



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

**SEGUNDO INFORME AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA
CORTE 31 DE AGOSTO DE 2019**

Elaboró:
Dirección Técnica de Control Interno

Ibagué, Septiembre de 2019

Edificio Gobernación del Tolima, Piso 7
despacho.contraloria@contraloriatolima.gov.co
Web-Site: 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 2019**

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 vigencia 2019, 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 2019 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 2019, con corte al 31 de Agosto de 2019, 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 2019.

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 2019, 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 31 DE AGOSTO DE 2019			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 2019	% 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 2019 LP: 2da semana de junio de 2019 GT: 3ra semana de junio de 2019	No entregó reporte	0%	No entregó reporte	Actividad vencida, se requiere tomar acciones inmediatas para su ejecución
	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 2019	No entregó reporte	0%	No entregó reporte	Actividad vencida, se requiere tomar acciones inmediatas para su ejecución



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO					ACTIVIDADES REALIZADAS SEGUNDO CORTE A 31 DE AGOSTO DE 2019			OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES CONTROL INTERNO - ONCI	
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción					31 DE AGOSTO DE 2019	% DE AVANCE	SOPORTES		
Subcomponente / procesos	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada					
1.2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	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 2019	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.	100%	Resolución No. 038 (Enero 30 de 2019)	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.	SEGUNDO a semana de enero de 2019	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.	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 2019 29 de septiembre de 2019 30 de enero de 2019	SEGUNDO AVANCE	66%	Informe de seguimiento publicado y socializado en la Página web de la entidad	SEGUNDO Informe de avance publicado en la página web de la entidad.
1.3. Consulta Y divulgación	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 2019	Se cumplió con la actividad de publicación del plan anticorrupción brindando así a la comunidad tolimense en general la consulta y realizando las actividades de divulgación pertinentes, en el siguiente enlace.	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 2019	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 2019.	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 2019.	100%	página web	actividad realizada



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

1.4. Monitorio y Revisión	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 2019 29 de septiembre de 2019 30 de enero de 2019	Segundo avance al mapa de riesgo de corrupción.	66%	Matrices de Riesgos de Corrupción	SEGUNDO Informe publicado en la página web de la entidad
----------------------------------	-------	--	--	---------------------	---	---	-----	-----------------------------------	--

5. Seguimiento	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 2019.	Primer Avance	100%	Informe de seguimiento publicado y socializado en la página web de la entidad	Actividad Realizada
	1.5.2		Matriz 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 2019.	Segundo avance	100%	Informe de seguimiento publicado y socializado en la página web de la entidad	Actividad Realizada
	1.5.3		Matriz 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 2019.	Por realizar	0%	No aplica	Actividad por ejecutar



Componente 2: Racionalización de Trámites

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO							ACTIVIDADES REALIZADAS SEGUNDO CORTE A 31 DE AGOSTO DE 2019			OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES CONTROL INTERNO - ONCI
Componente 2: Racionalización de Trámites							31 DE AGOSTO DE 2019	% 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"> Acceso a la información en tiempo real. Eliminación de tiempos de espera de atención. Reducción de trámites para acceder a la información solicitada. Eliminación de gastos de transporte por el desplazamiento hasta la Entidad. 	Dirección Técnica de Participación Ciudadana	01/02/2019 - 31/12/2019	Actividades de Promoción, divulgación y formación a sujetos de control veedores y comunidad en general : Flandes: 282, Natagaima: 282, Villarrica: 22, Honda: 179, Ortega: 308, Santa Isabel: 104, Libano: 313, Ataco: 32, Alpujarra: 38, Planadas: 72 TOTAL: 1632 personas capacitadas periodo TOTAL personas capacitadas periodos 1 y 2: 3.009	66%	(SE ADJUNTA MATERIAL FOTOGRÁFICO EN MEDIO DIGITAL)	Se recomienda continuar con las actividades dentro del plan de visitas institucionales.



Componente 3: Rendición de Cuentas

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO					ACTIVIDADES REALIZADAS SEGUNDO CORTE A 31 DE AGOSTO DE 2019			OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES CONTROL INTERNO - ONCI	
Componente 3: Rendición de Cuentas					31 DE AGOSTO DE 2019	% DE AVANCE	SOPORTES		
Subcomponente / procesos	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada					
3.1 Información de Calidad y en lenguaje comprensible	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 2019	ACTIVIDADES DE PARTICIPACIÓN Y DIFUSIÓN Visitas institucionales: 3, Ataco 19 junio, Alpujarra 7 junio , Planadas: 5 junio Emisora radial: 2 Boletín de Prensa: 1- No.006 Publicaciones Instagram:, Facebook: 98 actividades reportadas en Blog estudiantes: 2 No. De actividades realizadas para promover la lucha contra la corrupción en las Instituciones Educativas: 2	66%	se adjunta en medio digital evidencia fotográfica	Se evidencia durante el cuatrimestre acciones tendientes a instruir a los ciudadanos en temas de control fiscal.



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 2019	Durante el segundo cuatrimestre del año, se ha dado cumplimiento al compromiso de la publicación de las solicitudes realizadas por los diferentes procesos de la entidad, tanto en la página Web de la entidad.	66%	Página web	Actividad en ejecución.
3.2. Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	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 2019	Se encuentra en proceso de programación y efectuar el respectivo sorteo establecido en el numeral 3.3.1	33%	No reportó soporte	Se recomienda evaluar la ejecución de estas actividades para el próximo corte con el fin dar cumplimiento
	3.2.2	Atención Directa y presencial al ciudadano	Soluciones y Respuestas al ciudadano			Se encuentra en proceso de programación para efectuar la rendición de cuentas de interés general a la comunidad conforme el numeral 3.4.2			
3.3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.3.1	Sortear con el número de radicado en el SICOF entre todos los escritos recibidos durante la	Incrementar en un 20% la participación de la ciudadanía.	Dirección Técnica de Participación Ciudadana	Junio de 2019	Se encuentra en proceso de programación y efectuar el respectivo	0%	Por realizar	Se recomienda tener en cuenta las fechas programadas.



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

		vigencia 2019, un artículo promocional.			Noviembre de 2019	sorteo establecido en el numeral 3.3.1			
3.4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	3.4.1	Rendición de cuentas a la Asamblea	Informe de Gestión Socializado ante el ente de control político	Contralor Departamental	Noviembre de 2019	Actividades prevista para los próximos meses	0%	Por realizar	La actividad esta presupuestada para ejecutarla en los próximos cuatrimestres
	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 2019	Se encuentra en proceso de programación y efectuar la rendición de cuentas de interés general a la comunidad	0%	Por realizar	Se recomienda realizar la programación para la rendición de cuentas como tal.
	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 31 DE AGOSTO DE2019.	Se efectuó publicación en Instagram, Facebook, página web de la entidad las actividades de capacitaciones a los ciudadanos y actividades de deliberación	66%	Publicaciones en redes sociales	Se evidencia un buen porcentaje, sin embargo se debe tener en cuenta las fechas de cumplimiento que están vencidas.



Componente 4: Atención al ciudadano

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO					ACTIVIDADES REALIZADAS SEGUNDO CORTE A 31 DE AGOSTO DE 2019			OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES CONTROL INTERNO	
Componente 4: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano					31 DE AGOSTO DE 2019	% DE AVANCE	SOPORTES		
Subcomponente / procesos	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada					
Estructura administrativa y Dirección Estratégica	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 2019	Se han implementado acciones para la atención al ciudadano de manera presencial y a través de otros medios con el apoyo de personal como lo es el estudiante de la Universidad del Tolima a través de Programa Estado Joven y de la Universidad de Ibagué a través del programa Paz y Región, quienes apoyaron las actividades de la DTPC hasta el 30 de junio de 2019, precisando la necesidad de contar con apoyo de estudiantes para la atención de PQRSD En el mismo sentido, el GRI -Grupo de Reacción Inmediata atendió durante el periodo Denuncias y Peticiones	66%	Se adjunta registro fotográfico e informe de pasantes	Se recomienda continuar con las actividades.



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

4.2. Fortalecimiento de los canales de atención	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 2019	Esta plataforma no ha sido utilizada por los ciudadanos durante el segundo trimestre 2019, no obstante, estos acuden a las redes sociales para participar masivamente en las actividades que adelanta la CDT	5%	Consulta SICOF	Se recomienda incentivas aún más a la ciudadanía para el uso de las plataformas digitales.
4.2. Fortalecimiento de los canales de atención	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 2019	Se ha efectuado atención personalizada y telefónica absolviendo consultas e inquietudes ciudadanas relacionadas con los servicios de la CDT	66%	SICOF	Se recomienda continuar con las actividades encomendadas para el cumplimiento de la actividad.
4.3. Talento Humano	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 2019.	Capacitación guía de auditoria, código disciplinario, congreso nacional buenas prácticas en el ejercicio control fiscal, congreso nacional del control fiscal, contratación hospitales , evaluación de desempeño, evolución de desempeño, evolución el control fiscal ambiental, inducción y reinducción, jurisdicción contencioso administrativo, pólizas de manejo y responsabilidad fiscal y SECOP II	66%	PLANILLAS DE ASISTENCIA Y RESOLUCION DE COMISION	Se recomienda continuar con las actividades encomendadas para el cumplimiento de la actividad.



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

	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 2019	Mediante Resolución 486 de noviembre 10 de 2016, se modificó el Manual de Incentivos.	66%	A la fecha no se ha requerido ninguna actualización como tal.	Se recomienda realizar mesa de trabajo con el fin de evaluar la posibilidad de actualizar el manual de incentivos.
4.4. Normatividad y Procedimental	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 2019	EN LOS MESES DE MAYO Y AGOSTO DE 2019, FUE ACTUALIZADO EL NORMOGRAMA DE LA ENTIDAD	66%	LA EVIDENCIA SE ADJUNTA EN ARCHIVO EN WORD CON PANTALLAZO DE ENVÍO DE LAS ACTUALIZACIONES DEL NORMOGRAMA.	Actividad realizada cada que se requiera, se recomienda continuar con las actualizaciones del normograma.
4.5 Relación con el ciudadano	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 2019	Se efectuó consolidación de encuestas de satisfacción ciudadana con corte a 30 de junio, de acuerdo al procedimiento PPC-03, el cual fue remitido a las Direcciones Técnicas de Planeación y Control Interno	50%	Informe de encuesta de percepción y satisfacción ciudadana	Se recomienda el próximo informe con el fin de dar cumplimiento con esta actividad.
4.5 Relación con el ciudadano	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 2019.	Se suscribió convenio con la corporación Universitaria Minuto de Dios UNIMINUTO para la conformación de Veedurías Especializadas	66%	se anexa convenio	Actividad en ejecución



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

4.5 Relacionamiento con el ciudadano	4.5.3	Integración de Red Departamental de Veedurías	Grupo de veedores plenamente identificados, e instancias grupales y regionales para el control social	Proceso de Participación Ciudadana	Toda la vigencia 2019.	Se suscribió convenio con la corporación Universitaria Minuto de Dios UNIMINUTO para la conformación de Veedurías Especializadas	66%	se anexa convenio	Actividad en ejecución
4.5 Relacionamiento con el ciudadano	4.5.4	Audiencias Públicas y Audiencias Temáticas realizadas en los diferentes municipios del Departamento	Interacción para respuesta directa de parte de la entidad competente al ciudadano	Proceso de Participación Ciudadana	Toda la vigencia 2019.	No se han adelantado durante el periodo actividades relacionadas con el numeral 4.5.4	33%	No se entregó soporte como tal.	Se recomienda llevar a cabo mes a mes las audiencias públicas y demás actividades con la ciudadanía de acuerdo a lo planeado en el plan de acción.
4.5 Relacionamiento con el ciudadano	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 2019.	No obstante se han adelantado los trámites para la atención de Denuncias, peticiones e inquietudes ciudadanas	66%	No se entregó soporte como tal.	Actividad en ejecución.



**CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA**

4.5 Relacionamiento con el ciudadano	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 2019.	Se formuló el Plan de Promoción y Divulgación de la vigencia 2019 (resolución 003 del 03/01/2019), publicado en la página web de la entidad y se encuentra en ejecución	66%	se anexa copia digital de la resolución No.003/2019	La actividad requiere no solamente la creación de la resolución sino de su ejecución.
---	-------	--	---	------------------------------------	------------------------	---	-----	---	---

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO						ACTIVIDADES REALIZADAS SEGUNDO CORTE A 31 DE AGOSTO DE 2019			OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES CONTROL INTERNO
Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información						31 DE AGOSTO DE 2019	% DE AVANCE	SOPORTES	
Subcomponente / procesos	Actividades	Meta o Producto	Indicador	Responsable	Fecha Programada				
5.1 Lineamientos de Transparencia 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 2019.	Se encuentra publicado y actualizado a medida que las dependencias envíen la información a publicar.	66%	http://contraloriatolima.gov.co/webcontraloria/index.php/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/104-cumplimiento-ley-1712-de-2014	SE RECOMIENDA ESTAR ATENTOS A LAS MODIFICACIONES TANTO ADMINISTRATIVAS COMO LEGALES PARA ESTAR ACTUALIZANDO LA PÁGINA WEB COMO TAL.



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

5.1 Lineamientos de Transparencia 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 2019.	No se entregó reporte	0%	No aplica	Se recomienda entregar los avances en las fechas estipuladas, de igual manera tomar acciones inmediatas al no cumplimiento.
5.1 Lineamientos de Transparencia Activa	5.1.3	Identificación de acciones a mejorar o implementar con relación "Transparencia y Acceso a la Información Pública" en Pagina Web	Acciones Identificadas a implementar	Acciones Implementadas por Autodiagnóstico / acciones identificadas a implementar	Gestión Tics.	Durante toda la vigencia 2019	No se entregó reporte	33%	No se entregó reporte	Se recomienda entregar los avances en las fechas estipuladas, de igual manera tomar acciones inmediatas al no cumplimiento.
5.2. Lineamientos de Transparencia Pasiva	5.2.1	Actualizar los procesos y procedimientos cuando se requiera.	Procesos y procedimientos Actualizados	Procesos actualizados / total procesos que conforman la operación de la Entidad	Todos los líderes de los procesos	Toda la vigencia 2019	No se entregó reporte	50%	No se entregó reporte	Se recomienda entregar los avances en las fechas estipuladas, de igual manera tomar acciones inmediatas al no cumplimiento.
5.3. Elaboración de los instrumentos de Gestión de la Información	5.3.1	Realizar el registro o inventario de activos de Información	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"	Documentos de listado de registro de activos de información publicado en la página web de la Entidad.	Líderes de los procesos: Comunicar la relación de informes a publicar, el índice de información clasificada y reservada. Gestión de Enlace: TRD.	Durante toda la vigencia 2019.	Se realizó la publicación del registro de activos de información, actualizado.	100%	http://contraloriatolima.gov.co/webcontraloria/index.php/atencion-al-ciudadano/datos-abiertos.	Actividad Cumplida



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

5.3. Elaboración de los instrumentos de Gestión de la Información	5.3.2	Mantener actualizado el Inventario de activos de información	Acta de revisión y actualización del inventario de activos de Información según se presente.	Revisiones realizadas al inventario de activos de información / Revisiones programadas	Líderes de los procesos: Comunicar la relación de informes a publicar, el índice de información clasificada y reservada. Gestión de Enlace: TRD.	5 de julio y 29 de noviembre de 2019.	Pendiente a verificar a final de la vigencia con la culminación de las TRD.	66%	http://contraloriatolima.gov.co/webcontraloria/index.php/atencion-al-ciudadano/datos-abiertos .	LOS MISMOS REQUIEREN DE ACTUALIZACIONES EN LOS CASOS QUE SE REQUIERA, ULTIMA ACTUALIZACION ENERO 2018, SE RECOMIENDA ENFOCAR LA ACTIVIDAD A LA ACTUAL VIGENCIA.
5.3. Elaboración de los instrumentos de Gestión de la Información	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.	Durante toda la vigencia 2019.	Esta publicado desde 2017 en la página web de la entidad.	100%	http://contraloriatolima.gov.co/webcontraloria/index.php/atencion-al-ciudadano/datos-abiertos .	Actividad cumplida
5.3. Elaboración de los instrumentos de Gestión de la Información	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 2019.	Pendiente a verificar a final de la vigencia con la culminación de las TRD.	66%	http://contraloriatolima.gov.co/webcontraloria/index.php/atencion-al-ciudadano/datos-abiertos	ULTIMA ACTUALIZACION ENERO 2018, SE RECOMIENDA ENFOCAR LA ACTIVIDAD A LA ACTUAL VIGENCIA.



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

5.3. Elaboración de los instrumentos de Gestión de la Información	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 31 de 2019.	Esta publicado desde 2017 en la página web de la entidad.	100%	http://contraloriatolima.gov.co/webcontraloria/index.php/atencion-al-ciudadano/datos-abiertos	Actividad realizada
5.3. Elaboración de los instrumentos de Gestión de la Información	5.3.6	Mantener actualizada la construcción el Índice de Información Clasificada y Reservada	Acto administrativo de actualización del Índice de Información Clasificada y Reservada	Actualizaciones realizadas sobre el Índice de Información Clasificada y Reservada / Actualizaciones programadas	Líderes de los procesos: informar si existe actualizaciones a publicar o no. PE: Consolida la información. GT: Publicación del documento.	Junio 28 y noviembre 29 de 2019.	Pendiente a verificar a final de la vigencia con la culminación de las TRD.	66%	http://contraloriatolima.gov.co/webcontraloria/index.php/atencion-al-ciudadano/datos-abiertos	ULTIMA ACTUALIZACION ENERO 2018, SE RECOMIENDA ENFOCAR LA ACTIVIDAD A LA ACTUAL VIGENCIA.
5.3. Elaboración de los instrumentos de Gestión de la Información	5.3.7	Definir TRD y cuadro de clasificación documental.	Herramientas diligenciadas de las TRD y el cuadro de clasificación documental.	Documento que consolida las TRD y el cuadro de clasificación documental por dependencia.	Gestión de Enlace.	Según los seguimientos programados por Control Interno.	Se recibió tercer concepto de evolución en 30 julio/2019. * Se asistió a mesa de trabajo el 05 agosto. * Se presentaron nuevos ajustes a 30 agosto, y se programó sustentación para 16 de septiembre.	70%	Se anexan soportes	Se recomienda aunar esfuerzos para dar cumplimiento el próximo corte.



**CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA**

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO						ACTIVIDADES REALIZADAS SEGUNDO CORTE A 31 DE AGOSTO DE 2019			OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES CONTROL INTERNO
Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información						31 DE AGOSTO DE 2019	% DE AVANCE	SOPORTES	
Subcomponente / procesos	Actividades	Meta o Producto	Indicador	Responsable	Fecha Programada				
5.4. Criterio Diferencial de Accesibilidad	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 2019.	No reportó avance alguno	0%	Ningún soporte allegado	Se recomienda para el próximo avance dar por terminado el convenio para cumplir con la meta.
5.5 Monitoreo del Acceso a la información	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.	se consolidó el informe de PQRS- de la entidad conforme la información reportada en el aplicativo AIDD, de acuerdo a las entradas de solicitudes que se radican en la ventanilla único (proceso Gestión de Enlace, informe que se remitió a la Dirección Operativa de Control Interno, Gestión de Calidad y Despacho del Contralor	66%	Reportes SICOF	Actividad en ejecución



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

5.5 Monitoreo del Acceso a la información	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 2019	Se creó el contador de visitas para los artículos publicados en la página Web de la entidad.	66%	Pantallazos de las diferentes publicaciones con el registro de visitas.	Actividad en ejecución constante.
5.5 Monitoreo del Acceso a la información	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.	Se mantiene el contador de visitas en el portal Web de la entidad.	66%	Pantallazo de la gráfica de visitas a la página Web por diferente tipo de periodicidad.	Actividad en ejecución constante.

Componente 6: Iniciativas Adicionales

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO					ACTIVIDADES REALIZADAS SEGUNDO CORTE A 31 DE AGOSTO DE 2019			OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES CONTROL INTERNO
Componente 6: Iniciativas Adicionales					31 DE AGOSTO DE 2019	% DE AVANCE	SOPORTES	
Subcomp onente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada				
6.1 Código Ética	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 2019 y 30 de noviembre de 2019.	Se elaboró el documento correspondiente al Código de Ética que se va a implementar en la entidad	66%	código	SE EVIDENCIA LA REALIZACION DEL DOCUMENTO DEL CODIGO DE INTEGRIDAD, SIN EMBARGO ESTE DEBE ESTAR EN CONSTANTE SUPERVISIÓN PARA VERIFICAR LAS POSIBLES ACTUALIZACIONES..



- **Observaciones generales:**

- ✓ Se recomienda evaluar cada una de las actividades para tener claridad de cuales son efectivas dentro de la estrategia anticorrupción y las que no, con el fin de suprimir las que sean innecesarias o no sean objetivas como tal.
- ✓ El segundo avance determina el compromiso de los líderes con cada una de las actividades, se recomienda enfocarse en cada actividad y objetivo como tal para lograr un mayor cumplimiento.
- ✓ Se recomienda al jefe de Planeación realizar acciones inmediatas con el fin de evaluar la no entrega de los soportes de sus actividades las cuales algunas tienen un porcentaje de 0% de cumplimiento.
- ✓ 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.
- ✓ Para cada actividad se planea una fecha máxima de ejecución la cual debe ser monitoreada para evitar cumplimientos por fuera de lo planeado.
- ✓ 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.
- ✓ Se debe tener en cuenta para cada cuatrimestre las fechas de cumplimiento de las actividades, con el fin de cumplir a cabalidad con los objetivos trazados y por ende dejar el soporte de la actividad frente a cada ítem.
- ✓ Se recuerda que el próximo avance es con corte a 31 de Diciembre del presente año, en la cual se debe entregar el segundo avance como tal.
- ✓ Cada líder del proceso deberá estar pendiente a la publicación del informe como tal, con el fin de tener en cuenta cada una de las sugerencias dadas para cada ítem, esto con el fin de evidenciar el grado de avance y llevar a cabo las sugerencias para el avance siguiente.