas y Registros de Asistencia que reposa en la secretaria de Desarrollo Educativo
	Realizar plan de capacitación a las manipuladoras de alimentos en preparación y desinfección de los alimentos.	Secretaria de Desarrollo Educativo	Se diseñó una encuesta digital por medio de un formulario de google, que fue enviada aleatoriamente a los beneficiarios del subsidio y reposa en los archivos de la secretaria de Desarrollo Educativo, la cual evalúa la satisfacción de los beneficiarios del subsidio. Para la verificación del cumplimiento de requisitos se realizaron comités de aprobación con los miembros del fondo para el fomento de la educación "Luis Carlos Galán"		50

	Seguimiento a los casos presentados hasta llevar a fin termino cada uno de ellos	Secretaria de Desarrollo Educativo	Con el apoyo del SENA, la Secretaría de Desarrollo Educativo gestionó la capacitación virtual dirigida a las supervisoras y manipuladoras de alimentos del operador PAE Cundisocial. El cual tendrá una duración de 40 horas. Se cuenta con la participación de 25 personas, que refirieron tener la posibilidad de conexión a internet.	40	
	Omisión de los criterios determinados por el Gobierno Nacional y el Municipio de Tenjo, para la selección de los usuarios que se beneficien de los Programas Sociales de la Población Vulnerable	Secretaría de Protección Social	Omisión de los criterios determinados por el Gobierno Nacional y el Municipio de Tenjo, para la selección de los usuarios que se beneficien de los Programas Sociales de la Población Vulnerable	30	Se debe hacer seguimiento a los beneficiarios de los programas sociales del Municipio de Tenjo, de forma recurrente (SE AJUSTO LA ACTIVIDAD PROGRAMADA)
	Realizar divulgación de los requisitos exigidos por la administración para que la ciudadanía los conozca previamente a solicitar el tramite	Secretaria de Gobierno	<p>Coordinación entre la Secretaria de Gobierno y Convivencia y el Centro Integral de Servicios Administrativos de Tenjo "CISAT".</p> <p>-Divulgación de la documentación y requisitos exigidos sobre los trámites que adelanta la Secretaria de Gobierno y Convivencia.</p> <p>-Expedición de Rutas y formularios de diligenciamiento los cuales contienen de forma clara y expresa la documentación requerida de los trámites que adelanta la Secretaria de Gobierno y Convivencia.</p>	50	Aunque la comunidad, en ciertas cosas conozca y tenga claridad sobre los requisitos exigidos por la Administración Municipal, siguen presentando solicitudes incompletas y sin el lleno de requisitos, con excusas y justificación en el no cumplimiento

Realizar y ejecutar un plan de acción de apoyo a la conformación de veedurías ciudadanas	Secretaria de Gobierno	Proyección y planificación de actividades de capacitación para las veedurías existentes.	20	En atención a la actual contingencia ocasionada por la Pandemia Covid-19, las capacitaciones de apoyo y conformación de veedurías ciudadanas no se han adelantado, sin embargo, no se sobrepasará la fecha estimada para el cumplimiento de esta actividad y se evaluará la posibilidad de ser dictadas de forma virtual. No obstante, algunos veedores no cuentan con acceso a medios Virtuales.
		-Brindar asesoría sobre el trámite y conformación de nuevas veedurías.		
		-Atender especialmente los requerimientos, solicitudes, quejas y reclamos de los veedores en sus áreas y demás temas de interés común		
Realizar planeación efectiva y eficiente, realizar trabajos en equipo y apropiación de funciones y obligaciones	Secretaria de Gobierno	Realizar y ejecutar un plan de acción de apoyo a la conformación de veedurías ciudadanas -Capacitar a los funcionarios y contratistas.	50	Se deben incrementar las capacitaciones al personal con el fin de cumplir la meta.
		-Apropiación y designación de funciones claras acordes al cargo.		
		-Designación de obligaciones y responsabilidades a cada funcionario de la Secretaria de Gobierno.		
Aplicación de la norma general de archivo, para la custodia de los documentos públicos verificando que la información sea autentica y veraz.	Secretaria de Hacienda	Se realizó una jornada de capacitación con el encargado del archivo de la Secretaria de Hacienda para que cumpla con la normatividad del Archivo General de la Nación	20	Se debe realizar otra Capacitación general para cumplir con la meta se adjunta certificación de la capacitación realizada.
Capacitación a los funcionarios encargados en el manejo del software	Secretaria de Hacienda	Se realiza seguimiento a los movimientos contables y presupuestales por parte de la asesora y se trabaja en conjunto con las capacitaciones que realiza el proveedor del sistema	30	los seguimientos se deben hacer trimestralmente se adjunta informes de la asesora e informe del proveedor del sistema

	Capacitación de la norma vigente en temas presupuestales y financieros		Capacitación de aplicación de las normas de carácter tributario a nivel territorial y aplicación de las mismas	30	Estas Capacitaciones son constantes por parte de los asesores a los funcionarios de la Secretaría de Hacienda se adjunta Capacitación del asesor de carácter tributario
	Ampliación de la norma vigente que sanciona los actos realizados con dolo y sus implicaciones de carácter disciplinario, legal, penal y moral.	Secretaría de Hacienda	Capacitación de aplicación de las normas de carácter tributario a nivel territorial y aplicación de las mismas	30	Estas Capacitaciones son constantes por parte de los asesores a los funcionarios de la Secretaría de Hacienda se adjunta Capacitación del asesor de carácter tributario
	Diseño y aplicación de rutas para los procesos contractuales y mecanismos y canales de difusión de las mismas.	Secretaría de Desarrollo Económico y Medio Ambiente	Revisión de los servicios que presta la Secretaría, en la búsqueda de mejorar los canales de difusión y hacer seguimiento	40	Ante el estado de emergencia y según las bases establecidas por el nuevo plan de desarrollo., se prepara la reformulación y re direccionamiento de varias rutas
	A través del diagnóstico y línea base del uso de la maquinaria, establecer mejores mecanismos y prioridades	Secretaría de Desarrollo Económico y Medio Ambiente	Revisión de los protocolos y procedimientos de préstamo de maquinaria y establecimiento de la ruta para su préstamo. Se instauró encuesta de satisfacción para los usuarios. Se está diseñando un calendario virtual abierto para que los usuarios conozcan la programación de la maquinaria.	50	Se debe adjudicar el contrato de mantenimiento de maquinaria de la Alcaldía Municipal por la Secretaría de Infraestructura para reparar uno de los tractores y así poder dar mayor cubrimiento de servicio a los usuarios.
	Generar soluciones y correctivos disciplinarios	Secretaría de Desarrollo Económico y Medio Ambiente	Trazabilidad de hallazgos de control interno y preparación de protocolos para correctivos disciplinarios	40	
	- Aplicación de la herramienta de control y seguimiento	Secretaría de Infraestructura	no ha sido necesaria la aplicación de la herramienta durante el primer cuatrimestre	0	en lo corrido de los primeros cuatro meses del año 2020 las obras se han encontrado en

	semanal de obra informe semanal de interventoría.				estado de suspensión hasta la fecha
	- Aplicación del aleatorio de la entrega de material y recibo de obras, (FORMATO MGIFR002)		no ha sido necesaria la aplicación de la herramienta durante el primer cuatrimestre	0	en lo corrido de los primeros cuatro meses del año 2020 las obras se han encontrado en estado de suspensión hasta la fecha y el proceso de material granular se encuentra en etapa precontractual
	- Revisión de lista de chequeo requisitos para actas de cobro (formato (FORMATO MGIFR019 Y MGIFR016)		no ha sido necesaria la aplicación de la herramienta durante el primer cuatrimestre	0	en lo corrido de los primeros cuatro meses del año 2020 las obras se han encontrado en estado de suspensión hasta la fecha por tanto no se han realizado tramites de cuentas de cobro
	- Aplicación de la herramienta de control y seguimiento semanal de obra informe semanal de interventoría.	Secretaria de Infraestructura	no ha sido necesaria la aplicación de la herramienta durante el primer cuatrimestre	0	en lo corrido de los primeros cuatro meses del año 2020 las obras se han encontrado en estado de suspensión hasta la fecha
	- Diseño y aplicación de visita periódica por parte de la supervisión a la obra, lista de chequeo.	Secretaria de Infraestructura	como parte del Diseño, se realizó un previo de esta herramienta para la implementación, mas sin embargo en lo corrido del año no ha sido posible su implementación en pruebas	50	debido a la suspensión de obras no ha sido posible su implementación y pruebas
	- Establecer perfiles de idoneidad y experiencia acorde a los proyectos a ejecutar para la contratación del personal de apoyo a la supervisión en	Secretaria de Infraestructura	dentro de los estudios previos se establecieron perfiles producto de la unificación de las contrataciones anteriores y acorde a las competencias de la secretaria, el documento se encuentra en elaboración	40	Se tomaron en cuenta los perfiles contratados en años anteriores, la experiencia en supervisión de obras y las competencias de la secretaria para identificar los aspectos de idoneidad y experiencia del personal

	prestación de servicio				a contratar para el apoyo a la supervisión.
	- Establecer y aplicar lineamientos al personal de apoyo en prestación de servicios referentes a los procesos y obligaciones en supervisión técnica, administrativa, financiera, jurídica, social, ambiental Y SGSST. De los proyectos ejecutados por la secretaria.		Se tiene el listado de obligaciones del personal por prestación de servicios acorde a las actividades de supervisión técnica, administrativa, financiera, jurídica, social, ambiental Y SGSST. De los proyectos ejecutados por la secretaria.	40	se estableció una tabla de obligaciones acorde al sector de la secretaria de infraestructura en el cual va a ser contratado el personal de prestación de servicios
	- Realizar dos jornadas de capacitación y actualización al personal de apoyo a la supervisión de los proyectos en materia elaboración de proyectos de obra y de control de programación, presupuesto y ejecución de obras y control de obligaciones de la interventoría.	Secretaria de Infraestructura	Se está planeando la gestión para realizar las capacitaciones por parte de un profesional en el área.	10	Las jornadas se planean hacer una cada semestre o acorde a la disposición de tiempo y gestión de la secretaria, dos en el último semestre.

	<p>- Realizar dos jornadas de capacitación y actualización a los funcionarios que intervienen en los procesos contractuales en los principios de contratación pública, elaboración de estudios previos, estudios de sector, fichas y requerimientos técnicos.</p>	<p>Secretaria de Infraestructura</p>	<p>Se está planeando la gestión para realizar las capacitaciones por parte de la ESAP.</p>	<p>10</p>	<p>Las jornadas se planean hacer una cada semestre o acorde a la disposición de tiempo y gestión con la ESAP dos en el último semestre.</p>
	<p>- Establecer perfiles de idoneidad y experiencia acorde a los proyectos a ejecutar para la contratación del personal de apoyo a la supervisión en prestación de servicio.</p>	<p>Secretaria de Infraestructura -</p>	<p>dentro de los estudios previos se establecieron perfiles producto de la unificación de las contrataciones anteriores y acorde a las competencias de la secretaria, el documento se encuentra en elaboración</p>	<p>40</p>	<p>Se tomaron en cuenta los perfiles contratados en años anteriores, la experiencia en supervisión de obras y las competencias de la secretaria para identificar los aspectos de idoneidad y experiencia del personal a contratar para el apoyo a la supervisión.</p>

	Debido a la emergencia que experimenta el municipio a causa del covid19, se han limitado la publicación de las ofertas de empleo en canales como alcaldía en tu vereda, carteleras y voz a voz		Se está planeando la gestión para realizar las capacitaciones por parte de la ESAP.	10	Las jornadas se planean hacer una cada semestre o acorde a la disposición de tiempo y gestión con la ESAP dos en el último semestre.
	- Suscribir e implementar la manual supervisión e interventoría a los proyectos y contratos de obras públicas de la secretaria de infraestructura y obra pública del municipio de Tenjo...	Secretaria de Infraestructura	se encuentra en elaboración	10	Se está copilando la parte normativa nacional y regional, parte conceptual y ámbito de aplicación del mismo acorde a la dinámica de contratación y proyectos que se ejecutan en el municipio, así como la compilación de formatos adoptados por el municipio.
	Hacer seguimiento al plan de inducción y reinducción	Secretaría de Desarrollo Institucional	Se han realizado una serie de capacitaciones que incluye la inducción y reinducción, están programadas a lo largo del año en temas como cultura organizacional, parámetros y lineamientos del sistema de seguridad y salud en el trabajo, mesa de ayuda, políticas de la seguridad de la información PETI	40	Por tema de Covid las capacitaciones se modificaron en cronograma, se está planificando, sin embargo se continua con el plan establecido.

	Hacer reinducción máxima cada dos años		Se han realizado procesos de inducción a los funcionarios que ingresaron en el mes de diciembre de 2019 y enero de 2020	50	El 95% de los funcionarios de planta de la alcaldía de Tenjo pasaron por un proceso de inducción, hay cronograma para esta vigencia establecido en reinducción.
	Verificar planillas de capacitación anualmente		Se han realizado una serie de capacitaciones que incluye la inducción y reinducción, están programadas a lo largo del año en temas como cultura organizacional, parámetros y lineamientos del sistema de seguridad y salud en el trabajo, mesa de ayuda, políticas de la seguridad de la información PETI	30	
	Revisión de manuales cada año	Secretaría de Desarrollo Institucional	Se actualizaron:	30	
			Estructura del sistema de gestión de la calidad		
			Manual usuario S&C		
			Instructivo codificación de documentos		
			Manual de atención y servicio al ciudadano		
			Se crearon:		
			Protocolo de bioseguridad para funcionarios y contratistas por emergencia sanitaria COVID-19		
			Protocolo de bioseguridad para limpieza, aseo y desinfección por emergencia sanitaria COVID-19		
			Protocolo de bioseguridad para desinfección de vehículos de la administración municipal por emergencia sanitaria COVID-19		
			Evidencias Software S&C		
	Hacer articulación de manuales		A la fecha se planea hacer una actualización entre el Sistema de Gestión de la Calidad y el Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo,	20	

			esta articulación se llevará a cabo a lo largo de la presente vigencia		
	Revisar necesidades para modificar manuales		Continuamente, cada responsable de su manual realiza revisión y de inmediato informa a Gestión de la Calidad para realizar los cambios en el sistema	30	
	Hacer plan de capacitaciones anual sobre servicio al ciudadano	Secretaría de Desarrollo Institucional	Plan de Capacitación actualizado	100	El Plan de Capacitación fue actualizado el 3 de enero de 2019, con vigencia de 2 años como lo indica la ley, la próxima actualización se realizará a comienzos del año 2021 – Evidencias Software S&C
	Revisar quejas sobre atención deficiente		Revisar quejas sobre atención deficiente	100	A la fecha la Administración municipal ha recibido un total de 5 quejas durante la presente vigencia, quejas a las que se les ha dado la respectiva respuesta al ciudadano, buscando un compromiso por parte de los funcionarios con la atención al público, sin embargo, no es un % significativo para la totalidad de peticiones recibidas en la entidad que son más de 2500
	Realizar dos jornadas de capacitación a los funcionarios sobre delitos contra la administración pública, tipos penales y responsabilidades.	Despacho del Alcalde y Secretaria Jurídica y de Asuntos Legales.	se realizó capacitación con los funcionarios de la Secretaria Jurídica sobre los delitos contra la administración pública y sus penales	50	

	Capacitar a los funcionarios que intervienen en los procesos contractuales en los principios de contratación pública, elaboración de estudios previos, estudios de sector, fichas y requerimientos técnicos	Secretaria Jurídica y de Asuntos Legales	Se capacito a los funcionarios en la estructuración de estudios y documentos previos, de igual manera se prestó asistencia virtual y presencialmente	42	la administración se encuentra realizando procesos constantemente hasta la terminación de la vigencia
	Realizar una jornada de capacitación a los funcionarios que intervienen como supervisores en los procesos contractuales en los principios de contratación pública, funciones y responsabilidades de los supervisores y manual de contratación.	Oficina Asesora Jurídica	se realiza constantemente capacitación a los supervisores sobre sus obligaciones y deberes dentro de cada contrato	42	La actividad se encuentra programada para desarrollar durante el año, está pendiente por ejecutar teniendo en cuenta que con ocasión al COVID no se ha podido llevar a cabo.
	Realizar dos jornadas de capacitación a los funcionarios sobre delitos contra la administración pública, tipos penales y responsabilidades.	Secretaria Jurídica y de Asuntos Legales	se realizó capacitación con los funcionarios de la Secretaria Jurídica sobre los delitos contra la administración pública y sus penales	50	

	Realizar dos jornadas de capacitación a los funcionarios sobre delitos contra la administración pública, tipos penales y responsabilidades, código disciplinario, manual de contratación.	Secretaria Jurídica y de Asuntos Legales		0	están pendientes por realizar las capacitaciones, las cuales serán realizadas antes de culminar el año
	verificación de los datos y soportes que constaten la información	Oficina Asesora de planeación	Instalación y activación por parte del Departamento Nacional de Planeación – DNP de la nueva plataforma de información SISBEN APP, y de los dispositivos móviles de captura de información – DMC, al equipo municipal oficina Sisben, con los requerimientos tecnológicos necesarios para la mayor precisión en la recolección de datos y agilidad en el envío de la información al DNP por parte del municipio	20	Aparte de la implementación de la plataforma, se capacita al equipo de trabajo sobre el uso de esta, para la atención a requerimientos Sisben; estos se están aplicando a las solicitudes recibidas en la oficina Sisben y las visitas domiciliarias que se realizan para actualización de la base de datos.
	realizar seguimiento trimestral al plan de desarrollo	Oficina Asesora de planeación	Se realizó la elaboración del plan de desarrollo del municipio	25	seguimiento trimestral
	verificación de cumplimiento de requisitos legales y constructivos de la licencia aprobada	secretaria de desarrollo territorial y urbanismo	Para el trimestre (Enero-febrero-marzo) se expidieron 47 licencias, de entre las clases de licencias. Para las cuales se reportaron 13 Lic. A la CAR de parcelación y construcción en suelo rural y rural suburbano del Municipio de Tenjo, en vigencia del POT y según a solicitud de la misma. Se reportaron a la Dian 26 licencias de construcción de entre sus modalidades, según el Decreto 1469 de 2010, artículo 45.	10	



ISO 9001



SC-CER661170 SO-SC-CER661170

	expedición de usos de suelo que no se ajusten a la normatividad vigente	secretaria de desarrollo territorial y urbanismo	Se han elaborado 15 certificaciones de Uso de Suelo en el primer trimestre del año 2020, las cuales como soporte se encuentran archivadas en la Secretaria de Desarrollo Territorial y Urbanismo	10	Se anexa cuadro de registro de Usos de Suelo expedidos el cual reposa en la Carpeta de Plan de Anticorrupción.
Racionalización de Trámites	Mantener acciones de calidad	Todas las dependencias		0	se encuentra en constante desarrollo para su implementación
	Articular acciones con las dependencias responsables y realizar procesos contractuales transparentes y públicos	Todas las dependencias	Todos los procesos que se han adelantado en la Secretaria Jurídica se han realizado con aplicación y observancia de los principio rectores de la contratación pública verificando desde el inicio del proceso que se encuentre debidamente justificada la necesidad y se ajuste a los requerimientos legales. Adicionalmente se han realizado las publicaciones dentro de la plataforma Secop i, garantizando así la transparencia y principio de publicidad de los mismos	42	la administración se encuentra realizando procesos constantemente hasta la terminación de la vigencia
Rendición de cuentas	Publicaciones en las redes institucionales de la Administración Municipal y sitio web de la Alcaldía.	- Despacho	En lo corrido del año la Oficina de Prensa y Comunicaciones, ha realizado 307 publicaciones en las Red Sociales Facebook de la Administración Municipal, 107 publicaciones en Twitter y 90 en Instagram. Con los mismos insumos, se ha mantenido actualizado el Web Site. Estas se conforman de infografías, fotografías, transmisiones en vivo y post producción de videos profesionales.	33	
		-Dependencias de la Administración Municipal.			
		- Oficina de Prensa y Comunicaciones.			

			por COVID-19 (Coronavirus), se han producido las piezas correspondientes a piezas de perifoneo, según los decretos emitidos por la Alcaldía Municipal.		
	Boletines informativos digitales, mediante los cuales se rinda cuentas a la comunidad, de la gestión de la Administración Municipal.	- Despacho	En aprovechamiento de los canales digitales, en cuanto a la divulgación de noticias y comunicados oficiales de prensa (boletines informativos), así como en el uso de herramientas convencionales, tales como perifoneo, se han realizado entregas efectivas de información a la comunidad, buscando que la información llegue a todos los rincones de la jurisdicción, así como su trascendencia a otros espacios geográficos.	33	
	Audiencia pública de rendición de cuentas	-Despacho	la convocatorias se informaran y se publicaran por medio de la página web, redes sociales y perifoneo, las misma se encuentra para fijar fecha	0	se encuentra pendiente la fecha para la rendición de cuentas publica
		Oficina Asesora de Planeación			
		-Dependencias de la Administración			
	Fortalecimiento de los espacios y medios digitales.	-Despacho	Los espacios digitales se mantienen actualizados, para la rendición de cuentas se informa y se publica por medio de la página web, redes sociales y perifoneo.	10	se encuentra pendiente la fecha para la rendición de cuentas publica
		Dependencias de la Administración Municipal.			

	<p>Espacio para la transmisión digital de productos en video por redes sociales, en los cuales se presenten los eventos, noticias, informes y demás resultados de la Entidad y se incentive a la comunidad a participar, así como a entregar la información que la comunidad requiera a manera de petición de cuentas.</p>	<p>- Oficina de Prensa y Comunicaciones</p>	<p>La Oficina de Prensa y Comunicaciones de la Alcaldía Municipal de Tenjo, ofrece una continua rendición de cuentas a la comunidad del municipio, mediante la constante divulgación a través de las diferentes redes y canales, incentivando la participación ciudadana. Esto se evidencia en el significativo aumento en seguidores en todos y cada uno de los canales virtuales oficiales.</p>	33	
	<p>Generación de espacios de interacción y encuentros presenciales con la comunidad en audiencia pública para la presentación del informe de rendición de cuentas, garantizando la interacción y participación de los organizaciones sociales y agremiaciones que representan a</p>	<p>- Oficina de Prensa y Comunicaciones.</p>	<p>La Oficina de Prensa y Comunicaciones de la Alcaldía Municipal de Tenjo (Cundinamarca), ha generado y coordinado encuentros presenciales mediante la convocatoria y promoción de la participación ciudadana, en virtud de la conformación del Plan de Desarrollo Municipal “Tenjo es de Todos” 2020 – 2023, brindando acompañamiento, cubrimiento y guía al desarrollo de estas actividades. Así mismo y a través de las Redes Sociales Oficiales de la Administración Municipal, se reciben, canalizan y responden los mensajes con inquietudes de la comunidad.</p>	33	

	la comunidad tenjana, que retroalimenten la evaluación de la gestión.		No obstante, y en consideración a las nuevas condiciones que exige la emergencia sanitaria por la pandemia mundial COVID-19 (Coronavirus), la Oficina de Prensa y Comunicaciones, ha desarrollado e implementado estrategias tecnológicas de socialización del Plan de Desarrollo Municipal “Tenjo es de Todos” 2020 – 2023, con el fin garantizar la divulgación ante la comunidad, las diferentes agremiaciones y el Concejo Municipal.		
Atención al ciudadano	Difundir a través de los diferentes medios los canales de atención habilitados, números de contacto y dirección física y electrónica	Secretaría de Desarrollo institucional/ Oficina de Prensa y comunicaciones	Campaña prevención transmisión COVID-19 publicación de la información de los canales e atención.	25	
	Chat en correcto funcionamiento	Secretaría de Desarrollo institucional	El 18 de febrero se dio apertura al canal de atención Chat Institucional, que está bajo la responsabilidad del CISAT	100	
	Radicación del 100% de las PQRS por el CISAT, Centro Integral de Servicios Administrativos de Tenjo	Todas las dependencias de la administración	Centralizar la radicación de PQRS recibidas por los diferentes canales de atención	50	Se ha evidenciado que las dependencias hacen llegar al correo contáctenos PQRS o tramites solicitados directamente a sus correos
	Información publicada y actualizada	Líderes de proceso / Secretaría de Desarrollo Institucional	Se publican las PQRS anónimas	40	
	Misión y visión publicados y actualizados	Secretaría de Desarrollo Institucional	Se realizó actualización del organigrama de la entidad, la misión, visión, objetivos, funciones	58	

			y directorio de entidades esta publicado, pero no actualizado		
	Objetivos y funciones publicados y actualizados	Secretaría de Desarrollo Institucional	Se realizó actualización del organigrama de la entidad, la misión, visión, objetivos, funciones y directorio de entidades esta publicado, pero no actualizado	58	
	Organigrama publicado y actualizado	Secretaría de Desarrollo Institucional	Se realizó actualización del organigrama de la entidad, la misión, visión, objetivos, funciones y directorio de entidades esta publicado, pero no actualizado	58	
	Directorio de entidades publicado y actualizado	Líderes de proceso. Secretaría de Desarrollo Institucional	Esta publicado y actualizado	70	
	Teléfonos, líneas gratuitas y fax publicados y actualizados	Secretaría de Desarrollo Institucional	Esta publicado y actualizado	70	La entidad no cuenta con línea gratuita, ni fax
	Horarios y días de atención al público publicados y actualizados	Secretaría de Desarrollo Institucional	Esta publicado y actualizado	70	
	Correo electrónico de contacto publicado y actualizado	Secretaría de Desarrollo Institucional	Correo electrónico de contacto, Políticas de seguridad de la información y protección de datos personales, correo electrónico para notificaciones judiciales.	70	
	Datos de contacto de funcionarios publicado y actualizado	Secretaría de Desarrollo Institucional	Datos de contacto de funcionarios publicado	70	Se está recogiendo información e todos los funcionarios que han ingresado recientemente para realizar actualizaciones
	Políticas de seguridad de la información y protección de datos personales publicada y actualizada	Secretaría de Desarrollo Institucional	Políticas de seguridad de la información y protección de datos personales, correo electrónico para notificaciones judiciales. Esta publicado	70	

Correo electrónico para notificaciones judiciales publicado y actualizado	Secretaría de Desarrollo Institucional	Esta publicado y actualizado	70	
Glosario actualizado	Secretaría de Desarrollo Institucional	Esta publicado y actualizado:	50	
		Información sobre servicios de información		
		Esta publicado: Glosario		
Publicación de noticias y boletines de prensa	Secretaría de Desarrollo Institucional / Oficina de Prensa y comunicaciones	A la fecha se han realizado publicación de 2 acuerdos, 24 decretos y 4 resoluciones	40	
Actualización de información para niños	Secretaría de Desarrollo Institucional	En el web Site se encuentra el portal para niños, el cual no se encuentra actualizado a la fecha	20	
Calendario de actividades publicado	Secretaría de Desarrollo Institucional / Oficina de Prensa y comunicaciones	No hay calendario de actividades publicado en el web Site	0	
Decretos, resoluciones, circulares y/u otros actos administrativos de carácter general publicados	-Secretaría de Desarrollo Institucional / Despacho del Alcalde	A la fecha se han realizado publicación de 2 acuerdos, 24 decretos y 4 resoluciones	40	
Presupuesto aprobado publicado	Secretaría de Hacienda / Secretaría de Desarrollo Institucional	publicado en el acuerdo municipal 015-2019	100	
Información histórica de presupuestos publicada y actualizada	Secretaría de Hacienda / Secretaría de Desarrollo Institucional	No hay información histórica publicada	0	

Políticas, planes, líneas estratégicas, programas y proyectos publicados	Departamento Administrativo de Planeación / Secretaría de Desarrollo Institucional	Plan Plurianual de Inversiones 2020-2023, PETI, PESI, políticas de seguridad de la información	70	
Planes de acción publicados	Departamento Administrativo de Planeación / Secretaría de Desarrollo Institucional	Plan anual de adquisiciones 2020, Plan anticorrupción 2020	70	
Reportes de control interno publicados	Departamento Administrativo de Planeación / Secretaría de Desarrollo Institucional	Pormenorizado Noviembre-Diciembre 2019 y Pormenorizado control interno-MIPG	30	
Plan de compras publicado	Secretaría de Desarrollo Institucional	A la fecha no ha culminado el diseño del Plan de compras 2020, una vez esté listo se realizará la publicación En enero de la presente vigencia se realizó la publicación del Plan Anual de Adquisición	20	
Publicación de los procesos contractuales en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública y Gestión Transparente	Oficina Asesora Jurídica	se han realizado las publicaciones dentro de la plataforma Secop i, garantizando así la transparencia y principio de publicidad de los mismos	30	
Manual de contratación publicado	Oficina Asesora Jurídica	El manual de contratación se encuentra publicado	50	
Manual de funciones publicado	Secretaría de Desarrollo Institucional	El manual de funciones se encuentra publicado	100	

Ofertas de empleo publicadas	Secretaría de desarrollo Económico y Ambiente / Secretaría de Desarrollo Institucional	Ferias de empleo realizadas: 3 ofertas de empleo publicadas en fan page institucional 55: alcaldía en tu vereda : 1 video promocional vacantes de empleo enviadas a través de correo electrónico 122	40	Debido a la emergencia que experimenta el municipio a causa del covid19, se han limitado la publicación de las ofertas de empleo en canales como alcaldía en tu vereda, carteleras y voz a voz
Listado de preguntas frecuentes actualizado	Todas las dependencias	Se realizó actualización y publicación de preguntas frecuentes en la página web en el mes de marzo	100	
Informe semestral de PQRS Dos informes publicados	Secretaría de Desarrollo Institucional	Registro público de PQRS Noviembre -Diciembre 2019, Enero y Febrero 2020	10	
Registro publicado	Secretaría de Desarrollo Institucional	Se encuentra publicada en página el control de registro de activos de información por dependencias: registro de activos, esquema de publicación, índice de información clasifica y reservada	50	se debe actualizar
Inventario de información clasificada y reservada publicado	Todas las dependencias de la Administración	se encuentra publicada en página el control de registro de activos de información por dependencias: registro de activos, esquema de publicación, índice de información clasifica y reservada	50	se debe actualizar
Programa de Gestión Documental PGD publicado	Secretaría de Desarrollo Institucional	En la página web están publicadas las Tablas de Retención Documental y Plan Institucional de Archivos, PINAR	50	Los documentos faltantes están en proceso en diseño
Cuadro de Clasificación Documental – CCD publicado	Secretaría de Desarrollo Institucional	En la página web están publicadas las Tablas de Retención Documental y Plan Institucional de Archivos, PINAR	50	Los documentos faltantes están en proceso en diseño
Tablas de Retención Documental – TRD publicadas	Secretaría de Desarrollo Institucional			
Inventarios Documentales publicados	Secretaría de Desarrollo Institucional	No se ha publicado Inventarios Documentales	0	se está en proceso de levantamiento de información

	Informe de solicitudes de acceso a la información publicado	Secretaría de Desarrollo Institucional	En el 2020 No se ha publicado informe de solicitudes de acceso a información pública	0	
Transparencia y Acceso a la información	Página web actualizada de manera permanente.	Oficina de Prensa y comunicaciones	En el 2020 No se ha publicado informe de solicitudes de acceso a información pública	0	
		Secretaría de Desarrollo Institucional. Dependencias de la Administración Municipal	Se está realizando actualización de la información	70	
	Tres seguimientos al cumplimiento.	-Dirección de Control Interno.	Primer seguimiento de enero-abril	33	
	Principio de gratuidad aplicado.	Dependencias de la Administración Municipal		0	se encuentra en constante desarrollo para su implementación
	Entrega de copias magnéticas de información solicitada.	Dependencias de la Administración Municipal	el normograma de la entidad se encuentra publicado; y durante la pandemia los canales de comunicación vía correo electrónico han aumentado, medio mediante el cual se remite la información en medio magnético	0	
	Código de Integridad divulgado	Líderes de procesos	No se han realizado campañas de divulgación del código de integridad	0	
	Informe de solicitudes de acceso a información generado	Dependencias de la Administración Municipal	En el 2020 No se ha publicado informe de solicitudes de acceso a información pública	0	
Iniciativas Adicionales	Código de Integridad divulgado	Líderes de procesos	No se han realizado campañas de divulgación del código de integridad	0	



SC-CER661170



SO-SC-CER661170

De 0 a 59% corresponde a la zona baja (color rojo). De 60 a 79% zona media (color amarillo). De 80 a 100% zona alta (color verde). Actividades cumplidas/Actividades programadas.