



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

**SEGUNDO INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y
ATENCIÓN AL CIUDADANO DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL
TOLIMA
CORTE AGOSTO 31 DE 2016**

Elaboró:
Dirección Técnica de Control Interno

Ibagué, Septiembre de 2016

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 DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y
ATENCIÓN AL CIUDADANO DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL
TOLIMA**

CORTE AGOSTO 31 DE 2016

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 2016, 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 2016 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 2016, con corte al 31 de Agosto de 2016, 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.

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 2016, cómo se consolida en la

Siguiente tabla:



Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO					ACTIVIDADES REALIZADAS PRIMER CORTE A AGOSTO 31 DE 2016			OBSERVACIONES CONTROL INTERNO - ONCI		
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción					AGOSTO 31 DE 2016	% DE AVANCE	SOPORTES			
Subcomponente / procesos	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha						
1.1 Política de Administración del Riesgo	1.1.1	Construcción de política de administración del riesgo cumpliendo los parámetros dados en la Guía para la Gestión de Riesgo de Corrupción.	Política de Administración de Riesgos, registrado en el proceso de Direcciónamiento Estratégico.	Representante Legal de la entidad y el Comité de Coordinación de Control Interno	Junio 30 de 2016	Política de Administración de Riesgos construida	100%	Política de Administración de Riesgos construida y cargada en la página web N.A	actividad ejecutada	
						Por realizar	100%		realizado	
	1.1.2	Socialización de la Política de Administración del Riesgo	Publicación en página web de la entidad	Tics y Líderes de los procesos	Con refuerzo en noviembre de 2016	Julio de 2016	Publicación realizada	100%	Publicación efectuada en la página web de la entidad en el mes de junio	Se recomienda realizar una segunda socialización de la política de administración del riesgo antes del mes de noviembre y así cumplir con el 100% de la actividad
			Exposición a Funcionarios.				DTP, socializó el manual de política de administración del riesgo, a todos los funcionarios de la entidad	50%	Memorando DTP 057 del 25 de julio de 2016	
		Exposición a ciudadanos y partes interesadas en actividades que realiza Participación Ciudadana en las diferentes poblaciones del departamento, incluidas las audiencias temáticas.	Participación Ciudadana		Julio a diciembre de 2016	Ninguna. Su ejecución tiene prevista como fecha de inicio julio de 2016.	0%	N.A	Una vez realizada la Política, en los meses de Julio a Noviembre realizar la respectiva socialización a los ciudadanos en actividades propias de participación ciudadana	



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO					ACTIVIDADES REALIZADAS PRIMER CORTE A AGOSTO 31 DE 2016			OBSERVACIONES CONTROL INTERNO -	
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción					AGOSTO 31 DE 2016	% DE AVANCE	SOPORTES		
Subcomponente / procesos	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha					
1.2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	1.2.1	Capacitación Decreto 126 de enero de 2016, Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano 2015 y Guía para la gestión del Riesgo de Corrupción 2015.	Aplicación de pasos para la construcción del mapa de riesgos de corrupción	Proceso de Planeación Estratégica - PE	Marzo 15 de 2016	Construcción de la Política de Riesgos y la resolución No 128 de marzo 31 de 2016 en la página web de la entidad, así mismo su divulgación mediante Memorando DTP 057 del 25 de julio de 2016	100%	Comité, Página Web y correos electrónicos	Mediante reuniones con los líderes de procesos se dio a conocer el plan anticorrupción y atención al ciudadano, así mismo el mapa de riesgos de corrupción, ejecución y actividades como tal, se cargaron los planes correspondientes y posteriormente se socializo por medio de los correos institucionales.
	1.2.2	Reuniones de Lideres de procesos con funcionarios para construcción del mapa de riesgos de corrupción de cada proceso	Mapa de Riesgos de Corrupción Construido.	Todos los líderes de los procesos de la entidad	Marzo 16, 17 y 18 de 2016	Construcción de la Política de Riesgos y mapa de riesgos de corrupción, así mismo se cargó a la página web junto con la resolución No 128 de marzo 31 de 2016.	100%	Reuniones y Mapa de riesgos construido y cargado a la página web de la entidad	Se evidencio que efectivamente el Mapa de Riesgos de Corrupción se encuentra debidamente cargado en la página web de la entidad.
	1.2.3	Reuniones de comité directivo		Todos los miembros del comité Directivo de la Entidad – Lideres de procesos	Marzo 16, 19 y 20 de 2016	Se realizaron reuniones mediante mesas de trabajo con el fin de construir el Mapa de Riesgos de Corrupción de la entidad	100%	Actas de Comité Directivo	Acción realizada



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO					ACTIVIDADES REALIZADAS PRIMER CORTE A AGOSTO 31 DE 2016			OBSERVACIONES CONTROL INTERNO -		
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción					AGOSTO 31 DE 2016	% DE AVANCE	SOPORTES			
Subcompone nte / procesos	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha						
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	Marzo 21 al 29 de 2016	Mapa de riesgos de corrupción debidamente cargado en la pagina web	100%	Página Web de la entidad	mediante resolución No 128 de marzo 31 de 2016 se dio cumplimiento al plan, de igual manera se realizó la debida publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción en la página web de la entidad	
			Gestión Tics - GT	Realizada		100%				
	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	Marzo 29 de 2016	Con el apoyo de los tres funcionarios, se efectuaron las revisiones pertinentes	100%	Acta de mesa de trabajo del 29 de marzo de 2016.		A la fecha no se ha realizado ningún comentario por parte de la ciudadanía
	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	Proceso de Planeación Estratégica – PE	Marzo 30 de 2016	Sin Ajustes	100%	Página Web de la entidad		No se han realizado cambios en el Plan.
			Acto administrativo que lo protocoliza	Gestión Tics - GT						



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO					ACTIVIDADES REALIZADAS PRIMER CORTE A AGOSTO 31 DE 2016			OBSERVACIONES CONTROL INTERNO -		
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción					AGOSTO 31 DE 2016	% DE AVANCE	SOPORTES			
Subcompone nte / procesos	Actividades	Meta o Producto	Res pon sable	Fecha						
1.4. Monitoreo 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	Ajustes motivados al mapa de riesgos de corrupción	Líderes de procesos	Abril 1 a Noviembre 30 de 2016	CF: A partir del 1 de Abril de 2016, efectuó monitoreo. La Dirección Técnica Jurídica ha realizado cuatro (4) mesas de trabajo,	En proceso de verificación	Actas mesas de trabajo áreas de C.F, DTJ.	A la fecha solo 2 de los 10 líderes de proceso reportan avances de la actividad relacionada, información que se encuentra en revisión por parte de esta Dirección Operativa	
1.5. Seguimiento	1.5.1	Realización de las actividades de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Primer seguimiento realizado (Papeles de Trabajo de Control Interno, proceso de Evaluación y Control) e Informe a la alta Dirección, socializado y publicado.	Proceso de Evaluación y Control	30 de abril de 2016 y mayo 10 de 2016	Realizada, Solicitud porcentual y documentos soportes a cada dueño de proceso de la entidad con el fin de evaluar el primer avance de actividades	100%	Primer informe de avance Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano a publicar en la página web de la entidad.	Socializar observaciones en la página web	
	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.	31 de agosto de 2016 y 10 de septiembre de 2016	Realizada, Solicitud porcentual y documentos soportes a cada dueño de proceso de la entidad con el fin de evaluar el primer avance de actividades	100%	Segundo informe de avance Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano a publicar en la página web de la entidad.	Socializar observaciones en la página web
	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.	31 de diciembre de 2016	Por realizar	0%	Tercer Informe	Por realizar
					10 de enero de 2017	Por realizar	0%	Cuarto Informe	Por realizar	



Componente 2: Racionalización de Trámites

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO							ACTIVIDADES REALIZADAS PRIMER CORTE A AGOSTO 31 DE 2016			OBSERVACIONES CONTROL INTERNO -
Componente 2: Racionalización de Trámites							AGOSTO 31 DE 2016	% 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				
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. 	Dirección Técnica de Participación Ciudadana	01/04/2016 31/12/2016	Se solicitó apoyo y seguimiento a la Dirección Técnica de Planeación, para fortalecer el aplicativo SICOF con el manejo de la plataforma en la DTPC.	0%	Solicitudes efectuadas a la Dirección de Planeación y de parte de esta Dirección al Contratista. Se programó mesa de trabajo para el próximo 7 de septiembre de 2016 a las 8:00 a.m.	Se recomienda a la DTPC que si bien se solicitó a la DTP para fortalecer el aplicativo SICOF, la acción NO CUMPLE con lo esperado recordando que la actividad principal es "Promoción, divulgación y formación a sujetos de control veedores y comunidad en general respecto del aplicativo SICOF" se sugiere para este cuatrimestre realizar las actividades ya relacionadas con los veedores y comunidad en general en cuanto a la funcionalidad del aplicativo SICOF.



Componente 3: Rendición de Cuentas

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO					ACTIVIDADES REALIZADAS PRIMER CORTE A AGOSTO 31 DE 2016			OBSERVACIONES CONTROL INTERNO -	
Componente 3: Rendición de Cuentas					AGOSTO 31 DE 2016	% DE AVANCE	SOPORTES		
Subcompone nte / procesos	Actividades	Meta o Producto	Respons able	Fecha					
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 a 2016	En las intervenciones de las audiencias públicas se hace énfasis en la manera como los ciudadanos pueden adelantar el ejercicio del control fiscal con los mecanismos dispuestos por la Entidad.	En proceso de verificación	Actas de las audiencias públicas. Documentos preliminares que serán publicados	Se recomienda a la Unidad de Participación Ciudadana continuar con los mecanismos implementados para su cumplimiento. Observaciones realizadas en el primer informe de avance
	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 a 2016	Publicación en la página web de la entidad del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la CDT	0%	Página web	La información suministrada NO CUMPLE con lo planteado en la actividad, se recuerda que el componente trata de las Rendiciones de Cuentas y las actividades dentro de este plan es totalmente diferentes a lo que el proceso de Gestión Tics suministra.



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO					ACTIVIDADES REALIZADAS PRIMER CORTE A AGOSTO 31 DE 2016			OBSERVACIONES CONTROL INTERNO	
Componente 3: Rendición de Cuentas					AGOSTO 31 DE 2016	% DE AVANCE	SOPORTES		-
Subcompone nte / procesos	Actividades	Meta o Producto	Responsab le	Fecha					
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 2016	A la fecha se han realizado 7 audiencias públicas y 3 visitas institucionales además de una audiencia temática.	En proceso de verificación	Actas de las audiencias públicas. Acta de la reunión.	Se recomienda seguir ejecutando las demás actividades no solamente de audiencias, si no también encuentros con veedores y contralores estudiantiles. Así mismo informar cuantas de estas actividades se planearon durante la vigencia y cuantas se han ejecutado a la fecha.
	3.2.2	Atención Directa y presencial al ciudadano	Soluciones y Respuestas al ciudadano			no reporta avance			
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 vigencia 2016, un artículo promocional.	Incrementar en un 20% la participación de la ciudadanía.	Dirección Técnica de Participación Ciudadana	Junio de 2016	Se llevará a cabo en la sesión de rendición de cuentas	0%	N.A	Se espera la ejecución de la misma y los reportes ante esta dirección toda vez que el primer avance debió haberse informado en el mes de junio, se hace aclaración que la actividad debe ir enfocada al incremento de un 20% de la participación de la ciudadanía respecto al año anterior.
					Noviembre de 2016				



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO					ACTIVIDADES REALIZADAS PRIMER CORTE A AGOSTO 31 DE 2016			OBSERVACIONES CONTROL INTERNO -	
Componente 3: Rendición de Cuentas					AGOSTO 31 DE 2016	% DE AVANCE	SOPORTES		
Subcomponente / procesos	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha					
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	Junio de 2016	Solicitud a la Asamblea Departamental	50%	oficio de Solicitud a la Asamblea Departamental	Se pudo evidenciar que la rendición de cuentas esta prevista su ejecución para las próximas secciones dela asamblea en los meses de octubre o noviembre
	3.4.2	Rendición de cuentas de interés general a la comunidad	Informe de Gestión Socializado ante la comunidad .	Contralor Departamental Proceso Participación Ciudadana	Mayo de 2016	Se programó para el día 29 de septiembre de 2016 en el municipio de Ortega.	0%	N.A	Se recomienda a la Unidad de Participación Ciudadana continuar con los mecanismos implementados para su cumplimiento, tener en cuenta que a la fecha ya se debía de haber realizado esta actividad
	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	Abril 1 a diciembre 31 de 2016	Se realizaron las publicaciones correspondientes a las audiencias públicas.	En proceso de verificación	Comunicados publicados	Se recomienda a la Unidad de Participación Ciudadana continuar con los mecanismos implementados para su cumplimiento debido que esta actividad es constante. <u>Observaciones realizadas en el primer informe de avance</u>



Componente 4: Atención al ciudadano

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO					ACTIVIDADES REALIZADAS PRIMER CORTE A AGOSTO 31 DE 2016			OBSERVACIONES CONTROL INTERNO -	
Componente 4: Atención al ciudadano					AGOSTO 31 DE 2016	% DE AVANCE	SOPORTES		
Subcomponente / procesos	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha					
4.1 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	Dirección Estratégica y Líder del Proceso PC.	Toda la Vigencia 2016	Se realizó la asignación de recursos para el desarrollo de las audiencias públicas	En proceso de verificación	Presupuesto	Mediante la asignación presupuestal, la DTPC realizara las actividades mancomunadas con la alta gerencia para llevar a cabo el proceso con la comunidad. Observaciones realizadas en el primer informe de avance
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 acensando aplicativos, redes sociales y correo electrónico, en página web e internet para comunicación con la Contraloría Departamental del Tolima	Proceso de Participación Ciudadana	Toda la vigencia 2016	Se realizó la divulgación del manejo de las plataformas tecnológicas de la Entidad en las audiencias públicas y en las visitas institucionales, La labor se continuará realizando en las jornadas de interacción con la comunidad programadas por la Entidad.	En proceso de verificación	Actas de visitas institucionales y audiencias públicas	Se recomienda seguir con los ejercicios de promoción y divulgación de esta plataforma, con el fin de generar la participación constante de la ciudadanía. Observaciones realizadas en el primer informe de avance



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO					ACTIVIDADES REALIZADAS PRIMER CORTE A AGOSTO 31 DE 2016			OBSERVACIONES CONTROL INTERNO -	
Componente 4: Atención al ciudadano					AGOSTO 31 DE 2016	% DE AVANCE	SOPORTES		
Subcomp onente / procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable				Fecha	
4.2. Fortaleci miento de los canales de atención	4.2.2	Mejora en el espacio para atención presencial al ciudadano en la Dirección de participación ciudadana	Ciudadano satisfecho por la atención personalizada	Proceso de Participación Ciudadana	Toda la vigencia a 2017	Se proyectó la ampliación de la oficina de DTPC	50%	Mediante memorando No DTPC 0171-2016-131 Se solicita la ampliación de la oficina.	Se llevó a cabo la solicitud por parte de la DTPC para la ampliación de las instalaciones, quedando así a la espera del estudio y/o autorización por la alta gerencia
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, aplicativos de la Entidad entre otros sugeridos por los sujetos de control, los veedores y la comunidad en general.	Incrementar en un 20% la participación de la ciudadanía	Dirección Técnica de Participación Ciudadana	1 de abril a 31 de diciembre de 2016	Se firmó el contrato de Capacitación No. 10 de 2016, con la Corporación Formación y Desarrollo.	0%	Informes del contratista	Todas las capacitaciones deben ir en coordinación con el proceso de Talento Humano de la entidad, así mismo se requiere reportar las capacitaciones como tal ejecutadas a la fecha frente a las capacitaciones planeadas, enfocándose de igual manera a que efectivamente esta actividad incremente la participación de la ciudadanía en un 20%
	4.3.2	Revisar y ajustar el manual de incentivos de la entidad	Manual de Incentivos ajustado	Líder del proceso de Gestión Humana	30 de agosto de 2016	Por realizar	0%	N.A	Se tiene previsto realizarlo en este último cuatrimestre



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO						ACTIVIDADES REALIZADAS PRIMER CORTE A AGOSTO 31 DE 2016			OBSERVACIONES CONTROL INTERNO
Componente 4: Atención al ciudadano						AGOSTO 31 DE 2016	% DE AVANCE	SOPORTES	
Subcomponente / procesos	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha					
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	Todos los líderes de procesos	Toda la vigencia a 2016	Revisión del normograma, correspondiente al proceso de Control Fiscal tales como: PCF-01, PCF-02, PCF-03, PCF-04 PCF-05, PVF-06. Proceso de jurídica ha actualizado dos (2) veces el Normograma y enviado a los correos electrónicos de los líderes de proceso del ente de control, la DTJC informa que se encuentra actualizada el normograma.	En proceso de verificación	Acta de mesa de trabajo (C.F). Soporte de envío de correo electrónico calendarado el 10/05/2016 y el 24/08/2016 y memorando No. 138-2016-132 del 24/08/2016. (DTJ)	Se evidencia que algunas Direcciones han realizado actualización respectiva del Normograma, se espera que las demás áreas evalúen si se debe realizar alguna actualización en sus procesos.
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 2016	Se presentó el informe correspondiente a la Dirección Operativa de Control Interno	50%	informe semestral	se evidencia el cumplimiento del primer semestre mediante informe, se recomienda ejecutar para el próximo corte el respectivo informe para lograr el 100%
	4.5.2	Foros con los ciudadanos en general y específicos con veedores,	Espacios de interacción y deliberación, que aportan propuestas y sugerencias	Proceso de Participación Ciudadana	Abril 1 a 31 de Diciembre de 2016	Su ejecución está programada para el segundo semestre de 2016	0%	N/A	Se sugiere a la DTJC llevar a cabo dicha actividad, si bien es cierto su ejecución es para el segundo semestre, ya debería de haber registrado avances en cuanto al tema, se recomienda tomar acciones inmediatas para estas actividades con los veedores.



**CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA**

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO					ACTIVIDADES REALIZADAS PRIMER CORTE A AGOSTO 31 DE 2016			OBSERVACIONES CONTROL INTERNO -	
Componente 4: Atención al ciudadano					AGOSTO 31 DE 2016	% DE AVANCE	SOPORTES		
Subcomponente / procesos	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha					
4.5 Relación 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	Abril 1 a 31 de Diciembre de 2016	Se llevó a cabo mesa de trabajo con la Contraloría General de la República para determinar lo correspondiente a la Entidad	0%	Acta y listados de asistencia	La acción implementada no es de acorde a la actividad y/o meta establecida "Integración de Red Departamental de Veedurías" se requiere informar para el próximo cuatrimestre los soportes de las integraciones expuestas, así mismo informar con claridad la actividad ejecutada apuntando a la meta misma, todo con el debido registro mediante actas.
	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		Se llevaron a cabo 7 audiencias públicas y 1 audiencia temática. En el desarrollo de las mismas se dio atención inmediata y personalizada a las inquietudes ciudadanas presentadas.	En proceso de verificación	Actas de las audiencias públicas.	Es pertinente señalar la importancia de que se informe dentro del plan de acción cuantas audiencias se han realizado a la fecha y cuantas están programadas durante el año, de igual manera se resalta la importancia de hacer llegar los soportes respectivos de estas actividades en los momentos en que se solicitan los avances del plan. Para cumplir la meta como tal, se sugiere informar lo antes expuesto para así mismo realizar en avance de porcentaje de la actividad.
	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		Fue actualizado por el proceso de calidad de la DTP, el formato a través del cual se podrá hacer el seguimiento al cumplimiento de esta labor.	0%	formatos de seguimiento de las PQRS	Se recomienda ejecutar los seguimientos respectivos, para el próximo corte se deberá reportar el número de PQRS recepcionadas y el número de respuestas ejecutadas diligenciando el formato respectivo, cabe resaltar que la acción informada no cumple con lo exigido por la actividad.
	4.5.6	Promoción y Divulgación de los mecanismos de participación ciudadana	Conformación de veedurías y grupos de interés social	Proceso de Participación Ciudadana		Se acompañó a un grupo de ciudadanos del municipio de Coyaima consistente en ofrecer los lineamientos para la constitución de veeduría.	0%	acta de audiencia y fotos	La acción relacionada no cumple con lo exigido dentro de la actividad la cual es "Promoción y Divulgación de los mecanismos de participación ciudadana" y su meta "Conformación de veedurías y grupos de interés social"; se recomienda ser objetivos en la información reportada y así mismo evidenciar los soportes de las acciones emprendidas



Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO						ACTIVIDADES REALIZADAS PRIMER CORTE A AGOSTO 31 DE 2016			OBSERVACIONES CONTROL INTERNO -	
Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información						AGOSTO 31 DE 2016	% DE AVANCE	SOPORTES		
Subcomponente / procesos	Actividades	Meta o Producto	Indicador	Responsable	Fecha					
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)	Procesos de Gestión Tics y demás procesos relacionados con el suministro de la información mínima que indica la Ley.	Abril 1 a Diciembre 31 de 2016	Publicación en la página web de la entidad del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la CDT. Avance y actualización del cumplimiento de la matriz de evaluación de la Ley 1712/2014.	0%	página web	se evidencia que a la fecha el link Transparencia y acceso a la información publica, actualmente cuenta con 3 informes, se requiere el uso del indicador para así mismo realizar la evaluación de la actividad como tal,
	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	Cumplimiento de diligenciamiento matriz	Proceso Gestión Tics	Abril 10 de 2016	No se reportan avances	0%	No reportan	Se recomienda a los responsables de las actividades generar mecanismos para dar cumplimiento o realizar los ajustes necesarios, en cuanto que las actividades están vencidas
	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.	Abril 10 a Diciembre 31 de 2016				



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO						ACTIVIDADES REALIZADAS PRIMER CORTE A AGOSTO 31 DE 2016			OBSERVACIONES CONTROL INTERNO -
Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información						AGOSTO 31 DE 2016	% DE AVANCE	SOPORTE S	
Subcom ponente / proceso s	Actividades	Meta o Producto	Indicador	Respons able	Fecha				
5.2. Lineamientos de Transparencia Pasiva	5.2.1 Actualizar los procesos y procedimientos, especificando los medios para suministrar información (electrónica y/o digital) en los casos, condiciones y términos en los que la Ley lo permita.	Procesos y procedimientos Actualizados	Procesos actualizados / total procesos que conforman la operación de la Entidad	Todos los líderes de los procesos	Toda la vigencia a 2016	Al 30 junio de 2016, se realizó ajustes al procedimiento PCF03 Recepción y Revisión de la cuenta (C.F). Mediante la Resolución No. 212 del 17 de mayo de 2016, se modificó y/o ajustó actualizó el Manual de Contratación, mediante Resolución No. 282 del 13 de julio de 2016 se modificó y/o ajustó actualizó el Manual de Cobro Coactivo (D.T.J) Se actualizó el proceso PPC-01 atención de PQRS y los formatos de control de radicados y normograma (DTPC)	En proceso de verificación	Procedimiento PCF03 documento físico y electrónico. proceso PPC-01 atención de PQRS	Se recomienda a los responsables de las actividades generar mecanismos para dar cumplimiento o realizar los ajustes necesarios a cada procedimiento.
5.3. Elaboración de los instrumentos de Gestión de la Información	5.3.1 Realizar el registro o inventario de activos de Información	Acto Administrativo publicado en la página Web de la entidad en el Enlace "Transparencia y Acceso a la Información Pública"	Cumplimiento de fecha programada de realización	Líderes de los procesos: Planeación, Estrategia, Gestión Tics, Participación Ciudadana	Junio 30 de 2016	- Se realizaron 2 mesas de trabajo para construir los esquemas de información junto con la oficina de Planeación, en las cuales se trazaron las estrategias para desarrollar todos los requerimientos, de lo cual se obtuvo los modelos de los esquemas y se ha dado inicio al proceso de publicación.	0%	Mesa de trabajo 001 y 002, formatos de publicación.	se evidencia que a la fecha no se ha publicado el acto administrativo en la página web de la entidad, si bien se han realizado las mesas de trabajo una vez culminado las mismas se debe realizar el acto administrativo correspondiente y publicarlo en la página web de la entidad en el Enlace "Transparencia y Acceso a la Información Pública"



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO						ACTIVIDADES REALIZADAS PRIMER CORTE A AGOSTO 31 DE 2016			OBSERVACIONES CONTROL INTERNO -	
Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información						AGOSTO 31 DE 2016	% DE AVANCE	SOPORTES		
Subcomponente / procesos	Actividades	Meta o Producto	Indicador	Responsable	Fecha					
5.3. Elaboración de los instrumentos de Gestión de la Información	5.3.2	Mantener actualizado el Inventario de activos de información	Acto administrativo de actualización de Inventario de activos de Información	Actualizaciones realizadas al inventario de activos de información / Actualizaciones programadas	Líderes de los procesos: Planeación Estratégica, Gestión Tics, Participación Ciudadana	Septiembre 30 y diciembre 15 de 2016	No Aplica, en tanto que solo se desarrolla a partir de cambios estructurales o normativos que modifiquen la información que produce la entidad.	0%	N/A	Se recomienda realizar el Acto Administrativo de registro o inventario de activos de la información y publicarlo en la página web, así mismo tener en cuenta el indicador para la evaluación porcentual correspondiente.
	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"	Cumplimiento de fecha programada de realización	Líderes de los procesos: Planeación Estratégica, Gestión Tics, Participación Ciudadana	Julio 30 de 2016	NO REPORTA AVANCE	0%	N/A	Se evidencia que a la fecha estas actividades no se han realizado, se sugiere para este último trimestre realizar cada una de las actividades teniendo en cuenta que algunas se encuentran vencidas y otras están próximas a vencerse.
	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: Planeación Estratégica, Gestión Tics, Participación Ciudadana	Septiembre 30 y diciembre 15 de 2016	NO REPORTA AVANCE	0%	N/A	
	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"	Cumplimiento de fecha programada de realización	Líderes de los procesos: Planeación Estratégica, Gestión Tics, Participación Ciudadana	Julio 30 de 2016	NO REPORTA AVANCE	0%	N/A	



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO						ACTIVIDADES REALIZADAS PRIMER CORTE A AGOSTO 31 DE 2016			OBSERVACIONES CONTROL INTERNO -	
Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información						AGOSTO 31 DE 2016	% DE AVANCE	SOPORTES		
Subcomponente / procesos	Actividades	Meta o Producto	Indicador	Responsable	Fecha					
5.3. Elaboración de los instrumentos de Gestión de la Información	5.3.6	Mantener actualizada la construcción del 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: Planeación Estratégica, Gestión Tics, Participación Ciudadana	Septiembre 30 y diciembre 15 de 2016	NO REPORTA AVANCE	0%	N/A	
	5.3.7	Articular los instrumentos de Gestión de la Información con el Programa de Gestión Documental	Programas de Gestión Documental e Instrumentos de Gestión de la Información articulados	Seguimientos realizados a la articulación / seguimientos realizados	Líderes de los procesos: Planeación Estratégica, Gestión Tics, Participación Ciudadana	Septiembre 30 y diciembre 15 de 2016	NO REPORTA AVANCE	0%	N/A	Se recomienda a los responsables de la actividad ejecutar las acciones pertinentes y tener en cuenta las fechas programadas.
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.	Gestión de Enlace. Gestión Tics.	30 Octubre de 2016.	Se estableció contacto con las Asociaciones Indígenas del Tolima, con el propósito de firmar alianza.	0%	En espera de firma del convenio.	Si bien su ejecución máxima está prevista para el mes de octubre, se recomienda imponer todos los esfuerzos necesarios para que estos convenios se ejecuten con prontitud, hacer uso del indicador



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO						ACTIVIDADES REALIZADAS PRIMER CORTE A AGOSTO 31 DE 2016			OBSERVACIONES CONTROL INTERNO -	
Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información						AGOSTO 31 DE 2016	% DE AVANCE	SOPORTES		
Subcompone nte / procesos	Actividades	Meta o Producto	Indicador	Responsab le	Fecha					
5.5 Monitore o del Acceso a la informac ión	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	Cortes mensuales Reporte Bimestral	Se solicitó al proveedor del software empleado la habilitación de la plataforma para que el sistema brinde esta información	0%	memorando con la solicitud	Las acciones empleadas no son de acorde a lo planeado dentro de las actividades y el indicador como tal, se deben tomar medidas en cuanto los reportes son de manera mensual es decir a la fecha ya se debería de tener un dato exacto del avance en las actividades previstas.
	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 2016	81 publicaciones con sus respectivos contadores de visitas.	0%	Solicitudes de publicación acorde al contador de visitas.	Se evidencia que la acción informada no cumple con lo interpuesto por el indicador de esta actividad, se sugiere para el próximo reporte enviar el soporte como registro de la actividad relacionando de igual manera lo planteado por el indicador.
	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	Junio 30. Septiembre 30 y Diciembre 15 de 2016	Por realizar	0%	N.A	no reportaron avance alguno

Componente 6: Iniciativas Adicionales

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO					ACTIVIDADES REALIZADAS PRIMER CORTE A AGOSTO 31 DE 2016			OBSERVACIONES CONTROL INTERNO -
Componente 6: Iniciativas Adicionales					AGOSTO 31 DE 2016	% DE AVANCE	SOPORTES	
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha				
6.1 Código Ética	Revisar, ajustar y actualizar el código de ética de la entidad.	Nuevo Código de ética	Líder del proceso de Gestión Humana	30 de Agosto de 2016	Realización de Código de Ética de la Entidad vigencia 2016	100%	Resolución No 340 del 30 de agosto de 2016	Se evidencio por parte de esta dirección operativa que el Código de Ética de la entidad se encuentra debidamente cargado en la página web
			Líder GT - Publicación					

7. OPORTUNIDADES DE MEJORA

- Se deja claridad para los Líderes de los Procesos en cuanto a los cumplimientos de los avances de cada actividad dentro de los 6 componentes, que es pertinente señalar la importancia de apuntar al objetivo de cada actividad, meta e indicadores con el fin de evidenciar un avance veraz y preciso sobre lo que cada Dirección realiza para ejecutar lo planteado en cada una de las actividades, de igual manera en el momento de informar a esta Dirección Operativa de Control Interno los avances como tal, se deben anexar los documentos soportes y/o registros que evidencian efectivamente la realización de las acciones desarrolladas, con el fin de ser claros en lo que se efectúa para el normal progreso del Plan Anticorrupción.
- Fortalecer el Plan Anticorrupción y los mecanismos que garanticen la consistencia de la información referida a la identificación, análisis y medidas de tratamiento de las actividades enmarcadas dentro de los 6 componentes que integran este Plan.
- El Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información para las actividades allí enmarcadas se deben de reportar las acciones en cuanto a cada actividad teniendo en cuenta el indicador, recordar que este componente es el único que refleja indicador para así mismo realizar el porcentaje de avance respectivo y de esta manera cumplir con las metas.
- La Dirección Técnica de Planeación, deberá socializar a todo el personal que integra esta entidad el Plan Anticorrupción, así como el Mapa de riesgos de corrupción de manera periódica involucrando a cada uno de los líderes de los procesos, con el fin de que fortalezcan la cultura del autocontrol, autogestión y autorregulación, es necesario que toda la comunidad institucional esté familiarizada con las actividades que componen el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, para que sepan



identificar cómo desde el desarrollo de sus procesos y actividades diarias pueden contribuir a la materialización de este plan.

- Teniendo en cuenta que el componente 1 que trata de la Gestión del Riesgo, es de gran importancia que los líderes de cada proceso junto a su equipo de trabajo realicen un monitoreo permanente de los mapas de riesgos, con énfasis en los posibles riesgos de corrupción de la Contraloría Departamental del Tolima, para mantener el control preventivo sobre las actividades o puntos críticos que se presentan en el día a día, evitando así la materialización de los mismos y así identificar de manera oportuna señales de alarma y tomar las medidas pertinentes.
- Los líderes de procesos deberán de verificar en cada actividad dentro del Plan de Anticorrupción, que documentos a la fecha están pendientes para publicarlos en la página web de la entidad, coordinar así mismo con Gestión Tics para el cargue de los mismos, esto teniendo en cuenta que la Dirección Operativa de Control Interno, ha evidenciado esta falencia en algunas de las Direcciones que integran esta unidad ente de control.

8. CONCLUSIONES

- Para la Contraloría Departamental del Tolima, la lucha anticorrupción es un compromiso institucional y que se extiende a todos los niveles de la Entidad. La adhesión de sus colaboradores a este compromiso se deriva de los valores y principios éticos definidos por esta entidad, así como de su sentido de responsabilidad para la ejecución de cada una de las actividades allí enmarcadas.
- la Contraloría Departamental del Tolima, cuenta con mecanismos de información a la comunidad como puede evidenciarse en la página WEB, identifica varios link como: Nuestra entidad-Normatividad- Contratación- y Atención al Ciudadano, en los que se puede encontrar información relacionada con el direccionamiento estratégico, norma primaria de la entidad, informes de gestión, informes del proceso auditor, formatos para presentar PQRSD, Presupuesto, Informes financieros, de Control Interno, Plan Anticorrupción, Rendición de cuentas, Informes de Gestión y Plan de adquisiciones entre otros; información que está disponible para la comunidad. También se evidencia la existencia de un link de Atención al ciudadano, donde se encuentran opciones para los visitantes y para la comunidad en general para presentar la PQRSD, las cuales se deben revisar diariamente con el fin de dar trámite oportuno y centralizarlas en una base de datos que permite llevar la trazabilidad de las mismas, lo anterior se hace referencia debido a las actividades propias de esta entidad para con la comunidad y así mismo evidenciar las tareas relacionadas en el Plan Anticorrupción.



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

- La necesidad y el mandato ético de rendir cuentas a la sociedad sobre la utilización y la gestión de los recursos públicos, impulsan a la Alta Dirección de la Contraloría Departamental del Tolima a desarrollar acciones para garantizar la visibilidad y la transparencia de la gestión, fortaleciendo cada día el Plan Anticorrupción de la entidad y a la vez alinearlos al Plan Estratégico 2016-2019, de ello depende el cumplimiento responsable y oportuno a cada una de las actividades. Para la alta dirección de la Contraloría Departamental del Tolima, es muy importante fortalecer los mecanismos de participación ciudadana, así como el control social. Por eso trabaja para que los canales de comunicación de los cuales dispone la entidad, se usen de manera efectiva, y las opiniones de los usuarios, comunidad y sujetos de control, sean tenidas en cuenta. Igualmente se cumple con el componente de atención al ciudadano, a través de la oficina de participación ciudadana, pero es necesario que se realicen los seguimientos a los tiempos de respuesta según el caso y a la oportunidad en las respuestas a la comunidad y a las distintas organizaciones sociales.

- No obstante lo anterior, aunque el plan se ha desarrollado dentro del cronograma propuesto, se requiere que algunas actividades avancen con mayor agilidad. Así mismo, es importante que las áreas responsables adelanten actividades en las cuáles se requiere para fechas posteriores crear mecanismos para su atención y tenga claro cuáles son sus componentes y nivel de ejecución para que todas las acciones se desarrollen en su totalidad.

En ese sentido, se recomienda realizar las gestiones necesarias para aprobar la Política de Riesgo que corresponde a los lineamientos actuales de la Contraloría Departamental del Tolima, con el fin de definir una Política Institucional de Administración de Riesgos de Corrupción alineada con ésta y con la planeación estratégica, la cual incluya los objetivos esperados, las estrategias para establecer cómo se van a desarrollar las políticas, a largo, mediano y corto plazo y el seguimiento y evaluación a la implementación y efectividad de las políticas, tal como se encuentra establecido en el documento Estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Cliente de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República.