

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 decepciono 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	60	

COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	RESPONSABLE	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
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	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	50	Soporte Actas y Registros de Asistencia que reposa en la secretaria de Desarrollo Educativo
			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		
			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.		

COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	RESPONSABLE	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
	Realizar plan de capacitación a las manipuladoras de alimentos en preparación y desinfección de los alimentos.	Secretaría 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	Soporte que reposa en la secretaria de Desarrollo Educativo
	Seguimiento a los casos presentados hasta llevar a fin termino cada uno de ellos	Secretaría 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	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 benefician 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

COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	RESPONSABLE	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
	beneficien de los Programas Sociales de la Población Vulnerable				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	Coordinación entre la Secretaria de Gobierno y Convivencia y el Centro Integral de Servicios Administrativos de Tenjo "CISAT".	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
-Divulgación de la documentación y requisitos exigidos sobre los trámites que adelanta la Secretaria de Gobierno y Convivencia.					
-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.					

COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	RESPONSABLE	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
	Realizar y ejecutar un plan de acción de apoyo a la conformación de veedurías ciudadanas	Secretaria de Gobierno	Promulgación de actividades de capacitación para las veedurías existentes.	65	Se ha promulgado con la comunidad a través de las juntas de acción comunal la creación de veedurías, así mismo en las reuniones de seguridad, teniendo en cuenta la crisis sanitaria que estamos atravesando a causa del COVID 19 las personas no están interesadas en este momento en asistir a reuniones de capacitación por el alto riesgo de contagio, se miraran otras estrategias, porque también hay carencia de tecnología en la comunidad para realizarlo de manera virtual.
			-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.	60	Se está indagando quien se encuentra interesado en el conocimiento, capacitación y conformación de veedurías
			-Apropiación y designación de funciones claras acordes al cargo.		

COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	RESPONSABLE	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
			-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	Secretaria 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 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	Secretaria 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 Secretaria de Hacienda se adjunta Capacitación del asesor de carácter tributario

COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	RESPONSABLE	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
	carácter disciplinario, legal, penal y moral.				
	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	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 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 Ambiente	Trazabilidad de hallazgos de control interno y preparación de protocolos para correctivos disciplinarios	40	
	- Aplicación de la herramienta de control y seguimiento semanal de obra informe	Secretaria de Infraestructura	no ha sido necesaria la aplicación de la herramienta durante el segundo cuatrimestre	0	en el periodo comprendido entre el mes de mayo y el mes de Agosto del año 2020 las obras se han encontrado



COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	RESPONSABLE	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
	semanal de interventoría.				en 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 segundo cuatrimestre	0	en el periodo comprendido entre el mes de mayo y el mes de agosto del año 2020 las obras se han encontrado en estado de suspensión a la fecha y el proceso de material granular se encuentra en ejecución se está a la espera del primer corte para la aplicación del formato
	- 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
	- Diseño y aplicación de visita periódica por parte de la supervisión		como parte del Diseño, se realizó un previo de esta herramienta para la implementación, mas sin embargo en lo	50	debido a la suspensión de obras no ha sido posible su implementación y pruebas

COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	RESPONSABLE	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
	a la obra, lista de chequeo.		corrido del año no ha sido posible su implementación en pruebas		
	- 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	50	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.
	- 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

COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	RESPONSABLE	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
	- 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	ser recibió capacitación por parte de personal profesional de la secretaria jurídica en materia de estudios de elaboración de estudios del sector	10	Se realizó la primera jornada de capacitación en el mes de julio 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 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.



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 elaboración	50	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 la manual supervisión e interventoría a los proyectos y contratos de obras públicas de la secretaria de	Secretaria de Infraestructura	se encuentra en elaboración	25	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 ejecutaron en el

COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	RESPONSABLE	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
	infraestructura y obra pública del municipio de Tenjo...				municipio, así como la compilación de formatos adoptados por el municipio.
	Hacer seguimiento al plan de inducción y reinducción	Secretaría de Desarrollo Institucional	Se encuentra en el proceso de elaboración la Cartilla de Inducción y reinducción de la Entidad	50	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	Se encuentra en elaboración video institucional para el proceso de reinducción.	60	La Reinducción a los funcionarios de la Alcaldía Municipal de Tenjo se desarrollará en el cuarto trimestre de 2020

COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	RESPONSABLE	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
	Verificar planillas de capacitación anualmente	Secretaría de Desarrollo Institucional	El Plan Institucional de capacitaciones se encuentra vigente para el periodo de 2019-2020 se encuentra en el aplicativo del Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad. Dada la Emergencia sanitaria declarada por el Gobierno Nacional por el COVID-19, las capacitaciones se han desarrollado de manera virtual, razón por la cual, no se han generado en físico las planillas de asistencia a las diferentes capacitaciones desarrolladas en esta vigencia.	60	
	Revisión de manuales cada año		Se actualizaron: Estructura del sistema de gestión de la calidad Manual usuario sic 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	30	

COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	RESPONSABLE	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
			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 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	30	
Hacer plan de capacitaciones anual sobre servicio al ciudadano	Secretaría de Desarrollo Institucional	El Plan Institucional de Capacitaciones se encuentra actualizado y cargado en el Sistema Integrado de Calidad bajo el código AGAPL005, y su vigencia es para los años 2019-2020	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	



COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	RESPONSABLE	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
	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 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	se encuentra pendiente una jornada la cual se realizara antes de acabar el año
	Capacitar a los funcionarios que intervienen en los procesos contractuales en los principios de	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	70	la administración se encuentra realizando procesos constantemente hasta la terminación de la vigencia

COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	RESPONSABLE	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
	contratación pública, elaboración de estudios previos, estudios de sector, fichas y requerimientos técnicos		01/06/2020 y el 10/06/2020 sobre modalidades de contratación		
	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	42	La actividad se encuentra programada para desarrollarse antes de finalizar el año
	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	se encuentra pendiente una jornada la cual se realizara antes de acabar el año

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, 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 Sisen, 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 Sisen; 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 Aserora de Planeación	Se realizó la elaboración del plan de desarrollo del municipio	25	seguimiento trimestral

COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	RESPONSABLE	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
	verificación de cumplimiento de requisitos legales y constructivos de la licencia aprobada	Secretaria de Desarrollo Territorial y Urbanismo	Para el trimestre (Abril-Mayo-Junio-Julio-Agosto) se expidieron 41 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 23 licencias de construcción de entre sus modalidades, según el Decreto 1469 de 2010, artículo 45.	100%	
	expedición de usos de suelo que no se ajusten a la normatividad vigente	Secretaria de Desarrollo Territorial y Urbanismo	Para el mes de Mayo se expidieron 19 certificaciones de uso de suelo, para el mes de Junio se expidieron 12, para el mes de Julio se expidieron 32 y para el mes de Agosto se expidieron 24. Las 87 certificaciones anteriormente mencionadas se encuentran archivadas dentro los expedientes de la Secretaria de Desarrollo Territorial y Urbanismo.		

COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	RESPONSABLE	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
Racionalización de Trámites	Mantener acciones de calidad	Secretaría de Desarrollo Institucional	<p>Se realiza el cargue en el Sistema de Gestión de la Calidad de los siguientes procedimientos para la respectiva revisión y aprobación por parte del Líder del Proceso:</p> <p>Registro de Ingresos Diarios (AGFPR004) Conciliación Bancaria (AGFPR005) Modificaciones Presupuestales - Adición (AGFPR006) Modificaciones Presupuestales - Traslado (AGFPR007) Modificaciones Presupuestales - Reducción o Aplazamiento de Gastos o Apropiações (AGFPR008) Liquidación y Pago del Impuesto Predial (AGFPR009) Exenciones de Impuesto Predial e Industria y Comercio (AGFPR010)</p> <p>Se actualiza el procedimiento de Solicitud de Permisos Laborales (AGAPR021) a su versión 3</p> <p>Se realiza la creación de formato los siguientes formatos Acta de Consejos, Comités o Mesas de Trabajo (AGAFR047), solicitud presentada</p>	70	Se realiza constantemente la actualización de la documentación del Sistema de Gestión de Calidad a petición de los Líderes de Procesos y Gestores de Calidad quienes identifican las necesidades que se presentan en el desarrollo de sus actividades diarias.

COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	RESPONSABLE	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
			<p>por el Despacho de la Alcaldía. Control Soportes de Entrega Correo Certificado (MACFR009), solicitud presentada por el CISAT</p> <p>Se realiza la actualización de: Código de ética de la Alcaldía. Aprobado por medio del Decreto 120 del 11 de agosto de 2020.</p> <p>Matriz de riesgos de los 14 procesos de la Entidad. Se carga dicha actualización en el Sistema de Gestión de la Calidad en la ventana de Riesgos / mapa de riesgos</p>		
	Articular acciones con las dependencias responsables y realizar procesos contractuales transparentes y públicos	Secretaria Jurídica y de Asuntos Legales	<p>Con observancia de los principio rectores de la contratación pública 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</p>	60	la administración se encuentra realizando procesos constantemente hasta la terminación de la vigencia

COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	RESPONSABLE	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
Rendición de cuentas	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.	66	
		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 verdales, 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
	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.	33	
	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	0	se encuentra pendiente la fecha para la rendición de cuentas publica
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.	10	se encuentra pendiente la fecha para la rendición de cuentas publica
Despacho / Oficina de Prensa y Comunicaciones					

COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	RESPONSABLE	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
	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.	66	
	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	Oficina de Prensa y Comunicaciones	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	33	

COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	RESPONSABLE	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
	participación de los organizaciones sociales y agremiaciones que representan a la comunidad tenjana, que retroalimenten la evaluación de la gestión.		<p>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 garantizar la divulgación ante la comunidad, las diferentes agremiaciones y el Concejo Municipal.</p>		
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	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	100	
	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	

COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	RESPONSABLE	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
	Radicación del 100% de las PQRS por Por el CISAT, Centro Integral de Servicios Administrativos de Tenjo	Secretaría de Desarrollo Institucional	La recepción las PQRS se han gestionado por medio del CISAT, quien asigna al responsable de dar respuesta a las mismas.	100	Se ha evidenciado que las dependencias hacen llegar al correo contáctenos PQRS o tramites solicitados directamente a sus correos
	Información publicada y actualizada	Secretaría de Desarrollo Institucional	Constantemente se realiza la actualización y publicación de la información pertinente a la gestión desarrollada por la Administración Municipal	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	En el web Site de la Entidad en la pestaña de Nuestra Alcaldía / Organigrama se encuentra publicado esta información, la cual se encuentra según lo establecido en el Decreto 013 de 2019	100	



COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	RESPONSABLE	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
	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	
	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 contactenos@tenjo-cundinamarca.gov.co	100	
	Datos de contacto de funcionarios publicado y actualizado	Secretaría de Desarrollo Institucional	Datos de contacto de funcionarios publicado	85	Se está recogiendo información e todos los funcionarios que han ingresado recientemente para realizar actualizaciones

COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	RESPONSABLE	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
	Políticas de seguridad de la información y protección de datos personales publicada y actualizada	Secretaría de Desarrollo Institucional	La 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	Notificaciones Judiciales: contactenos@tenjo-cundinamarca.gov.co
	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/interés/glosario	100	
Información sobre servicios de información					
Esta publicado: Glosario					
	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	

COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	RESPONSABLE	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
	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	
	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	No hay información histórica publicada	0	

COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	RESPONSABLE	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
	Políticas, planes, líneas estratégicas, programas y proyectos publicados	Oficina Asesora 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 Asesora 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 Asesora de Planeación / Secretaría de Desarrollo Institucional	Los reportes de Control Internos se encuentra publicados en la página Web de la Alcaldía y se puede tener acceso a ellos 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	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	100	
			En enero de la presente vigencia se realizó la publicación del Plan Anual de Adquisición		
	Publicación de los procesos contractuales en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública y Gestión Transparente	Secretaria Jurídica y de Asuntos Legales	se han hecho 242 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 10 órdenes de compra	60	Todos los procesos contractuales recibidos se publican y se tramitan de acuerdo a la normatividad legal vigente
	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: http://tenjo-cundinamarca.gov.co/Transparencia/Normatividad/Decreto%20N%C2%B0%20014%20de%202018.PDF
	Manual de funciones publicado	Secretaría de Desarrollo Institucional	El manual de funciones se encuentra publicado	100	



COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	RESPONSABLE	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
	Ofertas de empleo publicadas	Secretaría de Desarrollo Económico y Ambiente / Secretaría de Desarrollo Institucional	<p>Se cuenta con 1 alianza con la Agencia Pública de empleo vigente.</p> <p>1 feria de empleo realizada con la caja de compensación familiar compensar y 1 feria de empleo virtual adelantada con la caja de compensación familiar Colsubsidio</p> <p>1 Mesa Técnica con empresarios e industriales del municipio para generación de empleo en fase de estructuración</p> <p>Se han orientado el 100% de las solicitudes de subsidio al desempleo a través de las cajas de compensación familiar de manera continuo 8 de los 12 meses del mes</p>	73	<p>Se han orientado el 100% de las solicitudes de subsidio al desempleo a través de las cajas de compensación familiar.</p> <p>Se han establecido las bases del observatorio de la empleabilidad durante y después del estado de emergencia de manera.</p> <p>Se cuenta con una estrategia de promoción y divulgación de los servicios ofrecidos para la oficina de empleabilidad.</p> <p>Se cuenta con un plan de capacitación para el fortalecimiento del perfil profesional con enfoque de cierre de brechas</p>
	Listado de preguntas frecuentes actualizado	Secretaría de Desarrollo Institucional	Se realizó actualización y publicación de preguntas frecuentes en la página web en el mes de marzo	100	

COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	RESPONSABLE	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
	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 PQRSD. Se encuentran publicados los informes de Registro Público de Derechos de Petición de los meses de enero a junio de 2020 (Primer semestre del año)	100	
	Registro de activos de información 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	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
	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	Está en proceso de actualización para el mes de octubre entregar y aprobar por la entidad.
	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.	50	Hace falta actualización de acuerdo a la estructura

COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	RESPONSABLE	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
	Tablas de Retención Documental – TRD publicadas	Secretaría de Desarrollo Institucional	El Cuadro de Clasificación Documental no está publicado.		orgánica actual, está en proceso.
	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	Se está realizando actualización de la información	100	
		Secretaría de Desarrollo Institucional			
	Dos seguimientos al cumplimiento.	Dirección de Control Interno	Segundo seguimiento cumplido	66	
	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	
	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	Requerimientos de información del Ministerio Trabajo, Procuraduría.

COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	RESPONSABLE	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
	Código de Integridad divulgado	Secretaría de Desarrollo Institucional	<p>Se realizó campaña interna para escoger tres nuevos valores al código de Integridad de la Entidad. El pasado 13 de julio de 2020 se publicó encuesta hasta el 31 de julio para ser diligenciada por todos los funcionarios de la Alcaldía Municipal de Tenjo, la cual tenía como objetivo determinar qué valores éticos deben formar parte del Código de Ética de la Entidad.</p> <p>Se consolida en Acto Administrativo los 5 valores determinados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y los 3 valores seleccionados por los funcionarios, que integrarán el Código de Integridad de la Entidad.</p>	80	El Código de Integridad de la Alcaldía Municipal de Tenjo se encuentra aprobado bajo el Decreto 120 de 2020
	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	

COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	RESPONSABLE	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
iniciativas adicionales	Código de Integridad divulgado	Secretaría de Desarrollo Institucional	<p>Se realizó campaña interna para escoger tres nuevos valores al código de Integridad de la Entidad. El pasado 13 de julio de 2020 se publicó encuesta hasta el 31 de julio para ser diligenciada por todos los funcionarios de la Alcaldía Municipal de Tenjo, la cual tenía como objetivo determinar qué valores éticos deben formar parte del Código de Ética de la Entidad.</p> <p>Se consolida en Acto Administrativo los 5 valores determinados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y los 3 valores seleccionados por los funcionarios, que integrarán el Código de Integridad de la Entidad.</p>	80	El Código de Integridad de la Alcaldía Municipal de Tenjo se encuentra aprobado bajo el Decreto 120 de 2020
<p><i>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.</i></p>					