



CONTRALORÍA  
DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

**SEGUNDO INFORME AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO  
DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA  
CORTE 31 DE AGOSTO DE 2017**

Elaboró:  
Dirección Técnica de Control Interno

Ibagué, Septiembre de 2017

Edificio Gobernación del Tolima, Piso 7  
[despacho.contraloria@contraloriatolima.gov.co](mailto:despacho.contraloria@contraloriatolima.gov.co)  
Web-Site: [www.contraloriatolima.gov.co](http://www.contraloriatolima.gov.co)  
PBX: 2 61 11 67 / 2 61 11 69  
NIT: 890.706.847-1



**SEGUNDO INFORME AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO  
DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA  
CORTE 31 DE AGOSTO DE 2017**

**1. PRESENTACIÓN**

De acuerdo con lo definido en el Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 "Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano". Para ello, el programa presidencial de modernización, eficiencia, transparencia y lucha contra la corrupción marca una metodología para diseñar y hacerle seguimiento a la señalada estrategia.

El Decreto 2641 de 2012 en su Artículo 1, señaló como metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano de que trata el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, la establecida en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano contenida en el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano", el cual está contemplado en el modelo integrado de planeación y gestión, que articula el quehacer de las entidades, mediante los lineamientos de cinco políticas de desarrollo administrativo y el monitoreo y evaluación de los avances en la gestión institucional y sectorial. Así mismo, el Artículo 4 designó la consolidación del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, en manos de la Oficina de Planeación; y según el Artículo 5, el mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas del mencionado documento, lo dispuso a cargo de las Direcciones Operativas de Control Interno, para lo cual se publicará en la página web de la respectiva entidad, las actividades realizadas, de acuerdo con los parámetros establecidos.

En ese sentido, a partir de la información reportada por cada uno de los dueños de proceso que conforman la Contraloría Departamental del Tolima, la Dirección Operativa de Control Interno de éste ente de Control, consolidó y realizó el seguimiento al avance de las actividades planteadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la entidad para la primera vigencia 2017, de acuerdo con el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" Versión 2 – 2015.

**2. OBJETIVO**

Realizar el seguimiento del avance de las actividades definidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2017 de la Contraloría Departamental de Tolima, empleando la metodología definida en el documento. "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano", Versión 2 – 2015.



### 3. ALCANCE

El presente seguimiento se enfoca en la verificación del segundo avance de las actividades definidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2017, con corte al 31 de Agosto de 2017, a realizar por la Dirección Operativa de Control Interno de la entidad según lo dispuesto en el Artículo 5 del Decreto 2641 de 2012.

### 4. NORMATIVIDAD

- Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción Art. 73 Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano: Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. La metodología para construir esta estrategia está a cargo del Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, hoy Secretaría de Transparencia—.
- Decreto 4637 de 2011 Suprime un Programa Presidencial y crea una Secretaría en el DAPRE.  
Art. 4º Suprime el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.  
Art. 2º Crea la Secretaría de Transparencia en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.
- Decreto 1649 de 2014 Modificación de la estructura del DAPRE Art. 55 Deroga el Decreto 4637 de 2011.  
Art. 15 Funciones de la Secretaría de Transparencia: 13) Señalar la metodología para diseñar y hacer seguimiento a las estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano que deberán elaborar anualmente las entidades del orden nacional y territorial.
- Decreto 1081 de 2015 Único del sector de Presidencia de la República.  
Arts .2.1.4.1 y siguientes Señala como metodología para elaborar la estrategia de lucha contra la corrupción la contenida en el documento "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano". Modelo Integrado de Planeación y Gestión
- Decreto 1081 de 2015 Único del sector de Presidencia de la República.  
Art .2.1.4.1 y siguientes, Señala como metodología para elaborar la estrategia de lucha contra la corrupción la contenida en el documento "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".
- Decreto 1083 de 2015. Único Función Pública. Título 24. Regula el procedimiento para establecer y modificar los trámites autorizados por la ley y crear las instancias para los mismos efectos.
- Decreto Ley 019 de 2012 Decreto Anti trámites. Todo. Dicta las normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- Ley 962 de 2005, Ley Anti trámites. Todo. Dicta disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.



**CONTRALORÍA**  
**DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA**

- Decreto 943 de 2014 MECI. Arts. 1 y siguientes. Adopta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI).
- Decreto 1083 de 2015, Único Función Pública. Arts. 2.2.21.6.1 y siguientes. Adopta la actualización del MECI.
- Ley 1757 de 2015 Promoción y protección al derecho a la Participación ciudadana. Arts. 48 y siguientes. La estrategia de rendición de cuentas hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Art. 9. Literal g) Deber de publicar en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- Ley 1474 de 2011. Estatuto Anticorrupción. Art. 76. El Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción debe señalar los estándares que deben cumplir las oficinas de peticiones, quejas, sugerencias reclamos de las entidades públicas.
- Decreto 1649 de 2014. Modificación de la estructura del DAPRE. Art. 15. Funciones de la Secretaria de Transparencia: 14) Señalar los estándares que deben tener en cuenta las entidades públicas para las dependencias de quejas, sugerencias y reclamos.
- Ley 1755 de 2015. Derecho fundamental de petición. Art. 1. Regulación del derecho de petición.

## **5. METODOLOGÍA**

Para el desarrollo de la presente evaluación se llevan a cabo las siguientes actividades:

- Solicitud de información relacionada sobre el porcentaje de avance y las actividades emprendidas por cada dueño de proceso u unidad administrativa de la Contraloría Departamental del Tolima, de acuerdo con su grado de responsabilidad.
- Revisión del avance de las actividades del Plan Anticorrupción, de acuerdo con los soportes entregados.
- Elaboración del informe de seguimiento para su posterior publicación en la página web de la entidad con corte 31 de Agosto de 2017.

## **6. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO**

De acuerdo con la metodología definida en la Estrategia referida, para el seguimiento a realizar por la Dirección Operativa de Control Interno del ente de control se emplea el Formato "Seguimiento a las estrategias del Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano". La verificación realizada por la Dirección operativa de Control Interno se realiza a partir del avance reportado al 31 de Agosto de 2017, cómo se consolida en la

Siguiente tabla:



**Componente 1: Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo.**

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO					ACTIVIDADES REALIZADAS SEGUNDO CORTE A AGOSTO 31 DE 2017			OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES CONTROL INTERNO - ONCI	
Componente 1: Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo.					31 DE AGOSTO DE 2017	% DE AVANCE	SOPORTES		
Subcomponente / procesos	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada					
1.1 Política de Administración del Riesgo	1.1.1	Revisar y ajustar la política de administración del riesgo, conforme a los parámetros dados en la Guía para la Gestión de Riesgo de Corrupción vigente.	Acto administrativo por medio del cual se adopta el ajuste de la Política de Administración de Riesgos.	DE: Coordinación PE: Elaboración, redacción y ajuste. Líderes de procesos: Revisión y aprobación. GT: Publicación	PE: 1ra semana junio 2017 LP: 2da semana de junio de 2017 GT: 3ra semana de junio de 2017	Se llevó a cabo la revisión del documento y se considera apropiado para las condiciones actuales de la entidad. Se recomienda la actualización del mismo, luego de la actualización de los procedimientos a través del SGC de la entidad.	0%	N/A	Se requiere que la Dirección de Planeación lidere cuanto antes esta actividad con el fin de dar cumplimiento oportuno.
	1.1.2	Socialización de los ajustes de la Política de Administración del Riesgo.	Publicación en página web de la entidad y exposición a Funcionarios.	Planeación Estratégica	Julio de 2017	Esta socialización, se llevará a cabo luego de la actualización de los procedimientos	0%	N/A	Se requiere que la Dirección de Planeación lidere cuanto antes esta actividad con el fin de dar cumplimiento oportuno.

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO					ACTIVIDADES REALIZADAS SEGUNDO CORTE A AGOSTO 31 DE 2017			OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES CONTROL INTERNO - ONCI	
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción					31 DE AGOSTO DE 2017	% DE AVANCE	SOPORTES		
Subcomponente / procesos	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada					
<b>1.2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción</b>	1.2.1	Definición de los riesgos de corrupción según la Guía para la gestión del Riesgo de Corrupción vigente, en coordinación con los funcionarios y líderes de cada proceso.	Riesgos de corrupción identificados por proceso	Proceso de Planeación Estratégica - PE	31 de enero 2017	Se llevaron a cabo las reuniones con los funcionarios de cada proceso. Se definieron los riesgos que se pueden llegar a presentar en la entidad y se procedió a alimentar la matriz de cada proceso. Los resultados del ejercicio, también pueden ser consultados en el siguiente enlace de la página Web de la entidad, además que se anexa los documentos en carpeta digital. <a href="http://contraloriatolima.gov.co/webcontraloria/documentos/2017/resoluciones/res_125_2017.pdf">http://contraloriatolima.gov.co/webcontraloria/documentos/2017/resoluciones/res_125_2017.pdf</a>	100%	Actas mesas de trabajo	actividad realizada



**CONTRALORÍA**  
**DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA**

	1.2.2	Reuniones con Líderes de procesos y funcionarios para la construcción del mapa de riesgos de corrupción.	Mapa de Riesgos de Corrupción Construido .	Todos los líderes de los procesos de la entidad.	Tercera semana de enero de 2017	Se entrega el producto final, correspondiente a esta acción, luego de la definición del mismo a través de reuniones con los líderes de los procesos. La versión final se puede visualizar en el siguiente enlace. <a href="http://contraloriatolima.gov.co/webcontraloria/documentos/2017/resoluciones/res_125_2017.pdf">http://contraloriatolima.gov.co/webcontraloria/documentos/2017/resoluciones/res_125_2017.pdf</a>	100%	Actas mesas de trabajo	actividad realizada
	1.2.3	Seguimientos al mapa de riesgos de corrupción de la entidad.	Matrices de seguimiento por proceso con periodicidad cuatrimestral.	Dirección Operativa de Control Interno	30 de mayo de 2017 29 de septiembre de 2017 30 de enero de 2018	Segundo Avance	66.6%	Informe de seguimiento publicado y socializado en la Página web de la entidad	Pendiente por ejecutar 1 seguimiento con corte a 31 de Diciembre
<b>1.3. Consulta Y divulgación</b>	1.3.1	Publicación en Página Web de la entidad	Mapa de Riesgos de Corrupción Construido publicado para consulta y por divulgación de la gestión institucional	Proceso de Planeación Estratégica – PE  Gestión Tics - GT	31 de enero de 2017	Se cumplió con la actividad de publicación del plan anticorrupción brindando así a la comunidad tolimese en general la consulta y realizando las actividades de divulgación pertinentes, en el siguiente enlace. <a href="http://contraloriatolima.gov.co/webcontraloria/documentos/2017/resoluciones/res_125_2017.pdf">http://contraloriatolima.gov.co/webcontraloria/documentos/2017/resoluciones/res_125_2017.pdf</a>	100%	Página web	actividad realizada



CONTRALORÍA  
DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

	1.3.2	Revisión de comentarios y propuestas de ciudadanos y partes interesadas	Respuestas a ciudadanos sobre comentarios, sugerencias y propuestas al Mapa de Riesgos de Corrupción Construido	Líderes de procesos	Del 20 al 27 de enero de 2017	Se puso a disposición el proyecto de plan anticorrupción y atención al ciudadano para ser comentado por los interesados pero hasta el final de su publicación no se presentaron sugerencias.	100%	página web	actividad realizada
	1.3.3	Ajuste de Mapa de riesgos de corrupción con base en propuestas de ciudadanos y partes interesadas	Mapa de Riesgos de Corrupción Construido y ajustado si hay lugar a ello dadas los aportes de los ciudadanos y partes interesadas Acto administrativo que lo protocoliza	Proceso de Planeación Estratégica – PE  Gestión Tics - GT	Enero 31 de 2017.	No aplica la ejecución de la actividad puesto que no se realizaron propuestas de ajuste por parte de la comunidad al plan anticorrupción de la CDT 2017.	100%	página web	actividad realizada





**CONTRALORÍA**  
**DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA**

<b>1.4. Monitorio y Revisión</b>	1.4.1	Actividades realizadas por los líderes de los procesos y el personal adscrito, con la verificación de acciones propuestas como control	Matrices de monitoreo y revisión de cada proceso. Presentados en periodos cuatrimestrales.	Líderes de procesos	30 de mayo de 2017 29 de septiembre de 2017 30 de enero de 2018	Matrices de monitoreo cuatrimestral, Al presente documento se adjuntan las carpetas que contienen las evidencias de ejecución de cada una de las actividades propuestas en el plan.	66.6%	Matrices de Riesgos de Corrupción	Se recuerda el próximo corte y sus fecha de cumplimiento, se requiere de un mayor monitoreo y así mismo comprometer a todo el personal de la entidad en esta ejecución
----------------------------------	-------	--	--	---------------------	---	---	-------	-----------------------------------	--

<b>5. Seguimiento</b>	1.5.1	Realización de las actividades de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Matriz de seguimiento de componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, e Informe a la alta Dirección, socializado y publicado	Proceso de Evaluación y Control	5 de mayo de 2017.	Primer Avance	100%	Informe de seguimiento publicado y socializado en la página web de la entidad	Actividad Realizada
	1.5.2		Segundo seguimiento realizado (Papeles de Trabajo de Control Interno, proceso de Evaluación y Control) e Informe a la alta Dirección, socializado y publicado.		8 de septiembre de 2017.	Segundo Avance	100%	Informe de seguimiento publicado y socializado en la página web de la entidad	Actividad Realizada
	1.5.3		Tercer seguimiento realizado (Papeles de Trabajo de Control Interno, proceso de Evaluación y Control) e Informe a la alta Dirección, socializado y publicado.		5 de enero de 2018.	por realizar	N/A	N/A	N/A



## Componente 2: Racionalización de Trámites

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO							ACTIVIDADES REALIZADAS SEGUNDO CORTE A AGOSTO 31 DE 2017			OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES CONTROL INTERNO - ONCI
Componente 2: Racionalización de Trámites							31 DE AGOSTO DE 2017	% DE AVANCE	SOPORTES	
No	Nombre del Trámite, Proceso o Procedimiento	Situación Actual	Descripción de la Mejora a Realizar al trámite, proceso o Procedimiento	Beneficio al ciudadano y/o Entidad	Responsable	Fecha Programada				
1.	Gestión de las PQRS en Participación Ciudadana	Los ciudadanos se desplazan hasta las instalaciones de la DTPC para preguntar personalmente por el estado actual de sus escritos radicados o para radicar un nuevo escrito para que se les informe el avance en el trámite de su requerimiento.	Promoción, divulgación y formación a sujetos de control veedores y comunidad en general respecto del aplicativo SICOF	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acceso a la información en tiempo real.</li> <li>Eliminación de tiempos de espera de atención.</li> <li>Reducción de trámites para acceder a la información solicitada.</li> <li>Eliminación de gastos de transporte por el desplazamiento hasta la Entidad.</li> </ul>	Dirección Técnica de Participación Ciudadana	01/02/2017 - 31/12/2017	<p>Durante el segundo cuatrimestre de 2017 se llevaron a cabo: Audiencia Visible de Apertura Cajamarca ( Plan Estratégico y Plan de Acción de la CDT vigencia 2017) Visita Institucional a los municipios de Chaparral, Planadas, Ataco, Coyaima, San Antonio, Natagaima, Rioblanco, Audiencia Visible de Seguimiento Carmen de Apicala ( Plan Estratégico y Plan de Acción de la CDT vigencia 2017), Encuentros para la prevención de la corrupción y promoción de la transparencia en el ejercicio de control social en Planadas y Alvarado</p>	50%	No se entregaron soportes	Se evidencia falta de soportes frente a lo manifestado como avance, se sugiere tomar acciones inmediatas frente a la responsabilidad con el plan, concerniente a entregar los soportes que respalden el trabajo realizado con la comunidad, por lo cual no la actividad permanecerá con el mismo estado porcentual de avance.



**Componente 3: Rendición de Cuentas**

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO					ACTIVIDADES REALIZADAS SEGUNDO CORTE A AGOSTO 31 DE 2017			OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES CONTROL INTERNO - ONCI	
Componente 3: Rendición de Cuentas					31 DE AGOSTO DE 2017	% DE AVANCE	SOPORTES		
Subcomponente / procesos	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada					
<b>3.1 Información de Calidad y en lenguaje comprensible</b>	3.1.1	Instruir a ciudadanos y veedores en cuanto a la conceptualización y mecanismos para adelantar el ejercicio del control Fiscal participativo, a través de página web, videos, talleres, folletos y en la misma redacción de las publicaciones constantes de la entidad en cuanto a Participación Ciudadana.	Ciudadanos que perciben claridad y responsabilidad social en lo comunicado por la Contraloría Departamental del Tolima	Dirección Técnica de Participación Ciudadana	Toda la vigencia 2017	A través del Plan de Promoción y Divulgación de la vigencia 2017, se adelantaron talleres de mecanismos de participación ciudadana, aplicativos SICOF ciudadano y estatuto anticorrupción: Veedores, Presidentes de JAC, Concejales, Personeros, Gerentes de ESP, ESE, Estudiantes de Instituciones Educativas y servidores públicos de las Alcaldías de los municipios de Cajamarca, Chaparral, Planadas, Ataco, Coyaima, San Antonio, Natagaima, Rioblanco. Asimismo, se realizó convenio con la Universidad Cooperativa para capacitar a los estudiantes en control social	33%	No se entregaron soportes	Se evidencia falta de soportes frente a lo manifestado como avance, se sugiere tomar acciones inmediatas frente a la responsabilidad con el plan, concerniente a entregar los soportes que respalden el trabajo realizado con la comunidad, por lo cual no la actividad permanecerá con el mismo estado porcentual de avance.



**CONTRALORÍA**  
**DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA**

	3.1.2	Realizar verificación de las solicitudes de publicación en página web	Información filtrada para publicación en página web, comprobada mediante cruce de correos electrónicos de TICS con los procesos que realizan solicitudes de publicación	Proceso Gestión Tics	Toda la vigencia 2017	A la fecha se han llevado a cabo las tareas de publicación dentro de los términos solicitados por los diferentes funcionarios. Se anexa pantallazos de recibo y de confirmación de la ejecución de la actividad.	66.6%	Pantallazos correos	Se sugiere seguir adelantando estas actividades en cada corte y así mismo anexar los soportes como en el actual avance.
<b>3.2. Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones</b>	3.2.1	Audiencias, Foros, Encuentro con veedores, Encuentro contralores estudiantiles	Deliberar y recoger propuestas, sugerencias, denuncias e inquietudes ciudadanas, para el ejercicio del control fiscal, en desarrollo del Plan de Promoción y Divulgación	Dirección Técnica de Participación Ciudadana	Toda la vigencia 2017	Se realizaron (8) visitas Institucionales y (1) Encuentro para la prevención de la corrupción y promoción de la transparencia en el ejercicio de control social en Alvarado	33%	No se entregaron soportes	Se evidencia falta de soportes frente a lo manifestado como avance, se sugiere tomar acciones inmediatas frente a la responsabilidad con el plan, concerniente a entregar los soportes que respalden el trabajo realizado con la comunidad, por lo cual no la actividad permanecerá con el mismo estado porcentual de avance
	3.2.2	Atención Directa y presencial al ciudadano	Soluciones y Respuestas al ciudadano						



**CONTRALORÍA  
DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA**

<b>3.3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas</b>	3.3.1	Sortear con el número de radicado en el SICOF entre todos los escritos recibidos durante la vigencia 2017, un artículo promocional.	Incrementar en un 20% la participación de la ciudadanía.	Dirección Técnica de Participación Ciudadana	Junio de 2017	Se tiene programado para noviembre de 2017	0%	No se entregaron soportes	Se evidencia falta de soportes frente a lo manifestado como avance, se sugiere tomar acciones inmediatas frente a la responsabilidad con el plan, concerniente a entregar los soportes que respalden el trabajo realizado con la comunidad, por lo cual no la actividad permanecerá con el mismo estado porcentual de avance
					Noviembre de 2017	Por realizar en el último corte	N/A	N/A	N/A
<b>3.4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional</b>	3.4.1	Rendición de cuentas a la Asamblea	Informe de Gestión Socializado ante el ente de control político	Contralor Departamental	Noviembre de 2017	El día 25 de abril de 2017, se presentó por parte del Contralor Departamental la sesión de rendición de cuentas de la vigencia 2016 ante el órgano de control político del departamento.	100%	Informe de Gestión	actividad realizada
	3.4.2	Rendición de cuentas de interés general a la comunidad	Informe de Gestión Socializado ante la comunidad.	Contralor Departamental Proceso Participación Ciudadana	Diciembre de 2017	El día 21 de abril de 2017, en el municipio de Alpujarra, se llevó a cabo la audiencia pública de rendición de cuentas correspondiente a la vigencia 2017.	100%	Informe de Gestión	actividad realizada



**CONTRALORÍA**  
**DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA**

	3.4.3	Publicaciones en Página Web del desarrollo de las audiencias, capacitaciones a los ciudadanos y demás actividades de deliberación.	Ciudadanos informados de la gestión institucional	Contralor Departamental  Proceso Participación Ciudadana	1 de febrero a diciembre 31 de 2017.	Publicación de las actividades de promoción y divulgación adelantadas en diferentes municipios del departamento, veedores estudiantiles etc.	66.6%	Página Web boletines de prensa, 002-003-004, Facebook y folletos	Se requiere continuar con estas actividades de promoción y divulgación.
--	-------	--	---	--	--------------------------------------	--	-------	--	---

**Componente 4: Atención al ciudadano**

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO					ACTIVIDADES REALIZADAS SEGUNDO CORTE A AGOSTO 31 DE 2017			OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES CONTROL INTERNO	
Componente 4: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano					31 DE AGOSTO DE 2017	% DE AVANCE	SOPORTES		
Subcomponente / procesos	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada					
<b>Estructura administrativa y Dirección Estratégico</b>	4.1.1	Asignación de personal y recursos económicos al proceso de Participación Ciudadana, para la atención al ciudadano tanto de manera presencial en las instalaciones de la entidad como en otros espacios dentro del Departamento.	Mejora del servicio y la comunicación al ciudadano	DE: Asignación de personal y recursos económicos al proceso. Líder PC: Implementación de las acciones.	Toda la Vigencia 2017	Se realiza un trabajo de promoción y divulgación en los municipios del departamento dirigido a: Veedores, Presidentes y miembros de JAC, Servidores Públicos, estudiantes de Instituciones Educativas de los grados 9,10 y 11 y con los estudiantes de la Universidad Cooperativa	0%	No se entregaron soportes	Se evidencia falta de soportes frente a lo manifestado como avance, se sugiere tomar acciones inmediatas frente a la responsabilidad con el plan, concerniente a entregar los soportes que respalden el trabajo realizado con la comunidad, por lo cual no la actividad permanecerá con el mismo estado porcentual de avance.



**CONTRALORÍA**  
**DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA**

<b>4.2. Fortalecimiento de los canales de atención</b>	4.2.1	Promoción al ciudadano para el manejo y uso de la plataforma tecnológica, que le apoya en información y rendición de cuentas	Ciudadanos acensado aplicativos, redes sociales y correo electrónico, en página web e internet para comunicación con la Contraloría Departamental del Tolima	PC: Publicidad y divulgación de los aplicativos disponibles. TIC: Funcionalidad y soporte de los aplicativos.	Toda la vigencia 2017	A través de las visitas institucionales, capacitación en el aplicativo SICOF al ciudadano	33%	No se entregaron soportes	Se evidencia falta de soportes frente a lo manifestado como avance, se sugiere tomar acciones inmediatas frente a la responsabilidad con el plan, concerniente a entregar los soportes que respalden el trabajo realizado con la comunidad, por lo cual no la actividad permanecerá con el mismo estado porcentual de avance.
<b>4.2. Fortalecimiento de los canales de atención</b>	4.2.2	Desarrollo de actividades que permitan mejorar la atención al ciudadano.	Ciudadano satisfecho por la atención personalizada	Proceso de Participación Ciudadana	Toda la vigencia 2017	A través de las visitas institucionales, capacitación en el aplicativo SICOF al ciudadano, línea telefónica, pagina web, correo electrónico, Facebook y emisora cultural 104.3 FM	33%	No se entregaron soportes	Se recomienda continuar con estas actividades, no olvidar que se debe documentar la actividad enfocada a la meta de la misma.



**CONTRALORÍA  
DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA**

<b>4.3. Talento Humano</b>	4.3.1	Capacitaciones temáticas relacionadas con el mejoramiento del servicio al ciudadano, como por ejemplo: cultura de servicio al ciudadano, fortalecimiento de competencias para el desarrollo de la labor de servicio, innovación en la administración pública, ética y valores del servidor público, normatividad, competencias y habilidades personales, gestión del cambio, lenguaje claro, mecanismos de participación, contratación, derecho de petición, salud, servicios públicos, víctimas, conformación de veedurías y manejo de los aplicativos de la Entidad.	Ejecutar el plan de capacitación.	TH: Definición y ejecución del plan de capacitaciones.	Durante la vigencia 2017.	Durante el segundo cuatrimestre se han llevado a cabo 9 capacitaciones Jornada de capacitación transparencia y rendición de cuentas - modelo estándar de control interno - taller tablas de retención documental - aplicación del nuevo sistema tipo de evaluación del desempeño laboral - seminario taller reflexiones para la vigilancia fiscal - capacitación sia observa - seminario taller marcos normativos contables - congreso nacional del control fiscal - protección del recurso hídrico y Responsabilidad ambiental	50%	ANEXO LISTADO DE ASISTENCIA	SE EVIDENCIA QUE A LA FECHA SE HAN REALIZADO 13 DE LAS 26 CAPACITACIONES PROMADAS EN EL PLAN DE CAPACITACION DEL PRESENTE AÑO.
	4.3.2	Revisar y ajustar el manual de incentivos de la entidad	Manual de Incentivos ajustado	Líder del proceso de Gestión Humana	Durante la vigencia 2017	Mediante resolución 486 de nov 10 de 2016 se modificó el manual de incentivos, para el mes de noviembre de la presente vigencia está programado realizar ajustes si se requieren al manual de incentivos.	0%	<a href="http://contraloriatolima.gov.co/webcontraloria/documentos/2016/resolucion/res_486_2016.pdf">http://contraloriatolima.gov.co/webcontraloria/documentos/2016/resolucion/res_486_2016.pdf</a>	Si bien es cierto el Manual de Incentivos de la entidad se encuentra actualizado, se recomienda durante la actual vigencia realizar revisiones constantes con el fin de estudiar posibles ajustes al documento en mención.





**CONTRALORÍA  
DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA**

<b>4.4. Normatividad y Procedimental</b>	4.4.1	Actualización permanente del Normograma de cada uno de los procesos que conforman la operación de la Contraloría Departamental del Tolima	Normograma actualizado RGJ-04	Dirección Jurídica.	Toda la vigencia 2017	EL NORMOGRAMA FUE ACTUALIZADO Y SOCIALIZADO A LOS LÍDERES DE PROCESOS DE LA C.D.T. EL DÍA 27/03/2017, SEGÚN MEMORANDO No. 026, para el segundo cuatrimestre no presentó la necesidad de actualización respectiva	66.6%	COPIA MEMO 026 DEL 27/03/2017 Y PANTALLAZO DE ENVIO A LOS CORREOS ELECTRÓNICOS DE LOS LÍDERES DE PROCESO	Normograma debidamente actualizado, el avance se deja en un 66.6% teniendo en cuenta que faltan 1 corte a fecha 31 de Diciembre para definir si el normograma vuelve a tener alguna actualización.
<b>4.5 Relacionamiento con el ciudadano</b>	4.5.1	Encuestas de percepción de satisfacción del ciudadano	Informe Semestral de Medición de Percepción de Satisfacción del Ciudadano	Proceso de Participación Ciudadana	Junio 30 y Diciembre 15 de 2017	Informe Semestral de Medición de Percepción de Satisfacción del Ciudadano	50%	informe	Se recomienda continuar con la actividad programada.
<b>4.5 Relacionamiento con el ciudadano</b>	4.5.2	Foros con los ciudadanos en general y específicos con veedores,	Espacios de interlocución y deliberación, que aportan propuestas y sugerencias	Proceso de Participación Ciudadana	Toda la vigencia 2017.	A través del Plan de Promoción y Divulgación de la vigencia 2017, se adelantaron talleres de mecanismos de participación ciudadana, aplicativos SICOF ciudadano y estatuto anticorrupción: Veedores, Presidentes de JAC, Concejales, Personeros, Gerentes de ESP, ESE, Estudiantes de Instituciones Educativas y servidores públicos de las Alcaldías de los municipios de Cajamarca, Chaparral, Planadas, Ataco, Coyaima, San Antonio, Natagaima, Rioblanco y Alvarado. Así mismo, se realizó convenio con la Universidad Cooperativa para capacitar a los estudiantes en control social. La Contraloría Departamental del Tolima pertenece al RIAVC -Tolima	33%	No se entregaron soportes	Se evidencia falta de soportes frente a lo manifestado como avance, se sugiere tomar acciones inmediatas frente a la responsabilidad con el plan, concerniente a entregar los soportes que respalden el trabajo realizado con la comunidad, por lo cual no la actividad permanecerá con el mismo estado porcentual de avance.



**CONTRALORÍA  
DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA**

<p align="center"><b>4.5 Relacionamiento con el ciudadano</b></p>	<p align="center">4.5.3</p>	<p>Integración de Red Departamental de Veedurías</p>	<p>Grupo de veedores plenamente identificados, e instancias grupales y regionales para el control social</p>	<p>Proceso de Participación Ciudadana</p>	<p>Toda la vigencia 2017.</p>	<p>A través del Plan de Promoción y Divulgación de la vigencia 2017, se adelantaron talleres de mecanismos de participación ciudadana, aplicativos SICOF ciudadano y estatuto anticorrupción: Veedores, Presidentes de JAC, Concejales, Personeros, Gerentes de ESP, ESE, Estudiantes de Instituciones Educativas y servidores públicos de las Alcaldías de los municipios de Cajamarca, Chaparral, Planadas, Ataco, Coyaima, San Antonio, Natagaima, Rioblanco y Alvarado. Así mismo, se realizó convenio con la Universidad Cooperativa para capacitar a los estudiantes en control social. La Contraloría Departamental del Tolima pertenece al RIAVC -Tolima</p>	<p align="center">33 %</p>	<p>No se entregaron soportes</p>	<p>Se evidencia falta de soportes frente a lo manifestado como avance, se sugiere tomar acciones inmediatas frente a la responsabilidad con el plan, concerniente a entregar los soportes que respalden el trabajo realizado con la comunidad, por lo cual no la actividad permanecerá con el mismo estado porcentual de avance.</p>
<p align="center"><b>4.5 Relacionamiento con el ciudadano</b></p>	<p align="center">4.5.4</p>	<p>Audiencias Públicas y Audiencias Temáticas realizadas en los diferentes municipios del Departamento</p>	<p>Interacción para respuesta directa de parte de la entidad competente al ciudadano</p>	<p>Proceso de Participación Ciudadana</p>	<p>Toda la vigencia 2017.</p>	<p>Se realizó una audiencia pública en el municipio de Natagaima y una audiencia temática a la Empresa de Servicios Públicos de Fresno; así mismo se tiene el buzón de sugerencias y el PQRS en la página web y aplicativo SICOF ciudadano</p>	<p align="center">33%</p>	<p>No se entregaron soportes</p>	<p>Se evidencia falta de soportes frente a lo manifestado como avance, se sugiere tomar acciones inmediatas frente a la responsabilidad con el plan, concerniente a entregar los soportes que respalden el trabajo realizado con la comunidad, por lo cual no la actividad permanecerá con el mismo estado porcentual de avance.</p>



**CONTRALORÍA**  
**DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA**

<b>4.5 Relacionamiento con el ciudadano</b>	4.5.5	Recepción, análisis, atención e información a los ciudadanos, respecto a las Denuncias e inquietudes ciudadanas y PQRS	Ciudadano con soluciones u orientaciones a sus temas de interés relacionados con el control social	Proceso de Participación Ciudadana	Toda la vigencia 2017.	se tiene el buzón de sugerencias y el PQRS en la página web y aplicativo SICOF ciudadano	33%	No se entregaron soportes	Se evidencia falta de soportes frente a lo manifestado como avance, se sugiere tomar acciones inmediatas frente a la responsabilidad con el plan, concerniente a entregar los soportes que respalden el trabajo realizado con la comunidad, por lo cual no la actividad permanecerá con el mismo estado porcentual de avance.
<b>4.5 Relacionamiento con el ciudadano</b>	4.5.6	Promoción y Divulgación de los mecanismos de participación ciudadana	Construcción y ejecución del Plan de Promoción y Divulgación.	Proceso de Participación Ciudadana	Toda la vigencia 2017.	Plan de promoción y divulgación Resolución No. 123 de enero 30 de 2017	33%	RESOLUCIÓN No. 123 .(ENERO 30 DE 2017) Publicada en la Página web de la entidad,	Si bien es cierto la resolución está construida, en la actividad se requiere el envío de los soportes de su ejecución, para este avance no se entregaron soportes respectivos.



### Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO						ACTIVIDADES REALIZADAS SEGUNDO CORTE A AGOSTO 31 DE 2017			OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES CONTROL INTERNO
Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información						31 DE AGOSTO DE 2017	% DE AVANCE	SOPORTES	
Subcompone nte / procesos	Actividades	Meta o Producto	Indicador	Responsable	Fecha Program ada				
5.1 Lineamie ntos de Transpar encia Activa	5.1.1 Alimentar la sección y Link llamado "Transparencia y Acceso a la Información Pública" en Pagina Web.	Acceso y Link y su contenido que corresponde a la información mínima a publicar en sitio web de la entidad según directrices de la Ley 1712 de 2014 en su artículo 9 y Ss. por GEL.	Información mínima publicada / Total de Información mínima a publicar (Artículo 9 y Ss. Ley 1712 de 2014 y GEL)	Según el Art. 9 de la Ley 1712 queda así: GH: Literal a, c. GR: Literal b. GJ: Literal d. (todas la normas generales y reglamentarias) PE: Literal d. (Excepto lo reportado por GJ) GR: Literal e. (Referente al plan de compras.) GJ: Literal e. (Excepto lo reportado por GR) GJ: Literal f. PE: Literal g.	Durante toda la vigencia 2017.	Monitoreo de la sección "Transparencia y acceso a la Información"	75%	<a href="http://contraloriatolima.gov.co/webcontraloria/index.php/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/104-cumplimiento-ley-1712-de-2014">http://contraloriatolima.gov.co/webcontraloria/index.php/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/104-cumplimiento-ley-1712-de-2014</a>	Se recomienda actualizar el Directorio de los funcionarios, la escala salarial vigencia 2017, Directorio de personas naturales con contratos de prestación de servicios.
5.1 Lineamie ntos de Transpar encia Activa	5.1.2 Diligenciamiento y aplicación de la herramienta que tiene la Procuraduría General de la Nación llamada "matriz de autodiagnóstico de Transparencia y Acceso a la Información Pública"	Matriz de autodiagnóstico de Transparencia y Acceso a la Información Pública, diligenciada	Porcentaje de aplicación de la matriz.	Proceso Gestión Tics	Durante toda la vigencia 2017.	Se adjunta la matriz en documento Excel, en el cual se relacionan las acciones ejecutadas.	33.3%	Matriz de autodiagnóstico	Se evidencia que la información se encuentra debidamente publicada en la página web, sin embargo se recomienda actualizar algunas de las mismas, por ejemplo el listado de funcionarios el cual requiere de la actualización respectiva, así como otros aspectos.



**CONTRALORÍA**  
**DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA**

<p><b>5.1</b> <b>Lineamientos de Transparencia Activa</b></p>	<p>5.1.3</p>	<p>Identificación de acciones a mejorar o implementar con relación "Transparencia y Acceso a la Información Pública" en Pagina Web</p>	<p>Acciones Identificadas a implementar</p>	<p>Acciones Implementadas por Autodiagnóstico / acciones identificadas a implementar</p>	<p>Gestión Tics.</p>	<p>Durante toda la vigencia 2017</p>	<p>Las acciones de mejora están identificadas como la determinación del índice de información clasificada y reservada para ser publicado en la página Web de la entidad. Se avanza en la consolidación de la información.</p>	<p><b>33.3%</b></p>	<p><b>Matriz autodiagnóstico</b></p>	<p>Se evidencia que la información se encuentra debidamente publicada en la página web, sin embargo se recomienda actualizar algunas de las mismas, por ejemplo el listado de funcionarios el cual requiere de la actualización respectiva, así como otros aspectos</p>
<p><b>5.2.</b> <b>Lineamientos de Transparencia Pasiva</b></p>	<p>5.2.1</p>	<p>Actualizar los procesos y procedimientos cuando se requiera.</p>	<p>Procesos y procedimientos Actualizados</p>	<p>Procesos actualizados / total procesos que conforman la operación de la Entidad</p>	<p>Todos los líderes de los procesos</p>	<p>Toda la vigencia 2017</p>	<p>MEDIANTE ACTA NO. 003 DEL 15 DE MARZO DE 2016, SE REVISÓ, ACTUALIZÓ Y AJUSTÓ LOS PROCEDIMIENTOS DE CADA PROCESO AL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD - VIGENCIA 2017, para el presente cuatrimestre no se presentó la necesidad de una nueva actualización.</p>	<p>66.6%</p>	<p>COPIA DEL ACTA NO. 003 DEL 15 DE MARZO DE 2016, POR MEDIO DE LA CUAL SE REVISÓ, ACTUALIZÓ Y AJUSTÓ LOS PROCEDIMIENTOS DE CADA PROCESO AL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD - VIGENCIA 2017</p>	<p>Teniendo en cuenta el Normograma de la Unidad, por parte de la Dirección Técnica Jurídica los procesos se encuentran actualizados a la fecha, se sugiere a los líderes de procesos supervisar constantemente cualquier actualización que se presente.</p>



**CONTRALORÍA**  
**DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA**

<p><b>5.3. Elaboración de los instrumentos de Gestión de la Información</b></p>	<p>5.3.1</p>	<p>Realizar el registro o inventario de activos de Información</p>	<p>Listado de registro de activos de información publicado en la página Web de la entidad en el Enlace "Transparencia y Acceso a la Información Pública"</p>	<p>Documentos de listado de registro de activos de información publicado en la página web de la Entidad.</p>	<p>Líderes de los procesos: Comunicar la relación de informes a publicar, el índice de información clasificada y reservada. Gestión de Enlace: TRD.</p>	<p>Durante toda la vigencia 2017.</p>	<p>Fue realizado por la Dirección Técnica de Planeación Email de confirmación; enlace: <a href="http://contraloriatolima.gov.co/webcontraloria/index.php/atencion-al-ciudadano/datos-abiertos">http://contraloriatolima.gov.co/webcontraloria/index.php/atencion-al-ciudadano/datos-abiertos</a></p>	<p>100%</p>	<p>Email de confirmación; enlace: <a href="http://contraloriatolima.gov.co/webcontraloria/index.php/atencion-al-ciudadano/datos-abiertos">http://contraloriatolima.gov.co/webcontraloria/index.php/atencion-al-ciudadano/datos-abiertos</a></p>	<p>registro existe publicado en la página web de la entidad, la actualización mensual consiste en el reporte de los inventarios de activos que presenten modificaciones, en el caso particular de la Contraloría, las TRD están en proceso de ajuste, aprobación y convalidación; así mismo los inventarios únicos documentales están para los archivos central y fondo acumulado en proceso de construcción escalada, lo que generaría modificaciones periódicas hasta su culminación</p>
<p><b>5.3. Elaboración de los instrumentos de Gestión de la Información</b></p>	<p>5.3.2</p>	<p>Mantener actualizado el Inventario de activos de información</p>	<p>Acta de revisión y actualización del inventario de activos de Información según se presente.</p>	<p>Revisiones realizadas al inventario de activos de información / Revisiones programadas</p>	<p>Líderes de los procesos: Comunicar la relación de informes a publicar, el índice de información clasificada y reservada. Gestión de Enlace: TRD.</p>	<p>7 de julio y 30 de noviembre de 2017.</p>	<p>Fue actualizado el 28/04/2017 y publicado en la página web de la entidad.</p>	<p>50%</p>	<p>Email de confirmación; enlace: <a href="http://contraloriatolima.gov.co/webcontraloria/index.php/atencion-al-ciudadano/datos-abiertos">http://contraloriatolima.gov.co/webcontraloria/index.php/atencion-al-ciudadano/datos-abiertos</a></p>	<p>Si bien es cierto al primer corte se encuentra actualizado el inventario de activos de información, se requiere realizar una nueva revisión al inventario para el mes de noviembre con el fin de cumplir con el 100% de esta actividad.</p>



**CONTRALORÍA**  
**DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA**

<b>5.3. Elaboración de los instrumentos de Gestión de la Información</b>	5.3.3	Realizar la construcción del Esquema de publicación de información	Acto Administrativo publicado en la página Web de la entidad en el Enlace "Transparencia y Acceso a la Información Pública"	No. de actos administrativos publicados (según se requiera)	Líderes de los procesos: Informar si se requiere o no la actualización. Planeación Estratégica: Consolida la información recolectada. Gestión TIC: publica en la página web de la entidad.	Julio 30 de 2017.	No existen actos administrativos para publicar en página web de la entidad	0%	<a href="http://contraloriatolima.gov.co/webcontraloria/index.php/institucional/actos-administrativos">http://contraloriatolima.gov.co/webcontraloria/index.php/institucional/actos-administrativos</a>	Se sugiere a la Dirección de Planeación, realizar una reunión sobre este ítem, con el fin de evaluar el cumplimiento con los demás líderes, con el fin de crear el respectivo Acto Administrativo el cual debe quedar creado en la página web.
<b>5.3. Elaboración de los instrumentos de Gestión de la Información</b>	5.3.4	Mantener actualizada la construcción del Esquema de publicación de información	Acto administrativo de actualización del Esquema de publicación de información	Actualizaciones realizadas sobre el Esquema de publicación de información / Actualizaciones programadas	Líderes de los procesos: Informar si se requiere o no la actualización. Planeación Estratégica: Consolida la información recolectada. Gestión TIC: publica en la página web de la entidad.	Junio 30 y noviembre 30 de 2017.	No se requiere la actualización sobre el esquema de publicación de información.	0%	<a href="http://contraloriatolima.gov.co/webcontraloria/index.php/institucional/actos-administrativos">http://contraloriatolima.gov.co/webcontraloria/index.php/institucional/actos-administrativos</a>	Se evidencia que en el momento no ha sido creado el Acto Administrativo, para lo cual es evidente que no hay actualización alguna.
<b>5.3. Elaboración de los instrumentos de Gestión de la Información</b>	5.3.5	Realizar el Índice de Información Clasificada y Reservada	Acto Administrativo publicado en la página Web de la entidad en el Enlace "Transparencia y Acceso a la Información Pública"	No. de actos administrativos publicados (según se requiera).	Líderes de los procesos: informar si existe actualizaciones a publicar o no. PE: Consolida la información. GT: Publicación del documento.	Julio 30 de 2017.	Se remitió el 28/04/2017 un modelo del Índice con la información de Gestión de Enlace diligenciada.	0%	Modelo de Índice de información Reservada y Clasificada CDT 2017.V1 Excel	Se sugiere coordinar con la Dirección de Planeación con el fin de realizar un acto administrativo en donde se vea reflejado el índice de la información clasificada y reservada, posteriormente realizar la publicación en la página web, de manera inmediata



**CONTRALORÍA**  
**DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA**

<p><b>5.3. Elaboración de los instrumentos de Gestión de la Información</b></p>	<p>5.3.6</p>	<p>Mantener actualizada la construcción el Índice de Información Clasificada y Reservada</p>	<p>Acto administrativo de actualización del Índice de Información Clasificada y Reservada</p>	<p>Actualizaciones realizadas sobre el Índice de Información Clasificada y Reservada / Actualizaciones programadas</p>	<p>Líderes de los procesos: informar si existe actualizaciones a publicar o no. PE: Consolida la información. GT: Publicación del documento.</p>	<p>Junio 30 y noviembre 30 de 2017.</p>	<p>No se ha realizado en espera de la aprobación del modelo sugerido.</p>	<p>0%</p>	<p>N/A</p>	<p>Se requiere que una vez realizado el acto administrativo se realice las actualizaciones pertinentes teniendo en cuenta las fechas programadas</p>
<p><b>5.3. Elaboración de los instrumentos de Gestión de la Información</b></p>	<p>5.3.7</p>	<p>Definir TRD y cuadro de clasificación documental.</p>	<p>Herramientas diligenciadas de las TRD y el cuadro de clasificación documental.</p>	<p>Documento que consolida las TRD y el cuadro de clasificación documental por dependencia.</p>	<p>Gestión de Enlace.</p>	<p>Según los seguimientos programados por Control Interno.</p>	<p>La actividad se culmina a Dic 2017, está en la fase de ajuste por dependencia según Plan de Acción.</p>	<p>0%</p>	<p>Acta comité archivo 001-2017, Resolución 240 de 2017</p>	<p>Se evidencia un acta mesa de trabajo en donde se dejan algunas responsabilidades, se recomienda para dar cumplimiento a esta actividad definir las TRD y el cuadro de clasificación documental respectiva durante la presente vigencia.</p>





**CONTRALORÍA**  
**DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA**

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO						ACTIVIDADES REALIZADAS SEGUNDO CORTE A AGOSTO 31 DE 2017			OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES CONTROL INTERNO
Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información						31 DE AGOSTO DE 2017	% DE AVANCE	SOPORTES	
Subcompone nte / procesos	Actividades	Meta o Producto	Indicador	Responsable	Fecha Programada				
<b>5.4. Criterio Diferencial de Accesibilidad</b>	5.4.1 Gestionar convenios con entidades que permitan la socialización a personas con discapacidad y a grupos étnicos y culturales.	Convenios suscritos.	Actividades ejecutadas / Actividades programadas.	GE: Coordinar y orientar el desarrollo de las acciones. PC: Convoca de los grupos interesados y la definición de los temas a capacitar. GT: Publica.	Durante toda la vigencia 2017.	Se realizó la gestión con la Asociación de Cabildos Indígenas del Tolima, para la suscripción de un convenio de Cooperación; se elaboró el Convenio, el cual fue revisado por la Coordinadora Jurídica y el 9 de agosto de 2017, se envió a la Asociación de Cabildos Indígenas del Tolima, para la revisión y firma; en espera de respuesta.	66.6%	Correos electrónicos de fechas 12 de julio, 8, 9 y 23 de agosto de 2017; Borrador del Convenio	Se recuerda que la meta es suscribir convenio, En el momento se deja el avance en un 66% debido que se espera la firma del convenio, para lo cual en el próximo avance se deberá enviar el convenio culminado para lograr el 100% de la actividad
<b>5.5 Monitoreo del Acceso a la información</b>	5.5.1 Informe de solicitudes de acceso a información que contenga: 1. El número de solicitudes recibidas. 2. El número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución. 3. El tiempo de respuesta a cada solicitud. 4. El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.	100% de los ciudadanos que radicaron documentos de cualquier tipo en la DTPC, enterados acerca de su atención.	No. de escritos atendidos / No. de escritos recibidos	Dirección Técnica de Participación Ciudadana	Reportes mensuales a la Alta Dirección.	e viene tramitando los radicados, recibidos en medio físico al ente de control los cuales son registrados en el aplicativo SICOF ciudadano y en el correo electrónico de dtpciudadana@contraloriatolima.gov.co	33%	No se entregaron soportes	Se evidencia falta de soportes frente a lo manifestado como avance, se sugiere tomar acciones inmediatas frente a la responsabilidad con el plan, concerniente a entregar los soportes que respalden el trabajo realizado con la comunidad, por lo cual no la actividad permanecerá con el mismo estado porcentual de avance.



CONTRALORÍA  
DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

<b>5.5 Monitoreo del Acceso a la información</b>	5.5.2	Crear contador de visitas para los artículos publicados	Contadores en publicaciones	Numero de contadores realizados / número de artículos publicados	Gestión Tics	Durante la vigencia 2017	Los contadores se encuentran en normal funcionamiento para cada una de las publicaciones que se realizan en la página Web de la entidad. Se solicita realizar la verificación de esta actividad, directamente en cada uno de los enlaces.	66.6%	Pantallazo y verificación de la página web	Los contadores se encuentran en perfecto funcionamiento
<b>5.5 Monitoreo del Acceso a la información</b>	5.5.3	Mantener contador de visitas en el portal web	Contador portal en funcionamiento	Revisiones al funcionamiento del contador del portal / número de revisiones programadas	Gestión Tics	Cuatro seguimientos según la programación de Control Interno.	Los contadores se encuentran en normal funcionamiento para cada una de las publicaciones que se realizan en la página Web de la entidad. Se solicita realizar la verificación de esta actividad, directamente en cada uno de los enlaces.	66.6%	Pantallazo y verificación de la página web	Los contadores se encuentran en perfecto funcionamiento

## Componente 6: Iniciativas Adicionales

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO					ACTIVIDADES REALIZADAS SEGUNDO CORTE A AGOSTO 31 DE 2017			OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES CONTROL INTERNO
Componente 6: Iniciativas Adicionales					31 DE AGOSTO DE 2017	% DE AVANCE	SOPORTES	
Subcomp onente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada				
<b>6.1 Código Ética</b>	Jornadas de trabajo de los diferentes procesos de la entidad para estudiar el código de ética de la entidad.	Seguimientos y actualización al documento de código de ética de la entidad según se requiera.	Líder del proceso de Gestión Humana	30 de junio de 2017 y 30 de noviembre de 2017.	Socializar el código de ética durante el mes de mayo de 2017 de manera presencial ya que se día conocer a través de los correos institucionales	0%	ninguno	La Secretaria Administrativa y Financiera informa que en el mes de mayo realizaría una socialización del Código de Ética, sin embargo lo que se debe practicar es la actualización respectiva del mismo, de no evidenciar actualización alguna, se requiere que se plasme un acta en donde se deje constancia de que la misma no requiere actualización como tal.

- **Observaciones generales:**

- ✓ Para cada actividad los Líderes de Proceso, o los responsables de los avances como tal, deben de dejar en archivo Digital y/o Física (solo si es necesario), los soportes de cada avance, con el fin de que estos permanezcan en el caso tal de cualquier requerimiento y además servirá como aval del cumplimiento realizado en cada avance.



- ✓ Se recomienda enfocarse más en la actividad que se está ejecutando, en cuanto a que los soportes realizados deben ser consecuente al objetivo o meta de cada actividad.
- ✓ Se recuerda que se debe tener en cuenta las fechas estipuladas.
- ✓ Se recomienda socializar a todo el personal bajo el cargo de cada líder de proceso, las recomendaciones y sugerencias dadas en cada una de las actividades como tal.
- ✓ La Dirección de Participación Ciudadana, envía la matriz de avance y reporte de actividades, sin embargo no se allegan los soportes pertinentes para cada actividad, se recuerda que es responsabilidad del Líder del proceso llevar a cabo cada una de las etapas a buen fin, además de soportar cada actividad que se ejecute frente a este Plan.
- ✓ El próximo corte es a fecha 31/12/17 para lo cual se requiere obtener una mayor efectividad y objetividad de las actividades que se plantean en este Plan sin olvidar que todo lo que se realice se debe documentar con el fin de que este sirva como soporte.