



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

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

Elaboró:
Dirección Técnica de Control Interno

Ibagué, Enero de 2017

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



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

1. PRESENTACIÓN

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

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

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

2. OBJETIVO

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



3. ALCANCE

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

4. NORMATIVIDAD

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



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

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

5. METODOLOGÍA

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

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

6. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

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

Siguiente tabla:



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

| PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO | | | | | ACTIVIDADES REALIZADAS SEGUNDO CORTE A Diciembre 31 DE 2017 | | | OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES CONTROL INTERNO - ONCI | |
|--|-------------|---|---|--|---|---|----------|--|---------------------|
| Componente 1: Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo. | | | | | 31 DE DICIEMBRE DE 2017 | % DE AVANCE | SOPORTES | | |
| Subcomponente / procesos | Actividades | Meta o Producto | Responsable | Fecha Programada | | | | | |
| 1.1 Política de Administración del Riesgo | 1.1.1 | Revisar y ajustar la política de administración del riesgo, conforme a los parámetros dados en la Guía para la Gestión de Riesgo de Corrupción vigente. | Acto administrativo por medio del cual se adopta el ajuste de la Política de Administración de Riesgos. | DE: Coordinación PE: Elaboración, redacción y ajuste. Líderes de procesos: Revisión y aprobación. GT: Publicación | PE: 1ra semana junio 2017 LP: 2da semana de junio de 2017 GT: 3ra semana de junio de 2017 | Se realizó la revisión de la versión actual de la política de administración del riesgo y se llevaron a cabo las correcciones y actualizaciones que se consideraron pertinentes según lo definido en la guía de administración del riesgo de la DAFP. | 100% | Documento de la política de gestión del riesgo | Actividad realizada |
| | 1.1.2 | Socialización de los ajustes de la Política de Administración del Riesgo. | Publicación en página web de la entidad y exposición a Funcionarios. | Planeación Estratégica | Julio de 2017 | Se llevó a cabo la publicación del documento de política de de riegos de la entidad. | 100% | Pantallazo de la publicación | Actividad realizada |



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

| PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO | | | | | ACTIVIDADES REALIZADAS SEGUNDO CORTE A Diciembre 31 DE 2017 | | | OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES CONTROL INTERNO - ONCI | |
|---|--------------------|---|---|--|--|--|-----------------|---|---------------------|
| Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción | | | | | 31 DE DICIEMBRE DE 2017 | % 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 2017 | Se llevaron a cabo las reuniones con los funcionarios de cada proceso. Se definieron los riesgos que se pueden llegar a presentar en la entidad y se procedió a alimentar la matriz de cada proceso. Los resultados del ejercicio, también pueden ser consultados en el siguiente enlace de la página Web de la entidad, además que se anexa los documentos en carpeta digital. http://contraloriatolima.gov.co/webcontraloria/documentos/2017/resoluciones/res_125_2017.pdf | 100% | Actas mesas de trabajo | actividad realizada |



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

| | | | | | | | | | |
|------------------------------------|-------|--|--|---|---|--|------|---|---------------------|
| | 1.2.2 | Reuniones con Líderes de procesos y funcionarios para la construcción del mapa de riesgos de corrupción. | Mapa de Riesgos de Corrupción Construido . | Todos los líderes de los procesos de la entidad. | Tercera semana de enero de 2017 | Se entrega el producto final, correspondiente a esta acción, luego de la definición del mismo a través de reuniones con los líderes de los procesos. La versión final se puede visualizar en el siguiente enlace. http://contraloriatolima.gov.co/webcontraloria/documentos/2017/resoluciones/res_125_2017.pdf | 100% | Actas mesas de trabajo | actividad realizada |
| | 1.2.3 | Seguimientos al mapa de riesgos de corrupción de la entidad. | Matrices de seguimiento o por proceso con periodicidad cuatrimestral. | Dirección Operativa de Control Interno | 30 de mayo de 2017 29 de septiembre de 2017 30 de enero de 2018 | TERCER AVANCE | 100% | Informe de seguimiento publicado y socializado en la Página web de la entidad | actividad realizada |
| 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 2017 | Se cumplió con la actividad de publicación del plan anticorrupción brindando así a la comunidad tolimese en general la consulta y realizando las actividades de divulgación pertinentes, en el siguiente enlace. http://contraloriatolima.gov.co/webcontraloria/documentos/2017/resoluciones/res_125_2017.pdf | 100% | Página web | actividad realizada |



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

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



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

| | | | | | | | | | |
|----------------------------------|-------|--|--|---------------------|---|---|------|-----------------------------------|--|
| 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 2017 29 de septiembre de 2017 30 de enero de 2018 | Matrices de monitoreo cuatrimestral, Al presente documento se adjuntan las carpetas que contienen las evidencias de ejecución de cada una de las actividades propuestas en el plan. | 100% | Matrices de Riesgos de Corrupción | Se recuerda el próximo corte y sus fecha de cumplimiento, se requiere de un mayor monitoreo y así mismo comprometer a todo el personal de la entidad en esta ejecución |
|----------------------------------|-------|--|--|---------------------|---|---|------|-----------------------------------|--|

| | | | | | | | | | |
|-----------------------|-------|---|--|---------------------------------|--------------------------|----------------|------|---|---------------------|
| 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 2017. | Primer Avance | 100% | Informe de seguimiento publicado y socializado en la página web de la entidad | Actividad Realizada |
| | 1.5.2 | | Segundo seguimiento realizado (Papeles de Trabajo de Control Interno, proceso de Evaluación y Control) e Informe a la alta Dirección, socializado y publicado. | | 8 de septiembre de 2017. | Segundo Avance | 100% | Informe de seguimiento publicado y socializado en la página web de la entidad | Actividad Realizada |
| | 1.5.3 | | Tercer seguimiento realizado (Papeles de Trabajo de Control Interno, proceso de Evaluación y Control) e Informe a la alta Dirección, socializado y publicado. | | 5 de enero de 2018. | Tercer Avance | 100% | Informe de seguimiento publicado y socializado en la página web de la entidad | N/A |



Componente 2: Racionalización de Trámites

| PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO | | | | | | | ACTIVIDADES REALIZADAS SEGUNDO CORTE A DICIEMBRE 31 DE 2017 | | | OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES CONTROL INTERNO - ONCI |
|--|--|---|---|---|--|-------------------------|--|-------------|--|--|
| Componente 2: Racionalización de Trámites | | | | | | | 31 DE DICIEMBRE DE 2017 | % DE AVANCE | SOPORTES | |
| No | Nombre del Trámite, Proceso o Procedimiento | Situación Actual | Descripción de la Mejora a Realizar al trámite, proceso o Procedimiento | Beneficio al ciudadano y/o Entidad | Responsable | Fecha Programada | | | | |
| 1. | Gestión de las PQRS en Participación Ciudadana | Los ciudadanos se desplazan hasta las instalaciones de la DTPC para preguntar personalmente por el estado actual de sus escritos radicados o para radicar un nuevo escrito para que se les informe el avance en el trámite de su requerimiento. | Promoción, divulgación y formación a sujetos de control veedores y comunidad en general respecto del aplicativo SICOF | <ul style="list-style-type: none"> 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 | 01/02/2017 - 31/12/2017 | Durante el Tercer cuatrimestre de 2017 se programan las siguientes actividades, las cuales se desarrollaron en los meses de octubre, noviembre y diciembre: Rendición de Cuentas en el Municipio de Rovira Audiencia Visible de cierre en el Municipio de Palocabildo (Plan Estratégico y Plan de Acción de la CDT vigencia 2017) Visitas Institucionales a los municipios de: Mariquita, Palocabildo, Casabianca, Ambalema, Líbano, Murillo y Honda. Audiencia Temática en el Municipio de Prado. Cierre de Audiencia Temática del Municipio de Saldaña | 100% | CDS con las actas y soportes de asistencias de cada una de las actividades realizadas durante el periodo | Actividad realizada |



Componente 3: Rendición de Cuentas

| PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO | | | | | ACTIVIDADES REALIZADAS SEGUNDO CORTE A DICIEMBRE 31 DE 2017 | | | OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES CONTROL INTERNO - ONCI | |
|--|-------------|--|--|--|---|--|----------|--|---------------------|
| Componente 3: Rendición de Cuentas | | | | | 31 DE DICIEMBRE DE 2017 | % 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 2017 | A través del Plan de Promoción y Divulgación de la vigencia 2017, se adelantaron seminarios instructivos relacionados con mecanismos de participación ciudadana (Derecho de Petición), Herramientas Tecnológicas para la Comunidad, Incidencia del Estatuto Anticorrupción en el Control Fiscal; Rol del Servidor Público en el Ejercicio del Control Fiscal; Módulo Integrado de Planeación y Gestión: Veedores, Presidentes de JAC, Concejales, Personeros, Gerentes de ESP, ESE, Estudiantes de Instituciones Educativas y servidores públicos de las Alcaldías de los municipios de Mariquita, Palocabildo, Casabianca, Ambalema, Líbano, Murillo y Honda. | 100% | CDS con las actas y soportes de asistencias de cada una de las actividades realizadas durante el periodo | Actividad realizada |



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

| | | | | | | | | | |
|---|-------|--|--|--|-----------------------|---|------|--|---------------------|
| | 3.1.2 | Realizar verificación de las solicitudes de publicación en página web | Información filtrada para publicación en página web, comprobada mediante cruce de correos electrónicos de TICS con los procesos que realizan solicitudes de publicación | Proceso Gestión Tics | Toda la vigencia 2017 | Se realizó el cruce de solicitudes con las respuestas de atención. | 100% | Pantallazos de solicitud con su respectiva respuesta. | Actividad realizada |
| 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 2017 | Se realizaron (8) visitas Institucionales y (1) Audiencia Temática en el Municipio de Prado esta última para atender quejas y denuncias sobre prestación servicio público acueducto | 100% | CDS con las actas y soportes de asistencias de cada una de las actividades realizadas durante el periodo | Actividad realizada |
| | 3.2.2 | Atención Directa y presencial al ciudadano | Soluciones y Respuestas al ciudadano | | | | | | |



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

| | | | | | | | | | |
|--|-------|---|---|--|-------------------|--|------|--------------------|--|
| 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 2017, un artículo promocional. | Incrementar en un 20% la participación de la ciudadanía. | Dirección Técnica de Participación Ciudadana | Junio de 2017 | No se reportó avance en ninguna de las fechas programadas | 0% | | Se recomienda evaluar la actividad planteada, teniendo en cuenta el no cumplimiento de la misma. |
| | | | | | Noviembre de 2017 | | | | |
| 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 2017 | El día 25 de abril de 2017, se presentó por parte del Contralor Departamental la sesión de rendición de cuentas de la vigencia 2016 ante el órgano de control político del departamento. | 100% | Informe de Gestión | actividad realizada |
| | 3.4.2 | Rendición de cuentas de interés general a la comunidad | Informe de Gestión Socializado ante la comunidad. | Contralor Departamental Proceso Participación Ciudadana | Diciembre de 2017 | El día 21 de abril de 2017, en el municipio de Alpujarra, se llevó a cabo la audiencia pública de rendición de cuentas correspondiente a la vigencia 2017. | 100% | Informe de Gestión | actividad realizada |



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

| | | | | | | | | | |
|--|-------|--|---|--|--------------------------------------|---|------|--|---------------------|
| | 3.4.3 | Publicaciones en Página Web del desarrollo de las audiencias, capacitaciones a los ciudadanos y demás actividades de deliberación. | Ciudadanos informados de la gestión institucional | Contralor Departamental Proceso Participación Ciudadana | 1 de febrero a diciembre 31 de 2017. | Publicación de las actividades de promoción y divulgación adelantadas en los municipios de: Rovira, Mariquita, Palocabildo, Casabianca, Ambalema, Líbano, Murillo, Honda, Prado, Flandes. | 100% | Página Web Contraloría, Facebook. Boletines de prensa y emisora cultural del Tolima 104.3 FM | Actividad realizada |
|--|-------|--|---|--|--------------------------------------|---|------|--|---------------------|

Componente 4: Atención al ciudadano

| PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO | | | | | ACTIVIDADES REALIZADAS SEGUNDO CORTE A DICIEMBRE 31 DE 2017 | | | OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES CONTROL INTERNO | |
|--|-------------|---|--|---|---|--|----------|---|---------------------|
| Componente 4: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano | | | | | 31 DE DICIEMBRE DE 2017 | % DE AVANCE | SOPORTES | | |
| Subcomponente / procesos | Actividades | Meta o Producto | Responsable | Fecha Programada | | | | | |
| Estructura administrativa y Dirección Estratégico | 4.1.1 | Asignación de personal y recursos económicos al proceso de Participación Ciudadana, para la atención al ciudadano tanto de manera presencial en las instalaciones de la entidad como en otros espacios dentro del Departamento. | Mejora del servicio y la comunicación al ciudadano | DE: Asignación de personal y recursos económicos al proceso. Líder PC: Implementación de las acciones. | Toda la Vigencia 2017 | 1. La Dirección de Participación Ciudadana ha tenido todo el respaldo económico para llevar a cabo las actividades que allí se llevan, así mismo se reforzó el proceso con la vinculación desde el segundo cuatrimestre de una funcionaria para apoyar las actividades como tal. 2. Se realiza un trabajo de promoción y divulgación en los municipios del departamento dirigido a: Veedores, Presidentes y miembros de JAC, Servidores Públicos, de diferentes poblaciones como: Palocabildo, Casabianca, Mariquita, Murillo, Líbano, Ambalema, Honda. | 100% | 1 DVD con las actividades para mejorar el servicio y la comunicación con el ciudadano | Actividad Realizada |



**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 2017 | A través de las visitas institucionales, se realizó capacitación en el uso de las herramientas tecnológicas para la comunidad y al ciudadano. | 100% | 1 DVD, pagina web, aplicativo SICOF ciudadano, correo electrónico, Facebook y línea telefónica | Actividad cumplida |
| 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 2017 | A través de las visitas institucionales, capacitación en el aplicativo SICOF. Consulta Ciudadana, pagina web, correo electrónico, Facebook y difusión de la gestión de control fiscal a través emisora cultural 104.3 FM | 100% | Página web, Facebook y aplicativo SICOF ciudadano, correo electrónico y línea telefónica | Actividad cumplida |
| 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 2017. | Durante el tercer cuatrimestre se han llevaron a cabo 12 capacitaciones indicadores de gestión, proceso de responsabilidad fiscal, informes, roles y responsabilidades de las oficinas de control interno, participación ciudadana, taller proceso auditor , cobro coactivo y proceso administrativo sancionatorio, contratación pública, presupuesto y contabilidad publica, iv congreso académico del control fiscal territorial, seminario taller sobre auditoria y vigilancia al flujo de recursos en salud tanto en entidades territoriales como empresas sociales del estado, ley de transparencia y derecho de acceso a la información publica, (ley 1712 de 2014) y ley 1755 de 2015 por medio de la cual se regula el de, seminario nacional de responsabilidad de los servidores públicos herramientas para la transparencia . institucional y la buena gestión publica | 100% | ANEXO LISTADOS DE ASISTENCIAS y PLAN DE CAPACITACION | Actividad cumplida |



**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 | de | Durante la vigencia 2017 | Mediante resolución 486 de nov 10 de 2016 se modificó el manual de incentivos, y a la fecha no requiere de ninguna actualización. | 100% | http://contraloriatolima.gov.co/webcontraloria/documentos/2016/resoluciones/res_486_2016.pdf | Actividad cumplida |
| 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 2017 | EL NORMOGRAMA FUE ACTUALIZADO Y SOCIALIZADO A LOS LÍDERES DE PROCESOS DE LA C.D.T. EL DÍA 27/03/2017, SEGÚN MEMORANDO No. 026. | 100% | COPIA PANTALLAZO CORREO ELECTRÓNICO DEL 12/09/2017 | Actividad cumplida |
| 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 | de | Junio 30 y Diciembre 15 de 2017 | Informe Semestral de Medición de Percepción de Satisfacción del Ciudadano | 100% | informe | Actividad cumplida |
| 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 | de | Toda la vigencia 2017. | A través del Plan de Promoción y Divulgación de la vigencia 2017, se adelantaron talleres de mecanismos de participación ciudadana, aplicativos SICOF ciudadano y estatuto anticorrupción : Veedores, Presidentes de JAC, Concejales, Personeros, Gerentes de ESP, ESE, Estudiantes de Instituciones Educativas y servidores públicos de las Alcaldías de los municipios de Mariquita, Palocabildo, Casabianca, Ambalema, Líbano, Murillo y Honda. | 100% | 1 DVD | Actividad cumplida |



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 2017. | A través del Plan de Promoción y Divulgación de la vigencia 2017, se adelantaron talleres de mecanismos de participación ciudadana, aplicativos SICOF ciudadano y estatuto anticorrupción : Veedores, Presidentes de JAC, Concejales, Personeros, Gerentes de ESP, ESE, Estudiantes de Instituciones Educativas y servidores públicos de las Alcaldías de los municipios de Mariquita, Palocabildo, Casabianca, Ambalema, Líbano, Murillo y Honda. | 100 % | 1 DVD | Actividad cumplida |
| 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 2017. | Se realiza un trabajo de promoción y divulgación en los municipios del departamento donde se realizan las audiencias públicas y temáticas dirigido a: Veedores, Presidentes y miembros de JAC, Servidores Públicos, de diferentes poblaciones como: Palocabildo, Casabianca, Mariquita, Murillo, Líbano, Ambalema, Honda. | 100% | 1 DVD | Actividad cumplida |
| 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 2017. | se tiene el buzón de sugerencias y el PQRS en la página web y aplicativo SICOF ciudadano | 100% | se cuenta con el buzón de sugerencias y el PQRS en la página web y aplicativo SICOF (Consulta ciudadana) | Actividad cumplida |



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 2017. | Plan de promoción y divulgación Resolución No. 123 de enero 30 de 2017 | 100% | RESOLUCIÓN No. 123 (ENERO 30 DE 2017) Publicada en la Página web de la entidad. | Actividad realizada. |
|---|-------|--|---|------------------------------------|------------------------|--|------|---|----------------------|

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información

| PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO | | | | | | ACTIVIDADES REALIZADAS SEGUNDO CORTE A DICIEMBRE 31 DE 2017 | | | OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES CONTROL INTERNO | |
|---|-------------|--|---|---|---|---|---|----------|---|---|
| Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información | | | | | | 31 DE DICIEMBRE DE 2017 | % 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 2017. | Monitoreo de la sección "Transparencia y acceso a la Información" | 100% | http://contraloriatolima.gov.co/webcontraloria/index.php/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/104-cumplimiento-ley-1712-de-2014 | Verificando en la página web de la entidad se determina que aún falta por actualizar el horario de atención al público (literal a), Directorio de los funcionarios (literal c) según lo ordenado por el Art 9 de la Ley 1712 de 2014. |



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 2017. | Se diligenció la matriz con cada uno de los enlaces y soportes según indica la metodología. | 100% | Matriz de autodiagnóstico | Actividad cumplida. |
| 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 2017 | Se llevó a cabo el cruce de requerimientos entre la estrategia de Gobierno en Línea y la estrategia de transparencia, conociéndose así oportunidades de mejora, las cuales fueron aplicadas según fue necesario en cada caso lo que puede ser corroborado en la página Web de la entidad. | 100% | Matriz con la identificación de las acciones de mejora. | Se evidencia que la información se encuentra debidamente publicada en la página web, sin embargo se recomienda actualizar algunas de las mismas, por ejemplo el listado de funcionarios el cual requiere de la actualización respectiva, así como otros aspectos |
| 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 2017 | EL NORMOGRAMA FUE ACTUALIZADO Y SOCIALIZADO A LOS LÍDERES DE PROCESOS DE LA C.D.T. EL DÍA 12 DE SEPTIEMBRE A LOS CORREOS ELECTRONICOS INTITUCIONALES | 100% | COPIA PANTALLAZO CORREO ELECTRÓNICO DEL 12/09/2017 | Actividad cumplida |



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

| | | | | | | | | | | |
|--|-------|--|---|---|--|---------------------------------------|---|------|---|--------------------|
| 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 2017. | Se realizó la actualización de esta información, a través de los aportes que realizaron cada uno de los líderes de los procesos. Se elaboró el documento final que se encuentra publicado en la página Web de la entidad. | 100% | Pantallazo en la página Web de la publicación y matriz con el inventario. | Actividad cumplida |
| 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. | 7 de julio y 30 de noviembre de 2017. | Se realizó la actualización de esta información, a través de los aportes que realizaron cada uno de los líderes de los procesos. Se elaboró el documento final que se encuentra publicado en la página Web de la entidad. | 100% | Pantallazo en la página Web de la publicación y matriz con el inventario. | Actividad cumplida |
| 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. | Julio 30 de 2017. | El esquema de publicación de la entidad fue actualizado, y publicado en la página Web de la entidad. | 100% | Pantallazo de publicación en la página Web y documento que contiene el esquema. | Actividad cumplida |



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

| | | | | | | | | | | |
|--|-------|---|---|---|--|----------------------------------|--|------|---|--------------------|
| 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 2017. | El esquema de publicación de la entidad fue actualizado, y publicado en la página Web de la entidad. | 100% | Pantallazo de publicación en la página Web y documento que contiene el esquema. | Actividad cumplida |
| 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 30 de 2017. | El esquema de publicación de la entidad fue actualizado, y publicado en la página Web de la entidad. | 100% | Pantallazo de publicación en la página Web y documento que contiene el esquema. | Actividad cumplida |
| 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 30 y noviembre 30 de 2017. | El esquema de publicación de la entidad fue actualizado, y publicado en la página Web de la entidad. | 100% | Pantallazo de publicación en la página Web y documento que contiene el esquema. | Actividad cumplida |



**CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA**

| | | | | | | | | | | |
|--|--------------------|--|--|--|--|---|--|--------------------|-----------------|--|
| 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. | Las TRD aprobadas por comité interno de archivo fueron remitidas en noviembre para el concepto de convalidación al Consejo Departamental de Archivos del Tolima, el cual tienen 3 meses para presentar las observaciones respectivas y emitir el concepto para adoptarlas, publicarlas y aplicarlas. | 85% | Ver Anexo 3 | Se evidencia que mediante oficio No SG-2825-2017-130 dirigido al Dr OSCAR IVAN ARIAS, Secretario Activo y financiero, presidente del consejo dptal de archivos del Tolima, en la cual se le remiten las tablas de retención documental de la entidad para su aprobación y fines pertinente, para lo cual esta actividad quedaría pendiente para el año 2018 para cumplir con el 100% con la meta |
| PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO | | | | | | | ACTIVIDADES REALIZADAS SEGUNDO CORTE A DICIEMBRE 31 DE 2017 | | | OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES CONTROL INTERNO |
| Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información | | | | | | | 31 DE DICIEMBRE DE 2017 | % 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 2017. | Durante toda la vigencia 2017 se realizaron las gestiones pertinentes para suscribir el respectivo convenio con la asociación de cabildos indígenas del Tolima que por aspectos administrativos de la citada asociación no fue posible de suscribir durante 2017. La última comunicación con la nueva junta se realizó el 11 de diciembre, quienes mediante correo electrónico manifiestan voluntad de suscribir convenio para 2018. Se anexan comunicaciones y borrador del convenio. | 66.6% | Evidencia 4 | Se evidencia que mediante correo del 11/12/17 se informó por parte del señor presidente de la asociación de cabildos indígenas del Tolima, la intención de llevar a cabo los convenios respectivos con la entidad para el año 2018. |



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

| | | | | | | | | | | |
|---|-----------------------------|--|---|---|--|---|--|-----------------------------|--|---|
| <p align="center">5.5 Monitoreo del Acceso a la información</p> | <p align="center">5.5.1</p> | <p>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.</p> | <p>100% de los ciudadanos que radicaron documentos de cualquier tipo en la DTPC, enterados acerca de su atención.</p> | <p align="center">No. de escritos atendidos / No. de escritos recibidos</p> | <p align="center">Dirección Técnica de Participación Ciudadana</p> | <p align="center">Reportes mensuales a la Alta Dirección.</p> | <p>Se viene tramitando los radicados, recibidos en medio físico al ente de control los cuales son registrados en el aplicativo SICOF ciudadano y en el correo electrónico de dtpciudadana@contraloriatolima.gov.co</p> | <p align="center">48.1%</p> | <p align="center">No se entregaron soportes</p> | <p>Verificado el SICOF, se pudo evidenciar que para la vigencia 2017 fueron radicados 293, de los cuales fueron cerrados 141 y 152 aún están vigentes, lo que implica la preocupación teniendo en cuenta de que no se cumple con el 100% de lo propuesto para esta actividad.</p> |
| <p align="center">5.5 Monitoreo del Acceso a la información</p> | <p align="center">5.5.2</p> | <p>Crear contador de visitas para los artículos publicados</p> | <p>Contadores en publicaciones</p> | <p>Numero de contadores realizados / número de artículos publicados</p> | <p align="center">Gestión Tics</p> | <p align="center">Durante la vigencia 2017</p> | <p>Cada una de las publicaciones realizadas en la página Web, cuenta con el sistema de indicadores.</p> | <p align="center">100%</p> | <p align="center">Pantallazo y verificación de la página web</p> | <p align="center">Actividad cumplida</p> |



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

| | | | | | | | | | | |
|--|-------|---|-----------------------------------|---|--------------|---|--|------|--|--|
| 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 llevaron a cabo las acciones de seguimiento durante la vigencia, realizando el recorrido por la página Web de la entidad. | 100% | Pantallazo y verificación de la página web | Los contadores se encuentran en perfecto funcionamiento. Actividad cumplida |
|--|-------|---|-----------------------------------|---|--------------|---|--|------|--|--|

Componente 6: Iniciativas Adicionales

| PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO | | | | | ACTIVIDADES REALIZADAS SEGUNDO CORTE A DICIEMBRE 31 DE 2017 | | | OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES CONTROL INTERNO |
|--|--|---|-------------------------------------|--|---|-------------|--|---|
| Componente 6: Iniciativas Adicionales | | | | | 31 DE DICIEMBRE DE 2017 | % 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 2017 y 30 de noviembre de 2017. | Se realizaron los seguimientos y en la actualidad no fue necesario una actualización al código de ética como tal. | 100% | Acta de revisión del código de ética de la entidad realizada el 11 de Diciembre de 2017. | Actividad Realizada |

- **Observaciones generales:**

- ✓ Para cada actividad los Líderes de Proceso, o los responsables de los avances como tal, deben de dejar en archivo Digital y/o Física (solo si es necesario), los soportes de cada avance, con el fin de que estos permanezcan en el caso tal de cualquier requerimiento y además servirá como aval del cumplimiento realizado en cada avance.
- ✓ Se recomienda enfocarse más en la actividad que se está ejecutando, en cuanto a que los soportes realizados deben ser consecuente al objetivo o meta de cada actividad.
- ✓ Se recuerda que se debe tener en cuenta las fechas estipuladas.
- ✓ Se recomienda socializar a todo el personal bajo el cargo de cada líder de proceso, las recomendaciones y sugerencias dadas en cada una de las actividades como tal.