

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 Aserora de Planeación	se procedió a informar a todas las dependencias 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 Aserora de Planeación	del 16/01/2020 al 31/01/2020 se recepcióno 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 Aserora 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 Aserora 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	100%	Se actualizó el mapa de riesgos de la oficina asesora de planeación y se ajustó
			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		

Componente	actividades programadas	responsable	actividades cumplidas	% de avance	observaciones
	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>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.	Secretaría de Desarrollo Educativo	<p>El programa de Alimentación Escolar PAE en el municipio de Tenjo para el año 2020, fue operado a través de contratos celebrados entre la Gobernación de Cundinamarca y los operadores UT CUNDISOCIAL NIT. 901.355.880-7 y UT EMPRENDIENDO CUNDINAMARCA NIT. 901.413.235-5; quienes fueron los encargados de llevar a cabo las capacitaciones planteadas en el plan de saneamiento básico.</p> <p><del>Sin embargo, y dada la emergencia sanitaria por COVID-19.</del> La Secretaría de Desarrollo Educativo ha realizado durante el primer semestre las siguientes acciones en materia de convivencia Escolar</p>	100%	Certificaciones del SENA
	Seguimiento a los casos presentados hasta llevar a fin termino cada uno de ellos	Secretaría de Desarrollo Educativo	<p>1- Enero 16 / 2020 Reunión Informativa "Comité De Convivencia Escolar del Municipio"</p> <p>2- Enero 20/ 2020 Primer encuentro de maestros del Sector oficial y Privado para dar a conocer oferta de</p>	100%	Soporte que reposa en la secretaria de Desarrollo Educativo
	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)

Componente	actividades programadas	responsable	actividades cumplidas	% de avance	observaciones
	Realizar divulgación de los requisitos exigidos por la administración para que la ciudadanía los conozca previamente a solicitar el trámite	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>	90%	Se ha mejorado el trámite de las solicitudes de la comunidad en conjunto con el CISAT se estableció una estrategia para aclarar dudas esto es que cuando los funcionarios de CISAT no tengan dudas llaman de inmediato a la secretaria de gobierno y aquí le damos las indicaciones que requiera.m
	Realizar y ejecutar un plan de acción de apoyo a la conformación de veedurías ciudadanas	Secretaria de Gobierno	<p>A través de la Secretaria de Gobierno y Convivencia Ciudadana, se ha brindado el acompañamiento a nuestros diferentes veedores con el fin de recibir sus inquietudes y sugerencias referentes a sus necesidades que se presentan en las diferentes comunidades.</p> <p>-Brindar asesoría sobre el trámite y conformación de nuevas veedurías.</p> <p>-Atender especialmente los requerimientos, solicitudes, quejas y reclamos de los veedores en sus áreas y demás temas de interés común</p>	80%	Se pretende contratar una OPS para efectuar el apoyo en la conformación y asesoría de las veedurías ciudadanas de nuestro Municipio
	Realizar planeación efectiva y eficiente, realizar trabajos en equipo y apropiación de funciones y obligaciones	Secretaria de Gobierno	<p>La secretaria de gobierno y Convivencia ciudadana ha implementado como estrategia las reuniones grupales con todos los funcionarios de planta y contratistas a fin de</p> <p>-Apropiación y designación de funciones claras acordes al cargo.</p> <p>-Designación de obligaciones y responsabilidades a cada funcionario de la Secretaria de Gobierno.</p>	90%	

Componente	actividades programadas	responsable	actividades cumplidas	% de avance	observaciones
	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 realizo transferencia documntal y Eliminacion	100%	Se anexa soportes de transferencia de archivos
	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	100%	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	Secretaria de Hacienda	Capacitación de aplicación de las normas de carácter tributario a nivel territorial y aplicación de las mismas	70%	Estas Capacitaciones son constantes por parte de los asesores a los funcionarios de la Secretaria 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.	Secretaria de Hacienda	Se reliza segunda capacitacion por parte de la asesora el 04 de Diciembre de 2020	60%	Estas Capacitaciones son constantes por parte de los asesores a los funcionarios de la Secretaria de Hacienda se adjunta informe doctora Lina Salinas
	Diseño y aplicación de rutas para los procesos contractuales y mecanismos y canales de difusión de las mismas.	Secretaría de Desarrollo Económico y Ambiente	Revisión de los servicios que presta la Secretaría, en la búsqueda de mejorar los canales de difusión y hacer seguimiento	50%	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 Ambiente	Revisión de los protocolos y procedimientos de préstamo de maquinaria y establecimiento de la ruta para su préstamo.	60%	Se adjudicó el contrato de mantenimiento de maquinaria de la Alcaldía Municipal,logrando prestar el servicio de maquinaria
		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.			

Componente	actividades programadas	responsable	actividades cumplidas	% de avance	observaciones
	Generar soluciones y correctivos disciplinarios	Secretaría de Desarrollo Económico y Ambiente	Trazabilidad de hallazgos de control interno y preparación de protocolos para correctivos disciplinarios	60%	
	- Aplicación de la herramienta de control y seguimiento semanal de obra informe semanal de interventoría.	Secretaria de Infraestructura	en el ultimo cuatrimestre se realizó la implementación de la herramienta de control y seguimiento semanal de obra informe de interevectoria	100%	en el periodo comprendido entre el mes de septiembre y el mes de Diciembre del año 2020 durante la ejecucion de las obras previo reinicio de las mismas se realizó la entrega por parte de la interventoria en las siguientes obras. LP-OBRA-167-2019, INTERVENTORIA CM-CA-INT-172-2019 ; LP-OBRA-297- INTERVENTORIA CM-CA-INT-2019
	- Aplicación del aleatorio de la entrega de material y recibo de obras, (FORMATO MGIFR002)		En el ultimo cuatrimestre se relaizó la aplicación del formato MGIFR002, para la liquidacion y pagos parciales de los contratos en ejecucion	100%	En el periodo comprendido entre el mes de septiembre y el mes de Diciembre del año 2020, se hizo el uso del formato aleatorio para la ralización de pagos parciales y liquidacion de las sigueintes obras. LP-OBRA-167-2019, LP-OBRA-297-2019, LP-OBRA-
	- Revisión de lista de chequeo requisitos para actas de cobro (formato (FORMATO MGIFR019 Y MGIFR016)		Para el tramite de cuentas parciales o liquidacion se realizo el uso de la lista de chequeo	100%	En el periodo comprendido entre el mes de septiembre y el mes de Diciembre del año 2020, se realizó el uso de la lista de chequeo como herramienta para la radicaicon completa de la docuemtnacion sin encontrar observaciones en su uso
	- Diseño y aplicación de visita periódica por parte de la supervisión a la obra, lista de chequeo.		<b>Secretaría de Infraestructura</b>	como parte del Diseño, se realizo 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%

Componente	actividades programadas	responsable	actividades cumplidas	% de avance	observaciones
Mapa de Riesgos de Corrupción	- 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	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	70%	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. se piensa ajustar en la vigencia 2021 con la nueva contratación
	- 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 servicio acorde a las actividades de supervisión técnica, administrativa, financiera, jurídica, social, ambiental Y SGSST. de los proyectos ejecutados por la secretaria.	70%	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, se piensa ajustar en la vigencia 2021
	- 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 realizó por parte del personal profesional una capacitación al personal administrativo y de prestación de servicios de apoyo a la gestión en materia de supervisión de obras.	100%	se realizó la segunda jornada de capacitación en el mes de Noviembre de 2020
	- 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.	Secretaria de Infraestructura	se recibió capacitación por parte de personal profesional de la secretaria jurídica en materia de estudios de elaboración de estudios previos	100%	se realizó la segunda jornada de capacitación en el mes de Noviembre de 2020

Componente	actividades programadas	responsable	actividades cumplidas	% de avance	observaciones
	- 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.	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 elaboracion	100%	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.
	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 el 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 elaboracion	50%	se esta copilando la parte normativa nacional y regional, parte conceptual y ambito de aplicación del mismo acorde a la dinamica de contratación y proyectos que se ejecutan en el municipio, asi como la compilacion de formatos adoptados por el municipio.
	Hacer seguimiento al plan de inducción y reinducción	Secretaría de Desarrollo Institucional	Se publica en el aplicativo del Sistema de Gestión de la Calidad la guía de Inducción y Reinducción (AGAGU001) en su versión No. 001	100%	Tener un instrumento que proporcione toda la información necesaria, incluyendo sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos, difusión necesaria acerca de la entidad, contextualizándolos además con los procesos misionales, estratégicos, de apoyo, convirtiéndolos en parte fundamental del desarrollo organizacional.
	Hacer reinducción máxima cada dos años	Secretaría de Desarrollo Institucional	En el mes de diciembre de 2020 se realizó la inducción y reinducción al personal de planta	100%	

Componente	actividades programadas	responsable	actividades cumplidas	% de avance	observaciones
	Verificar planillas de capacitación anualmente		Ejecutamos el Plan de Capacitación, con la realización de 63 Capacitación en temas como : MIPG, Código de Integridad, Políticas de Privacidad y Seguridad de la Información, Herramientas de Gestión Contractual, Régimen de pasivo pensional, Plan Estratégico de Tecnología de la Información PETI, Plan de Desarrollo "Tenjo es de Todos", Sistema Integrado de Calidad Preparación Auditoria Interna de Calidad Primeros Auxilios, seguridad vial, inducción nuevos funcionarios, servicios generales, parámetros del sistema de salud y seguridad, limpieza y desinfección, prevención del Covid 19, emergencia sanitaria, prevención de accidentes laborales, enfermedades respiratorias, nutrición y estilos de vida saludables, reinducción al sistema, ritmos de trabajo encasa y manejo de stress, pausas activas, ergonomía, brigada de emergencia, actualización de documento del sistema SG-SST Decreto 1072 del 2017 y Resolución 312 de 2019 con un porcentaje de participación de 55% funcionarios y 75 % contratistas.	100%	Dado la emergencia sanitaria más del 90% de las capacitaciones se realizaron de manera virtual utilizando los medios tecnológicos disponibles (Salas Interactivas)
	Revisión de manuales cada año	Secretaría de Desarrollo Institucional	<p>Se actualizaron:</p> <p>Estructura del sistema de gestión de la calidad</p> <p>Manual usuario s&amp;c</p> <p>Instructivo codificación de documentos</p> <p>Manual de atención y servicio al ciudadano</p> <p>Se crearon:</p> <p>Protocolo de bioseguridad para funcionarios y contratistas por emergencia sanitaria COVID-19</p> <p>Protocolo de bioseguridad para limpieza, aseo y desinfección por emergencia sanitaria COVID-19</p>	50%	



Componente	actividades programadas	responsable	actividades cumplidas	% de avance	observaciones
			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 planta hacer una actualización entre el Sistema de Gestión de la Calidad y el Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo, esta articulación se llevará a cabo a lo largo de la presente vigencia	20%	
	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	20%		
	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	


Componente	actividades programadas	responsable	actividades cumplidas	% de avance	observaciones
	Realizar dos jornadas de capacitación a los funcionarios sobre delitos contra la administración pública, tipos penales y responsabilidades.	Despacho y Secretaria Jurídica y de Asuntos Legales	la Secretaria Jurídica y de Asuntos Legales realizó capacitación con los funcionarios de la Secretaria Jurídica sobre los delitos contra la administración pública y sus penales	100%	en la secretaria jurídica se realizaron dos jornadas con los funcionarios y contratistas sobre aquellas conductas que afectaran de una u otra manera a la Administración Pública en general (Planillas en carpeta PAAC 2020)
	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	en el mes de julio el doctor marco Fidel Suarez Ortiz realizo dos capacitaciones a los secretarios de despacho y personal profesional encargado de los procesos contractuales sobre estudios previos el día 01/06/2020 y el 10/06/2020 sobre modalidades de contratación	100%	se realizaron las respectivas capacitaciones y se asistió legalmente a cada secretaria sobre la elaboración de cada estudio previo durante todo el año 2020
	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.	Secretaria Jurídica y de Asuntos Legales	Se realiza constantemente capacitación a los supervisores sobre sus obligaciones y deberes dentro de cada contrato; no obstante se realizara una jornada de capacitación antes de acabar el año	100%	el día 10/06/2020 se realizó jornada de capacitación y durante todo el año la doctora Nataly Martinez asistió presencialmente al delegado por dependencia sobre supervisión contractual
	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	100%	en la secretaria jurídica se realizaron dos jornadas con los funcionarios y contratistas sobre aquellas conductas que afectaran de una u otra manera a la Administración Pública en general (Planillas en carpeta PAAC 2020)
	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		100%	en la secretaria juridica se realizaron dos jornadas con los funcionarios y contratistas sobre aquellas conductas que afectaran de una u otra manera a la Administración Pública en general y regimen disciplinario (Planillas en caperta PAAC 2020)



Componente	actividades programadas	responsable	actividades cumplidas	% de avance	observaciones
	verificación de los datos y soportes que constaten la información	Oficina Aserora 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	50%	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. Se inició la creación de un sistema geoestadístico de información para el municipio de Tenjo.
	realizar seguimiento trimestral al plan de desarrollo	Oficina Aserora de Planeación	Se realizó la elaboración del plan de desarrollo del municipio	100%	Se realizaron todos los seguimientos para la vigencia 2020
	verificación de cumplimiento de requisitos legales y constructivos de la licencia aprobada	Secretaria de Desarrollo Territorial y Urbanismo	Para el trimestre (octubre, noviembre, diciembre) se expidieron 75 licencias, de entre las clases de licencias. De las cuales se reportaron 11 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 al DANE 38 licencias de construcción de entre sus modalidades, según el Decreto 1469 de 2010, artículo 45.	100%	No se presentan quejas respecto a irregularidades en construcción por licencias expedidas por la Secretaria de Urbanismo.
	expedición de usos de suelo que no se ajusten a la normatividad vigente	Secretaria de Desarrollo Territorial y Urbanismo	Para el trimestre (octubre, noviembre, diciembre) se expedieron 120 certificaciones de uso de suelo, las cuales se encuentran archivadas dentro los expedientes de la Secretaria de Desarrollo de Urbanismo.	100%	Los documentos expedidos se ajustan a la normatividad vigente para cada caso.
	Mantener acciones de calidad	Secretaría de Desarrollo Institucional	En el mes de diciembre de 2020 se realizó la auditoría por ICONTEC al Sistema de Gestión de la Alcaldía	100%	Se mantiene la certificación en la Norma ISO9001:2015

Componente	actividades programadas	responsable	actividades cumplidas	% de avance	observaciones
Racionalización de Trámites	Articular acciones con las dependencias responsables y realizar procesos contractuales transparentes y públicos	Secretaria Jurídica y de Asuntos Legales	Con observancia de los principio rectores de la contratación publica se verifica desde el inicio del proceso que se encuentre debidamente justificada la necesidad y se ajuste a los requerimientos legales. Adicionalmente todos los procesos que se surten en el municipio han contado con asistencia legal constante a cada dependencia y se han realizado las publicaciones dentro de la plataforma Secop, garantizando así la transparencia y principio de publicidad de los mismos	100%	la administración realizo constantemente verificación de procesos contractuales desde el estudio previo hasta liquidación, revisión informes, cuentas de cobro y seguimiento a cada proceso durante toda la vigencia 2020
	Publicaciones en las redes institucionales de la Administración Municipal y sitio web de la Alcaldía.	Despacho / Oficina de Prensa y Comunicaciones	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.	100%	
		Despacho / Oficina de Prensa y Comunicaciones			
		Oficina de Prensa y Comunicaciones	Se produjeron audios de perifoneo para la conformación de las mesas de trabajo del Plan de Desarrollo Municipal "Tenjo es de Todos" 2020 – 2023, para 19 mesas veredales, con un total de 57 horas. Así mismo, con motivo del marco de la emergencia sanitaria por COVID-19 (Coronavirus), se han producido las piezas correspondientes a piezas de perifoneo, según los decretos emitidos por la Alcaldía Municipal.		

Componente	actividades programadas	responsable	actividades cumplidas	% de avance	observaciones
Rendición de cuentas	Boletines informativos digitales, mediante los cuales se rinda cuentas a la comunidad, de la gestión de la Administración Municipal.	Despacho / Oficina de Prensa y Comunicaciones	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.	100%	
	Audiencia pública de rendición de cuentas	Despacho / Oficina de Prensa y Comunicaciones	la convocatorias se informaran y se publicaran por medio de la página web, redes sociales y perifoneo, las misma se encuentra para fijar fecha	100%	Se realizaron videos informativos por secretaria para hacer una rendición de cuentas al municipio y ya se definió la fecha para el evento general.
		Oficina Asesora de Planeación			
		Despacho / Oficina de Prensa y Comunicaciones			
	Fortalecimiento de los espacios y medios digitales.	Despacho / Oficina de Prensa y Comunicaciones	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.	100%	Se publicaorn los video - cápsulas de rendición de cuentas. Se mantienen las redes sociales al día con la información pertinente,
Despacho / Oficina de Prensa y Comunicaciones					
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.	Oficina de Prensa y Comunicaciones	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.	100%	La oficina publica continuamente los proyectos que se realizan desde la administración tanto en redes sociales como en la página oficial del Municipio.	


Componente	actividades programadas	responsable	actividades cumplidas	% de avance	observaciones
	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 las organizaciones sociales y agremiaciones que representan a la comunidad tenjana, que retroalimenten la evaluación de la gestión.	Oficina de Prensa y Comunicaciones	<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> <p>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 de garantizar la divulgación ante la comunidad, las diferentes agremiaciones y el Concejo Municipal.</p>	80%	
	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	En el web Site se encuentran publicados los canales de atención habilitados, al igual que los números de contacto, dirección física y de correos electrónicos de las dependencias de la Entidad	80%	
	Chat en correcto funcionamiento	Secretaría de Desarrollo Institucional	La opción del chat en el correo electrónico debe ser habilitada en la opción de preferencias	100%	
	Radicación del 100% de las PQRSD por el CISAT, Centro Integral de Servicios Administrativos de Tenjo	Secretaría de Desarrollo Institucional	La recepción de las PQRSD se ha gestionado por medio del CISAT, quien asigna al responsable de dar respuesta a las mismas.	100%	

Componente	actividades programadas	responsable	actividades cumplidas	% de avance	observaciones
	Información publicada y actualizada	Secretaría de Desarrollo Institucional	En la página web de la entidad se realiza constantemente la publicación de información en la sección de Noticias Principales	100%	
	Misión y visión publicados y actualizados	Secretaría de Desarrollo Institucional	En el web Site de la Entidad en la pestaña de Nuestra Alcaldía / Misión Visión se encuentra publicada esta información, la cual se encuentra actualizada	100%	
	Objetivos y funciones publicados y actualizados	Secretaría de Desarrollo Institucional	En el web Site de la Entidad en la pestaña de Nuestra Alcaldía / Objetivos y Funciones se encuentra publicada esta información, la cual se encuentra actualizada	100%	
	Organigrama publicado y actualizado	Secretaría de Desarrollo Institucional	El pasado 03 de noviembre de 2020 se expidió el Decreto 166 "Por el cual se modifica parcialmente la estructura orgánica y administrativa del sector central del Municipio de Tenjo Cundinamarca y se dictan otras disposiciones", y no se encuentra actualizado el Organigrama ni publicado	0%	
	Directorio de entidades publicado y actualizado	Secretaría de Desarrollo Institucional	En la página web está publicado en la pestaña Mi Municipio / Turismo / Directorio Turístico De igual forma en Ciudadanos / Directorio Plaza de Mercado Al igual que en Nuestra Alcaldía / Directorios / se encuentran los directorios de: Dependencias, Entidades Descentralizadas, Agremiaciones, Instituciones Educativas	100%	
	Teléfonos, líneas gratuitas y fax publicados y actualizados	Secretaría de Desarrollo Institucional	Esta publicado y actualizado en el web Site de la Entidad en la parte inferior	100%	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 en el web Site de la Entidad en la parte inferior	100%	



Componente	actividades programadas	responsable	actividades cumplidas	% de avance	observaciones
	Correo electrónico de contacto publicado y actualizado	Secretaría de Desarrollo Institucional	Esta publicado y actualizado en el web Site de la Entidad en la parte superior derecha se encuentra el correo <a href="mailto:contactenos@tenjocundinamarca.gov.co">contactenos@tenjocundinamarca.gov.co</a>	100%	
	Datos de contacto de funcionarios publicado y actualizado	Secretaría de Desarrollo Institucional	Datos de contacto de funcionarios publicado	85%	Se debe realizar actualización de los datos publicados en la página Web de la Entidad
	Políticas de seguridad de la información y protección de datos personales publicada y actualizada	Secretaría de Desarrollo Institucional	Las políticas de seguridad de la información y protección de datos personales se encuentra publicado en la página web de la Entidad y se ubica siguiendo esta ruta: Transparencia/Transparencia y acceso a la información pública/mecanismos de control/políticas de seguridad de información del sitio web y protección de datos personales	100%	
	Correo electrónico para notificaciones judiciales publicado y actualizado	Secretaría de Desarrollo Institucional	Esta publicado y actualizado en el web Site de la Entidad en la parte inferior en el link Notificaciones Judiciales	100%	
	Glosario actualizado	Secretaría de Desarrollo Institucional	El Glosario se encuentra dentro de la página web siguiendo la siguiente ruta: Transparencia/Transparencia y acceso a la información/interes/glosario Información sobre servicios de información Esta publicado: Glosario	100%	
	Publicación de noticias y boletines de prensa	Secretaría de Desarrollo Institucional / Oficina de Prensa y Comunicaciones	En el web Site de la Entidad en la página de Inicio en la sección Noticias Principales constantemente se publican la información relevante de la Administración Municipal	100%	
	Actualización de información para niños	Secretaría de Desarrollo Institucional	En el web Site se encuentra el portal para niños, el cual se actualizan los links de MinTic's para que se encuentre funcionando correctamente	100%	
	Calendario de actividades publicado	Secretaría de Desarrollo Institucional / Oficina de Prensa y comunicaciones	En el web Site de la Entidad en la pestaña Mi Municipio / Calendario de Eventos se encuentra el calendario de eventos	100%	




Componente	actividades programadas	responsable	actividades cumplidas	% de avance	observaciones
Atención al ciudadano	Decretos, resoluciones, circulares y/u otros actos administrativos de carácter general publicados	Secretaría de Desarrollo Institucional / Despacho del Alcalde	En el web Site de la Entidad en la pestaña Transparencia / Normatividad	100%	
	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	Se encuentran publicados en la página Web en los años correspondientes los acuerdos municipales por medio del cual se expide "EL PRESUPUESTO DE RENTAS, RECURSOS DE CAPITAL Y DE GASTOS DEL MUNICIPIO DE TENJO"	100%	
	Políticas, planes, líneas estratégicas, programas y proyectos publicados	Oficina Aserora de Planeación / Secretaría de Desarrollo Institucional	En el web site de la entidad ingresando por Plan de Desarrollo se encuentra el Plurianual de Inversiones 2020-2023. De igual forma en la web site de la entidad ingresando por Proyectos se encuentran: Proyectos Vigentes, Conozca más proyectos, Portal Único de Contratación. Además ingresando por Transparencia/Transparencia y acceso a la información pública/planeación/plan de acción anual encontrará Nuestras Políticas	100%	
	Planes de acción publicados	Oficina Aserora de Planeación / Secretaría de Desarrollo Institucional	Ingresando en la Web site de la entidad y siguiendo la ruta de Transparencia/Transparencia y acceso a la información pública/planeación/plan de acción anual, se encuentra publicada toda la información publicada relevante a este tema	100%	
	Reportes de control interno publicados	Oficina Aserora de Planeación / Secretaría de Desarrollo Institucional	Los reportes de Control Internos se encuentra publicados en la página Web de ingresando por Transparencia/Transparencia y acceso a la información pública/Auditoría/informes de control interno	100%	

Componente	actividades programadas	responsable	actividades cumplidas	% de avance	observaciones
	Plan de compras publicado	Secretaría de Desarrollo Institucional	<p>El plan anual de adquisiciones de la Alcaldía Municipal de Tenjo se encuentra publicado en la página web de la entidad y se ubica en Transparencia/Transparencia y acceso a la información pública/contratación/plan anual de adquisiciones/plan anual de adquisiciones.</p> <p>En enero de la presente vigencia se realizó la publicación</p> <p>En enero de la presente vigencia se realizó la publicación del Plan Anual de Adquisición</p>	100%	
	Publicación de los procesos contractuales en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública y Gestión Transparente	Secretaria Jurídica y de Asuntos Legales		100%	se realizaron 330 publicaciones por secop de los procesos de contratación del municipio, por secop II se cargó el plan anual de adquisiciones y por tienda virtual del estado colombiano se han realizado 15 órdenes de compra
	Manual de contratación publicado	Secretaria Jurídica y de Asuntos Legales	El manual de contratación se encuentra publicado	100%	El Decreto 014/18 se encuentra publicado en la página web del municipio se encuentra en el siguiente link: <a href="http://tenjo-cundinamarca.gov.co/Transparencia/Normatividad/Decreto%20N%C2%B0%20014%20de%202018.PDF">http://tenjo-cundinamarca.gov.co/Transparencia/Normatividad/Decreto%20N%C2%B0%20014%20de%202018.PDF</a>
	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	En la página web de la Entidad siguiendo la ruta: Ciudadanos/trabaje con nosotros/ofertas laborales se encuentran publicadas las ofertas laborales para consulta de la ciudadanía	100%	



Componente	actividades programadas	responsable	actividades cumplidas	% de avance	observaciones
	Listado de preguntas frecuentes actualizado	Secretaría de Desarrollo Institucional	En la página web de la Entidad siguiendo la ruta: Transparencia/Transparencia y acceso a la información pública/Interés/Preguntas y respuestas frecuentes se encuentran actualizadas	100%	
	Informe semestral de PQRS Dos informes publicados	Secretaría de Desarrollo Institucional	En la página web de la Entidad siguiendo la ruta: Transparencia/Transparencia y acceso a la información pública/Gestión de información pública/informe de PQRS. Se encuentra publicado el informe del primer semestre de 2020 y los informes de julio, agosto y septiembre de 2020	100%	
	Registro de activos de información publicado	Secretaría de Desarrollo Institucional	En la página web de la Entidad siguiendo la ruta: Transparencia/Transparencia y acceso a la información pública/Gestión de información pública/Registro de activos de información	50%	En el mes de octubre se aprueba el formato para Registro de Activos de información en el sistema de Gestión de Calidad
	Inventario de información clasificada y reservada publicado	Secretaría de Desarrollo Institucional	En la página web de la Entidad siguiendo la ruta: Transparencia/Transparencia y acceso a la información pública/Gestión de información pública/Índice de Información Clasificación y Reservada	50%	En el mes de octubre se aprueba el formato para Registro de Activos de información en el sistema de Gestión de Calidad
	Programa de Gestión Documental PGD publicado	Secretaría de Desarrollo Institucional	En la página web está el instrumento archivístico en el "banco de documentos" aprobado en el año 2018.	55%	Los documentos faltantes están en proceso en diseño
	Cuadro de Clasificación Documental – CCD publicado	Secretaría de Desarrollo Institucional	En la página web esta publicado el instrumento archivístico de Tablas de Retención Documental del año 2018. El Cuadro de Clasificación Documental no está publicado.	50%	Hace falta actualización de acuerdo a la estructura orgánica actual, está en proceso
	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

Componente	actividades programadas	responsable	actividades cumplidas	% de avance	observaciones
	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	Periódicamente se realiza la actualización de la información de la página Web de la Entidad	100%	
		Secretaría de Desarrollo Institucional			
	Tercer seguimientos al cumplimiento.	Dirección de Control Interno	Se realiza cuatrimestralmente	100%	Se realizo el tercer seguimiento del Plan Anticorrupcion.
	Principio de gratuidad aplicado.	Secretaría de Desarrollo Institucional	Todo el inventario documental publicado en la página Web de la Entidad cumple con el Principio de Gratuidad	100%	se encuentra en constante desarrollo para su implementación
	Entrega de copias magnéticas de información solicitada.	Secretaría de Desarrollo Institucional	Se viene ejecutando dicha actividad de acuerdo con la información solicitada en medio magnético	100%	
	Código de Integridad divulgado	Secretaría de Desarrollo Institucional	Se realizó la divulgación del código de ética a través de la Intranet de la Entidad	100%	
	informe de solicitudes de acceso a información generado	Secretaría de Desarrollo Institucional	En el 2020 No se ha publicado informe de solicitudes de acceso a información pública	0%	
Iniciativas adicionales	Código de Integridad divulgado	Secretaría de Desarrollo Institucional	Se realizó la divulgación del código de ética a través de la Intranet de la Entidad	100%	El Código de Integridad de la Alcaldía Municipal de Tenjo se encuentra aprobado bajo el Decreto 120 de 2020
<b>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.</b>					