



Departamento de Cundinamarca  
Municipio de Tenjo  
Dirección de Control Interno



SEGUIMIENTO 3 PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016

ENTIDAD:		Alcaldía Municipal de Tenjo		
VIGENCIA:		2016		
FECHA DE PUBLICACION:		Enero 10 de 2017		
COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% AVANCE	OBSERVACIONES
1. Gestión del riesgo de corrupción. Mapa de riesgos de corrupción	1 actividad de Socialización política de administración de riesgos y del manual.	Se está llevando a cabo las socializaciones de los componentes del Modelos Estándar de Control Interno donde cabe resaltar que al Equipo Operativo Mecánico se socializó el Mapa de riesgos de la Administración el día 28 de abril y a toda la Administración el 19 de febrero	100%	
	1 Mapa de Riesgos de Corrupción elaborado	Se elaboró el mapa de riesgos de corrupción	100%	
	1 jornada de Socialización del Mapa de Riesgos de Corrupción	Se realizaron jornadas de socialización	100%	
	1 mesa de trabajo por proceso para monitorear y o ajustar el mapa de riesgos de corrupción	No se reportaron acciones de esta actividad	0%	
	3 Seguimientos al mapa de riesgos de corrupción realizados	Se han realizado tres seguimientos al mapa de riesgos	100%	
	Realizar en el marco del Consejo Municipal de Política Social una jornada de socialización y estudio de criterios y requisitos para el acceso a programas sociales de la entidad, con el objetivo de evaluar la suficiencia, pertinencia y establecer acciones y controles de verificación de cumplimiento durante el proceso de focalización de beneficiarios	Se recibieron actas de reunión del COMPOS en las cuales se trataron los temas de las rutas de atención y demás temas.	100%	
	Realizar un informe semestral de seguimiento, supervisión y controles del préstamo o alquiler de maquinaria	Se recibió informe semestral de seguimiento del préstamo y alquiler de maquinaria.	100%	
	Diseño y aplicación de una herramienta de evaluación de la satisfacción aleatoria de los beneficiarios de la entrega de productos o beneficios.	Se recibió informe y formatos referentes a el procedimiento de entrega de los proyectos de Seguridad alimentaria, Proyecto Chequa-CAR, Programa ambiental.	100%	
	Diseño y aplicación de una herramienta de evaluación aleatoria de cumplimiento de requisitos y de satisfacción beneficiarios de la entrega bonos educativos	Se recibieron planillas de control de entrega de bonos, acta de comité y encuestas de satisfacción de los usuarios del programa	100%	
	Diseño y aplicación de una herramienta de control y seguimiento y aleatorio de la entrega de material y recibo de obras	Se recibió informe de la Secretaria de Infraestructura en el cual se identifico que se diseñaron y están aplicando herramientas de control de entrega de material granular (registro fotografico, Formato de Control Diario de suministro de material), así como también para el recibo de las obras (bitacoras de obra, informe final de obra soportado con un informe final de interventoría)	100%	
	Realizar dos jornadas de capacitación a los supervisores de los contratos en materia de responsabilidades, funciones, alcance y generalidades de la supervisión y la interventoría de contratos	Se recibieron planillas de asistencia a capacitaciones realizadas los días 23 y 28 de noviembre de 2016	100%	
	Realizar y ejecutar un plan de acción de apoyo a la conformación de veedurías ciudadanas	Se recibió el Plan de Acción de apoyo a la conformación de veedurías y acciones ejecutadas en el 2016	100%	
	Realizar 1 jornada de socialización de la Ley 734 de 2002, realizar 1 actividad de divulgación de la estructura orgánica de la administración, los manuales de funciones, procesos y procedimientos, manual de ética.	Se envió vía e-mail a los Secretarios y sus asistentes la presentación de la ley 734/2002 Régimen disciplinario del servidor público.	100%	
	Realizar una jornada de capacitación a los funcionarios de la alta dirección sobre el estatuto orgánico del presupuesto y los principios presupuestales	Se realizó el día 9 de Junio Capacitación de temas de presupuesto	100%	
	Realizar dos jornadas de capacitación a los funcionarios sobre delitos contra la administración pública, tipos penales y responsabilidades.	Con el apoyo de la personería se desarrollaron jornadas de capacitación de derecho disciplinario los días 10 y 15 de noviembre de 2016,	100%	
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	Se recibieron planillas de asistencia a capacitaciones realizadas los días 23 y 28 de noviembre de 2016	100%		



Departamento de Cundinamarca  
Municipio de Tenjo  
Dirección de Control Interno



SEGUIMIENTO 3 PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016

ENTIDAD:	Alcaldía Municipal de Tenjo			
VIGENCIA:	2016			
FECHA DE PUBLICACION:	Enero 10 de 2017			
COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% AVANCE	OBSERVACIONES
	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.	Se recibieron planillas de asistencia a capacitaciones realizadas los días 23 y 28 de noviembre de 2016	100%	
	Realizar dos jornadas de capacitación de ley general de archivos y gestión documental	Se realizaron jornadas de capacitación en gestión documental (ORFEO) en el mes de agosto y de ley general de archivos el 28 de diciembre de 2016,	100%	
2. Racionalización de trámites	Se estandarizará y actualizará el formato y no se solicitará anexar la copia del recibo de pago del impuesto predial para el Certificado de estratificación socioeconómica	el Departamento Administrativo de Planeación realizó la reducción de pasos para el ciudadano puesto que en la solicitud de certificación de estrato, donde se solicitaba acompañar dicha solicitud con el formato de recibo de pago de impuesto predial, se obvió este trámite ya que la entidad internamente puede corroborar esta información	100%	
	Se estandarizará y actualizará el formato y no se solicitará anexar la copia del recibo de pago del impuesto predial para el Certificado de nomenclatura	el Departamento Administrativo de Planeación realizó la reducción de pasos para el ciudadano puesto que en la solicitud de certificación de nomenclatura, donde se solicitaba acompañar dicha solicitud con el formato de recibo de pago de impuesto predial, se obvió este trámite ya que la entidad internamente puede corroborar esta información	100%	
	Se estandarizará y actualizará el formato y no se solicitará anexar la copia del recibo de pago del impuesto predial para el Certificado de Uso del Suelo	el Departamento Administrativo de Planeación realizó la reducción de pasos para el ciudadano puesto que en la solicitud de certificación de uso del suelo, donde se solicitaba acompañar dicha solicitud con el formato de recibo de pago de impuesto predial, se obvió este trámite ya que la entidad internamente puede corroborar esta información	100%	
	Se actualizará el trámite y no se solicitará anexar Certificación Secretaria de Desarrollo Económico y Ambiente para la Exención del impuesto de industria y comercio	el Departamento Administrativo de Planeación detect que ya se había realizado en el SUIT el ajuste de la reducción de pasos para el ciudadano puesto que ya no se solicita certificación de Secretaria de Desarrollo Económico, ya que la entidad internamente puede corroborar esta información	100%	
3. Rendición de cuentas	Publicación en la página web de manera permanente la información.	Se esta realizando de manera permanente	100%	
	Dos impresos informativos en los cuales se rinda cuentas a la comunidad sobre la gestión de la entidad.	Se entrego periodico impreso de rendición de cuentas del segundo semestre de 2016	50%	
	Dos audiencias públicas de rendición de cuentas	Se realizaron dos audiencias publicas de rendición de cuentas los días 24 de octubre y 30 de diciembre de 2016.	100%	
	Un espacio de televisión en operación y funcionamiento	Estuvo en operación el espacio de television Tensat T.V	100%	
	Un espacio radial en operación y funcionamiento	Estuvo en operación el espacio radial Radio T.	100%	
	Dos informes de evaluación de las audiencias de rendición de cuentas.	Se realizaron dos informes de evaluacion de las audiencias de rendición de cuentas.	100%	
Canales de comunicación actualizados	Canales de comunicación actualizados	Los canales de comunicación se actualizan de manera permanente, se informo que para la información publicada en carteleras se actualiza una vez la misma cumpla con el termino fijado en dicha informacion. el proceso de verificación se realiza un día semanalmente.	100%	
	Divulgación continua de publicidad e información de la Alcaldía en televisión Tensat T.V y la emisora Radio T	Estuvieron en operación el espacio de television Tensat T.V y el espacio radial Radio T.	100%	
	Manual de Atención al Usuario implementado	El manual fue diseñado, adoptado y socializado.	100%	



Departamento de Cundinamarca  
Municipio de Tenjo  
Dirección de Control Interno



SEGUIMIENTO 3 PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016

ENTIDAD:	Alcaldía Municipal de Tenjo
VIGENCIA:	2016
FECHA DE PUBLICACION:	Enero 10 de 2017

COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% AVANCE	OBSERVACIONES
4. Mecanismos para mejorarle la atención al ciudadano	Informes mensuales del estado del Sistema PQRS de la entidad	A la fecha por medio del correo electrónico se han realizado informes a las dependencias y al Alcalde semanalmente del estado de las PQRS entrantes a la Entidad. En convocatoria se realizó reunión de socialización con asistentes y jefes de despacho la entidad de planta del procedimiento del Sistema de PQRS	100%	
	Acta de responsables del chat de la entidad, diseño, implementación, medición y seguimiento de los indicadores	se esta implementando indicadores de la cantidad de usuarios atendidos, por este medio para el periodo se informo que se encuentra en un promedio de tres usuarios semanalmente, el tiempo de espera se encuentra de media a una hora para la respuesta.	40%	
	Implementación del Plan de Capacitaciones institucional	No se reportaron acciones de esta actividad	0%	
	Evaluaciones a los servidores en temas de comportamiento y actitud con el usuario	No se reportaron acciones de esta actividad	0%	
	Adquisición del software	Se realizó La adquisición del software de radicación de correspondencia y gestion documental ORFEO	100%	
	Política diseñada e implementada	Se diseñó y adoptó la política de tratamiento de la información personal mediante la resolución 251 de diciembre de 2016.	80%	
	Ubicar a disposición de la comunidad en un lugar visible la información actualizada en el edificio municipal, igualmente en los canales de comunicación	Se publico en cartelera la informacion asi como en la pagina web.	100%	
	Carta de trato digno diseñada y publicada	Se diseñó y publicó la Carta de Trato Digno para la Alcaldía Municipal de Tenjo publicada en la página oficial de la entidad link <a href="http://www.tenjo-cundinamarca.gov.co/apc-aa-files/64383330393830666335366335646462/carta-trato-digno.pdf">http://www.tenjo-cundinamarca.gov.co/apc-aa-files/64383330393830666335366335646462/carta-trato-digno.pdf</a>	100%	
	Contar con la medición por lo menos una vez al año la satisfacción del ciudadano en relación con los trámites y servicios que presta la Entidad	Se diseñó encuesta de satisfacción l usuario y se comenzó a aplicar a partir del 01 de diciembre de 2016	100%	
Identificar las necesidades, expectativas e intereses del ciudadano por medio de encuestas a los funcionarios para así gestionar la atención adecuada y oportuna	No se reportaron acciones de esta actividad	0%		
5. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información	Página web actualizada de manera permanente.	Se realiza de manera permanente	100%	
	Dos seguimientos al cumplimiento	Se realieron seguimientos los dias 24 de Agosto y 27 de octubre de 2016	100%	
	Principio de gratuidad aplicado	Se esta aplicando el principio de gratuidad	100%	
	Entrega de copias magnéticas de información solicitada.	Se entrega en magnetico cuando asi se solicita de parte del usuario.	100%	
	El Registro o inventario de activos de Información, Esquema de publicación de información, Índice de Información Clasificada y Reservada, elaborados, adoptados y publicados.	No se reportaron acciones de esta actividad	0%	
	Informe de solicitudes de acceso a información generado	No se reportaron acciones de esta actividad	0%	

El nivel de cumplimiento de las actividades plasmadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, medido en términos de porcentaje. 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.

RESPONSABLE SEGUIMIENTO	Directora de Control Interno Marcela Delgado Guarnizo
-------------------------	--