



RESOLUCION No. 177
(25 de Abril de 2016)

**POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCION 045 DE 2016
QUE CONTEMPLA EL PLAN DE ACCIÓN DE LA CONTRALORIA
DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA PARA LA VIGENCIA 2016**

EL CONTRALOR DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas en Ley 330 de 1996, y

CONSIDERANDO

Que Mediante Resolución 045 de 2016 se adoptó el Plan de Acción de la Contraloría Departamental del Tolima vigencia 2016.

Que el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 establece: "A partir de la vigencia de la presente ley, todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año, deberán publicar en su respectiva página web el Plan de Acción para el año siguiente, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.

A partir del año siguiente, el Plan de Acción deberá estar acompañado del informe de gestión del año inmediatamente anterior".

Que en Comité Técnico del 14 de abril de 2016, presidido por el Contralor Departamental del Tolima, los líderes de los procesos sometieron a aprobación del Comité las modificaciones del Plan de Acción por procesos vigencia 2016, ajustes que se realizaron por parte de todo el equipo directivo.

Que el Contralor del Tolima debe coordinar el desarrollo de las actividades que enmarquen la máxima eficiencia en cumplimiento de los trámites administrativos y en el desarrollo de las labores de cada una de las dependencias de este Órgano de Control de conformidad a las reglamentaciones vigentes, las leyes y las normas.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Modificar y Adoptar el Plan de Acción por procesos para la Contraloría Departamental del Tolima, para la vigencia fiscal 2016 (Ver anexo – Registro RPE-02).



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

ARTICULO SEGUNDO: El cumplimiento del Plan de Acción, tiene carácter obligatorio en su ejecución, seguimiento y evaluación, se realizará trimestralmente por parte de los líderes de los procesos y la Dirección Técnica de Planeación de la Contraloría Departamental del Tolima.

ARTÍCULO TERCERO: En cumplimiento del artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, la modificación del Plan de Acción será publicado en la página web de la Contraloría Departamental del Tolima y será socializado por cada uno de los líderes de los procesos.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Ibagué, a los veinticinco (25) días del mes de Abril de 2016.

EDILBERTO PAVA CEBALLOS
Contralor Departamental del Tolima

Proyectó: Sandra Lucia Hincapié Galindo
Directora Técnica de Planeación



PLAN DE ACCION PROCESO DE CONTROL FISCAL

PERIODO FISCAL 2016

Proceso: PE - Planeación Estratégica

Código: RPE-02

Versión: 02

PLAN ESTRATEGICO		PLAN DE ACCION								
OBJETIVO INSTITUCIONAL	ESTRATEGIAS	PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO SGC	ESTRATEGIAS P.A.	META	INICIA	TERMINA	INDICADOR	FRECUENCIA DE MEDICION	RESPONSABLE
LOGRAR EFECTIVIDAD EN LA VIGILANCIA DEL CONTROL FISCAL	Optimizar el ejercicio de la vigilancia y el control fiscal para lograr mayor cobertura de los sujetos de control de acuerdo a las variables definidas en el PGA.	Control Fiscal	Ejercer la vigilancia de la gestión fiscal de las entidades públicas y de los particulares que administren fondos o bienes de la Nación en forma posterior y selectiva enmarcados en un control financiero, de gestión y de resultados; fundado en la eficacia, eficiencia, la economía, la equidad y la valoración de los costos ambientales.	Incrementar la cobertura en el ejercicio de la vigilancia fiscal	85%	1-feb	31-dic	Presupuesto Auditado/ Presupuesto por Auditar	Trimestral	Control Fiscal y Medio Ambiente
	Fortalecer las etapas del proceso auditor, con el fin de obtener resultados efectivos en el ejercicio de la gestión fiscal.			Realizar un control estricto de los resultados de las Auditorias, tanto en la configuración como en los traslados de los hallazgos Fiscales	100%			No. Hallazgos devueltos / No. Hallazgos trasladados		
	Optimizar el uso de las herramientas tecnologicas y aplicativos que contribuyen con información relevante en el proceso auditor.			Garantizar el efectivo uso de los aplicativos como insumo primordial en el desarrollo de las Auditorias	100%			100% de consulta de los aplicativos Auditorias Regular, Especial, Express, Revisión de Cuenta.		
	Cumplir los tiempos programados en el PGA.			Controlar los tiempos programados para el desarrollo de las auditorias, mediante tableros de control.	100%			Ejecutar el PGA en los terminos definidos		



PLAN DE ACCION

PERIODO FISCAL 2016

Proceso: PE - Planeación Estratégica

Código: RPE-02

Versión: 02

PLAN ESTRATEGICO

PLAN DE ACCION

OBJETIVO INSTITUCIONAL	ESTRATEGIAS	PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO SGC	ESTRATEGIAS P.A.	META	INICIA	TERMINA	INDICADOR	FRECUENCIA DE MEDICION	RESPONSABLE
FORTALECER EL PROCESO DE JURISDICCION COACTIVA Y ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO	Ejecutar de manera integral el proceso de Jurisdicción Coactiva con el fin de obtener un eficaz recaudo de cartera.	Sancionatorio Y Coactivo	Adelantar los procedimientos administrativos necesarios para imponer sanciones(amonestaciones o multas) a los funcionarios públicos o particulares que administren fondos o recursos públicos cuando en el ejercicio de sus funciones incurran en faltas señaladas por la ley. Realizar las actuaciones administrativas que conlleven a hacer efectivo el título ejecutivo (Fallo o resolución)	Actualizar y aplicar en su totalidad el procedimiento y manual de cobro coactivo	Actualización 100% e implementación del 80%	1-feb	31-dic	Avance de actualización e implementación de los documentos del proceso coactivo.	Trimestral	Contraloría Auxiliar
				Depurar la cartera en un 100%	No. de procesos depurados / Totalidad de procesos					
	Dar celeridad al proceso administrativo sancionatorio en cumplimiento de los términos de Ley.			Dar impulso a los procesos sancionatorios vigencias 2013 al 2016	Incrementar el recaudo en un 40% frente al año inmediatamente anterior			Valor recaudado / Valor por recaudar		
					Culminar los procesos sancionatorios (sanción o archivo) así: 2013 - 100% 2014 - 50% 2015 - 30% 2016- 10%			No de resoluciones (sanción o archivo) de las vigencias 2013 al 2016/ No de procesos sancionatorios		



PLAN DE ACCION

PERIODO FISCAL 2016

Proceso: PE - Planeación Estratégica

Código: RPE-02

Versión: 02

PLAN ESTRATEGICO

PLAN DE ACCION

OBJETIVO INSTITUCIONAL	ESTRATEGIAS	PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO SGC	ESTRATEGIAS P.A.	META	INICIA	TERMINA	INDICADOR	FRECUENCIA DE MEDICION	RESPONSABLE
IMPULSAR EL PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL	Estructurar mecanismos de trabajo que permitan dar celeridad a los procesos de responsabilidad fiscal, a fin de evitar el fenómeno de la prescripción.	Responsabilidad Fiscal	Adelantar actuaciones administrativas contra los servidores públicos y los particulares que causen daño patrimonial al Estado, con el fin de obtener el resarcimiento de los daños causados al patrimonio público.	Realizar control y seguimiento a los procesos de responsabilidad, dando prioridad a las vigencias 2011 y 2012.	80% de las actuaciones de fondo ejecutadas en los planes de acción mensuales x funcionario Culminar los procesos verbales y ordinarios de responsabilidad fiscal con fallo (sin/con), archivo o cesacion asi: * 100 % de los procesos 2011 . 90% de los procesos 2012 * 40% de los procesos 2013 * 10% de los procesos 2014 . 10% de los procesos 2015	1-feb	31-dic	No. De Actuaciones de Fondo ejecutadas/No de actuaciones de fondo programadas	Trimestral	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal
	Asegurar el cumplimiento, oportunidad y celeridad en las actuaciones administrativas que se deriven del proceso de responsabilidad fiscal.			Incrementar en un 33% el Numero de procesos verbales frente los aperturados e imputados en la vigencia anterior.	Aperturar e imputar ocho (8) procesos verbales del responsabilidad fiscal			No. de fallos - archivo - cesaciones - procesos vigencias, 2011, 2012 / No. de procesos de Responsabilidad Fiscal, 2011, 2012		
				Adelantar las actuaciones de tramite en los terminos establecidos por la Ley	Adelantar en un termino de 150 días las Indagaciones preliminares			No. Indagaciones preliminares decididas dentro de los 150 días / No. de indagaciones preliminares decididas		
				Realizar las actuaciones procesales en el proceso de Responsabilidad Fiscal, de conformidad a los terminos (perentorios- preclusivo) establecido en la Ley 1474 de 2011 y demas normas concordante al proceso	Actualizar el estudio de indagación de bienes semestralmente del 100% de los procesos, con el fin de asegurar el resarcimiento del daño.			No. Estudio de bienes actualizados / No. Procesos de Responsabilidad Fiscal		
					100% de los procesos verbales de acuerdo al articulo 107 de la Ley 1474 de 2011.			Cumplimiento en los términos establecidos en la Ley 1474 de 2011 y en la jurisprudencia, para decretar las pruebas		



PLAN DE ACCION

PERIODO FISCAL 2016

Proceso: PE - Planeación Estratégica

Código: RPE-02

Versión: 02

PLAN ESTRATEGICO		PLAN DE ACCION								
OBJETIVO INSTITUCIONAL	ESTRATEGIAS	PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO SGC	ESTRATEGIAS P.A.	META	INICIA	TERMINA	INDICADOR	FRECUENCIA DE MEDICION	RESPONSABLE
EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Implementar y modernizar la gestión documental de la entidad, cumpliendo las directrices emanadas por el Archivo General de la Nación, articulado con el proceso de Gestión Tics y Gobierno en Línea.	Gestión de Enlace	Administrar el flujo de documentos legales y oficiales de la CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA, a través de las instancias de ventanilla única, secretaría común y archivo, facilitando y controlando la recepción, notificación, transferencia, custodia y consulta, de los archivos históricos de la entidad, para servicio de los sujetos de control, la comunidad en general, los líderes de los procesos y los funcionarios de la entidad.	Realizar la fase 1 para la aprobación de las tablas de retención (Inventario del archivo primario, diagnóstico del archivo, entre otras)	60%	Feb-01	Dec-31	No. De actividades realizadas / No. De actividades programadas	Semestral	Secretaria General
IMPULSAR EL PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL	Asegurar el cumplimiento, oportunidad y celeridad en las actuaciones administrativas que se deriven del proceso de responsabilidad fiscal.		Asegurar la correcta notificación, comunicación y traslado de las actuaciones administrativas originadas del proceso de Responsabilidad Fiscal	0%	No. De nulidades originadas por indebida notificación y/o comunicaciones / No. De actuaciones tramitadas del proceso de RF en secretaría común			Trimestral		



PLAN DE ACCION

PERIODO FISCAL 2016

Proceso: PE - Planeación Estratégica

Código: RPE-02

Versión: 02

PLAN ESTRATEGICO

PLAN DE ACCION

OBJETIVO INSTITUCIONAL	ESTRATEGIAS	PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO SGC	ESTRATEGIAS P.A.	META	INICIA	TERMINA	INDICADOR	FRECUENCIA DE MEDICION	RESPONSABLE
IMPULSAR EL PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL	Estructurar mecanismos de trabajo que permitan dar celeridad a los procesos de responsabilidad fiscal, a fin de evitar el fenomeno de la prescripción.			Evacuar en la menor oportunidad los procesos de responsabilidad que están ad portas de prescribir	Priorizar en un 100% la decision de los procesos de responsabilidad fiscal que están a punto de prescribir.			procesos decididos en tiempo/procesos en riesgo de prescripcion por x 100		
	Asegurar el cumplimiento, oportunidad y celeridad en las actuaciones administrativas que se deriven del proceso de responsabilidad fiscal.			Proyectar dentro del término de ley los recursos de apelacion.	80% de recursos de apelacion resueltos dentro del termino			total de recursos de apelacion proyectados en termino /total de recursos de apelacion recepcionados x 100		
IMPULSAR DE MANERA OPORTUNA Y DILIGENTE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS Y JURIDICAS.	Ejercer la defensa técnica en los procesos jurídicos donde la entidad haga parte, procurando resultados satisfactorios y que no lesionen los intereses de la entidad.	Gestion Juridica	Representar, apoyar y adelantar de manera oportuna y efectiva las actuaciones administrativas, legales, jurídicas y contractuales de la CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA.	Hacer seguimiento y Asumir la defensa tecnica dentro de los tiempos y oportunidades de los procesos judiciales	tramitar oportunamente en un 100% los procesos judiciales	1-ene	31-dic	No de actuaciones juridicas tramitadas en termino oportuno/total de procesos existentes 100	Trimestral	Direccion Tecnica Juridica
	Propender por que las actuaciones administrativas y jurídicas se adelanten de manera eficiente y en derecho.			Tramitar oportunamente las urgencias manifiestas	Resolver el 100% de urgencias manifiestas en un termino de 50 dias			Numero de Urgencias manifiestas decididas dentro de los 50 dias/Numero de Urgencias Manifiestas Decididas x 100		
				Resolver las actuaciones juridicas administrativas tales como: revocatorias Directas, conceptos juridicos, derechos de peticion,consultas juridicas, nulidades extraprocesales, actuaciones que ataquen el proceso auditor y otras actuaciones administrativas	Resolver el 80% de las actuaciones administrativas allegdas a la dependencia dentro de los terminos legales			Numero de actuaciones administrativas resueltas dentro de los terminos legales/Numero de actuaciones administrativas recibidas x100		
				Actualizar y comunicar a los Lideres de los procesos el Normograma de la entidad	Actualizar trimestralmente el normograma de la entidad			No de actualizaciones realizadas		

SA *[Signature]*



PLAN DE ACCION

PERIODO FISCAL 2016

Proceso: PE - Planeación Estratégica

Código: RPE-02

Versión: 02

PLAN ESTRATEGICO

PLAN DE ACCION

OBJETIVO INSTITUCIONAL	ESTRATEGIAS	PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO SGC	ESTRATEGIAS P.A.	META	INICIA	TERMINA	INDICADOR	FRECUENCIA DE MEDICION	RESPONSABLE
AFIANZAR LOS MECANISMOS DE PARTICIPACION PARA EL CONTROL SOCIAL	Ampliar la cobertura y contribuir a la idoneidad de los veedores, diferentes actores sociales, sujetos de control y a la ciudadanía en general, con capacitación, formación y comunicación que permitan mejorar la vigilancia sobre la gestión pública.	PARTICIPACION CIUDADANA	Establecer e implementar mecanismos de participación ciudadana que permitan el acceso a la información y a la vigilancia de la gestión pública de los sujetos de control en el Departamento del Tolima y de los funcionarios de la Contraloría, procurando la satisfacción del cliente por el contacto y comunicación permanente, en el trámite de las denuncias, peticiones, quejas y reclamos de la ciudadanía.	Elaborar y ejecutar una plan de capacitación y formación direccionado a veedores, sujetos de control y actores sociales.	Incrementar en un 20% la cobertura frente a la ejecución de la vigencia anterior.	20-ene		Población capacitada	Trimestral	Dirección Técnica de Participación Ciudadana
				100% de ejecución de plan	Nivel de ejecución del plan de capacitación y formación					
	Fortalecer las herramientas de comunicación entre la entidad y los actores sociales, los sujetos de control y la ciudadanía en general, que permitan brindar información actualizada de la gestión adelantada por ésta.			Definir mecanismos de participación y difusión de la entidad, hacia los clientes externos y partes interesadas.	Realizar 120 actividades de participación y difusión.	31-dic		Número Actividades de participación y difusión realizadas/120		
Optimizar los espacios de participación ciudadana que propendan resultados eficientes en materia de control fiscal.			Diseñar e implementar un programa de lucha contra la corrupción en las Instituciones Educativas	Ejecutar el plan en un 50%	1-feb		No de actividades realizadas /No. de actividades programadas			



PLAN DE ACCION

PERIODO FISCAL 2016

Proceso: PE - Planeación Estratégica

Código: RPE-02

Versión: 02

PLAN ESTRATEGICO

PLAN DE ACCION

OBJETIVO INSTITUCIONAL	ESTRATEGIAS	PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO SGC	ESTRATEGIAS P.A.	META	INICIA	TERMINA	INDICADOR	FRECUENCIA DE MEDICION	RESPONSABLE
EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos de la entidad, cumpliendo con la normatividad aplicable, facilitando al logro de los objetivos de los procesos.	Gestión de Recursos	Administrar los recursos económicos y físicos que requiera la operación y cumplimiento misional de la Contraloría Departamental del Tolima, garantizando la oportunidad y certeza de los informes financieros y presupuestales, así como en los recaudos de las transferencias y cuotas de fiscalización, en los pagos a proveedores, funcionarios y otros; el aseguramiento de los bienes y la adecuada asignación y dotación de los puestos de trabajo , entrega de los suministros de oficina a los funcionarios, al igual que en la realización de los mantenimientos preventivos y correctivos de la de oficinas, muebles, equipos y vehículos, dando cumplimiento a la normatividad vigente en materia pública, tributaria, comercial, laboral y de contratación que le sea aplicable.	Priorizar las necesidades para gestionar y ejecutar las acciones necesarias que contribuyan a maximizar los objetivos de los procesos.	60%	ene-01	dic-31	No. de necesidades suplidas / No. de necesidades requeridas	Trimestral	Secretaria Administrativa y Financiera
				Bienes devolutivos inventarios, individualizados y con responsabilidades asignadas	100%			Bienes devolutivos con responsabilidades asignadas /Bienes devolutivos en inventario	Semestral	
				Gestionar efectivamente las tranferencias y cuotas de auditaje	100%			Ingresos recaudados / Cobros realizados	Trimestral	



PLAN DE ACCION

PERIODO FISCAL 2016

Proceso: PE - Planeación Estratégica

Código: RPE-02

Versión: 02

PLAN ESTRATEGICO		PLAN DE ACCION								
OBJETIVO INSTITUCIONAL	ESTRATEGIAS	PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO SGC	ESTRATEGIAS P.A.	META	INICIA	TERMINA	INDICADOR	FRECUENCIA DE MEDICION	RESPONSABLE
FORTALECER LA GESTION HUMANA INSTITUCIONAL	Fortalecer e implementar las herramientas administrativas que coadyuven a la mejora y compromiso del talento humano; en lo concerniente a: Vinculación y desvinculación de Funcionarios, Carrera Administrativa, Bienestar Social, Programa de Estimulos e Incentivos, Evaluación del Desempeño y el SG-SST.	GESTION HUMANA	Gestionar el recurso humano de la CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA, administrando las actividades necesarias para apoyar el cumplimiento de la misión y los objetivos institucionales, integrando el talento de las personas con las condiciones y ambientes de la entidad, aplicando la normatividad para el empleo público.	Actualizar, implementar y realizar seguimiento a: Bienestar Social, Código Etica, Programa de Estimulos e Incentivos, Evaluación del Desempeño y el SG-SST.	60%	Feb-01	Dec-31	No. Actualizaciones y avance de implementación	Trimestral	Secretaria Administrativa y Financiera
				Lograr un nivel de satisfacción \geq al 90% en la ejecución de actividades de: * Bienestar Social * Programa de Estimulos e Incentivos * SG-SST.	Nivel de satisfacción en: * Bienestar Social * Programa de Estimulos e Incentivos * SG-SST.					
	Potencializar las competencias de los funcionarios de la entidad, con el fin de acentuar los conocimientos y habilidades para el desarrollo de las funciones.			Aplicar y garantizar los parámetros definidos por la Ley de Carrera administrativa y vinculación y desvinculación de Funcionarios.	0%			No. Quejas y/o denuncias procedentes / No. De actuaciones administrativas.		
	Reorganizar el componente administrativo, tendiente a lograr una estructura ajustada a las necesidades de cada proceso.			Definir e implementar un plan de capacitaciones pertinente a las necesidades de los procesos.	100% de ejecución			Nivel de ejecución del plan de capacitaciones		
				Actualizar del manual de funciones y competencias de la entidad.	Lograr un nivel de satisfacción \geq al 90% en la ejecución del plan de capacitaciones.			Nivel de satisfacción de las capacitaciones realizadas		
					20%			No. de cargos actualizados en el manual de funciones / No. Cargos aprobados		



PLAN DE ACCION

PERIODO FISCAL 2016

Proceso: PE - Planeación Estratégica

Código: RPE-02

Versión: 02

PLAN ESTRATEGICO

PLAN DE ACCION

OBJETIVO INSTITUCIONAL	ESTRATEGIAS	PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO SGC	ESTRATEGIAS P.A.	META	INICIA	TERMINA	INDICADOR	FRECUENCIA DE MEDICION	RESPONSABLE
EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Mantener, Mejorar y Certificar el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad	Gestión de Calidad	Administrar y procurar la mejora continua del SGC de la CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA, gestionando o asesorando el diseño, determinación e implementación de los procesos, procedimientos y evidencias, bajo las Normas NTC GP 1000 y NTC ISO 9001 en su versión vigente, por medio de herramientas y métodos que garanticen la eficacia, eficiencia y efectividad de la gestión de la calidad en la entidad.	Promover la concientización del rol de los líderes de los procesos y de los demas funcionarios de la entidad en la importancia y aporte de los sistemas de gestión para la operación, logro de los resultados propuestos y mejora organizacional de manera continua	Dar cumplimiento al 100 del cronograma del SGC de la vigencia	01-ene-16	31-dic-16	Total actividades cumplidas de acuerdo al cronograma en el periodo evaluado/ Total actividades programadas SGC de la vigencia	Trimestral	Dirección Técnica de Planeación





PLAN DE ACCION


PERIODO FISCAL 2016

Proceso: PE - Planeación Estratégica

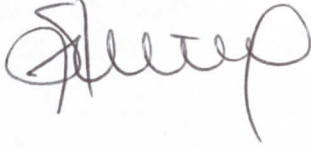
Código: RPE-02

Versión: 02

PLAN ESTRATEGICO		PLAN DE ACCION								
OBJETIVO INSTITUCIONAL	ESTRATEGIAS	PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO SGC	ESTRATEGIAS P.A.	META	INICIA	TERMINA	INDICADOR	FRECUENCIA DE MEDICION	RESPONSABLE
EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Implementar en los plazos definidos por el Ministerio de las Tics, las actividades establecidas en el manual de Gobierno en Línea.	Gestión Tics	Gestionar, administrar y mantener los recursos informáticos y de telecomunicaciones como habilitador del desarrollo de los objetivos organizacionales, para mantener la integridad y disponibilidad de los recursos tecnológicos, promoviendo las buenas prácticas en el manejo de la información y de las comunicaciones de la CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA.	Continuar con la implementación de las actividades definidas en el manual de Gobierno en Línea (plan GEL)	Cumplir el 100% de los plazos definidos por el Ministerio de las tics para el año 2016.	Feb-01	Dec-31	Nivel de ejecución del Plan GEL - 2016	Trimestral	Dirección Técnica de Planeación
	Impulsar el fortalecimiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones de la entidad			Elaboración, implementación y ejecución del cronograma de actividades del proceso	100%			Nivel de ejecución del cronograma de Tics		

	PLAN DE ACCION		
	PERIODO FISCAL 2016		
	Proceso: PE - Planeación Estratégica	Código: RPE-02	Versión: 02

PLAN ESTRATEGICO		PLAN DE ACCION								
OBJETIVO INSTITUCIONAL	ESTRATEGIAS	PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO SGC	ESTRATEGIAS P.A.	META	INICIA	TERMINA	INDICADOR	FRECUENCIA DE MEDICION	RESPONSABLE
EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Fortalecer a través de actividades, los modulos que integran el MECI, asegurando la ejecucion y los controles necesarios para su realizacion.	Planeación Estratégica	Obtener, procesar y analizar la información interna y externa, que permita diseñar y establecer la propuesta de Direccionamiento Estratégico (<i>filosofía: misión, visión, políticas y objetivos corporativos y del SGC- reglamentos y mapas de riesgos institucional y de corrupción</i>), definiendo programas, planes y estrategias con el propósito de dar cumplimiento a la función Constitucional de la entidad y realizando seguimiento y ajustes que fueren necesarios.	Constatar las actividades del nuevo MECI, documentando su cumplimiento.	100%	Jan-18	Dec-31	No. elementos constatados y documentos / No. elementos definidos en el MECI	Trimestral	Dirección Técnica de Planeación
	Fortalecer el proceso de planeación, seguimiento y medición de la gestión de la entidad, así como la consolidación de los planes e informes anuales.		Participar en la construcción de los planes, realizando seguimiento y consolidación de los mismos mediante informes.	100%	No. de planes definidos con PE más numero de informes elaborados / No. de planes determinados por Ley más informes programados					


 90



PLAN DE ACCION

PERIODO FISCAL 2016

Proceso: PE - Planeación Estratégica

Código: RPE-02

Versión: 02

PLAN ESTRATEGICO

PLAN DE ACCION

OBJETIVO INSTITUCIONAL	ESTRATEGIAS	PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO SGC	ESTRATEGIAS P.A.	META	INICIA	TERMINA	INDICADOR	FRECUENCIA DE MEDICION	RESPONSABLE
EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Fortalecer el modelo de evaluación, control y seguimiento de la gestión de la entidad.	Evaluación y Control	Realizar la evaluación independiente de control interno, para verificar la estructura, la administración y operación de la CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA, con base en las políticas, planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación, control y autocontrol establecidos por la entidad para el cumplimiento de su misión y función constitucional.	<p>Dar cabal cumplimiento a la misión del Control Interno dada por la ley en cuanto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Evaluación y seguimiento de los riesgos institucionales que se encuentren identificados en la entidad - Evaluación y seguimiento a la gestión para mitigar los riesgos de corrupción que se tengan identificados en la entidad - Acompañamiento y asesoría tanto a nivel interno de la institución como a los sujetos de control - Fomento de la Cultura del Autocontrol tanto a nivel interno como externo (sujetos de control) - Relación con los entes externos, principalmente con las entidades que vigilan y controlan la gestión de la Contraloría Departamental del Tolima 	<p>Realizar seguimientos a los procesos que integran la operación de la entidad con la Valoración de Riesgos Institucionales y su correspondiente gestión para mitigar su impacto.</p> <p>Realizar el seguimiento a la gestión de los riesgos de corrupción, de acuerdo a los procesos que se identifiquen en el mapa estructurado para la vigencia</p> <p>Realizar como mínimo tres (3) evaluaciones independientes al MECI</p> <p>Cubrimiento del 70% de los procesos de conforman la operación de la entidad mediante las Auditorías a la gestión y resultados corporativos</p> <p>Seguimiento al 100% trimestral de los planes de mejoramiento de la entidad suscritos con la AGR, en los terminos estipulados en ellos mismos</p> <p>Seguimiento trimestral al 100% de los planes de mejoramiento de cada uno de los procesos que fueron auditados</p> <p>Realización de dos (2) eventos al interior de la Contraloría Departamental del Tolima promoviendo la cultura del Auto-control</p> <p>Realización de dos (2) eventos con las unidades de trabajo de control interno de los sujetos de control.</p>	Feb 01	Dic 31	<p>Total Procesos con valoración y seguimiento de Riesgos Institucionales / Total procesos que operan en la entidad-SGC</p> <p>Total procesos a los que se le realiza seguimientos a la gestión de Riesgos de Corrupción / Total procesos que identifican riesgos de corrupción según el mapa de la vigencia</p> <p>Evaluaciones MECI realizadas/3</p> <p>Auditorías de Control Interno realizadas/Total de procesos que operan en la entidad-SGC</p> <p>Seguimientos realizados a planes de mejoramiento AGR/planes de mejoramiento suscritos con AGR</p> <p>Seguimientos realizados a planes de mejoramiento dejados a los procesos de la entidad/(Auditorías realizadas por el proceso EC)</p> <p>Actividades de promoción del Control Interno a nivel interno de la entidad (Autocontrol) /2</p> <p>Actividades de Control Interno con los sujetos de control realizadas/2</p>	<p>Cuatrimstral</p> <p>Cuatrimstral</p> <p>Cuatrimstral</p> <p>Trimestral</p> <p>Semestral</p>	Dirección Operativa de Control Interno