



RESOLUCION No. 050

(Enero 29 de 2018)

**POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE ACCIÓN PARA LA
CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA PARA LA VIGENCIA 2018**

EL CONTRALOR DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas en los Artículos 267, 268 y 272 de la Constitución Política de Colombia, el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y

CONSIDERANDO

Que el inciso 4 del Artículo 267 de la Constitución Política de Colombia establece que las Contralorías son entidades de carácter técnico con autonomía administrativa y presupuestal.

Que el artículo 272 de la Constitución Política de Colombia, establece que los Contralores departamentales, distritales y municipales ejercerán en el ámbito de su jurisdicción, las funciones atribuidas al Contralor General de la República.

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 con los indicadores de gestión.

Que a través de la Resolución 044 de 26 de enero de 2016, de la Contraloría Departamental del Tolima, se adoptó el Plan Estratégico 2016 – 2019 para la entidad.

Que el Contralor del Tolima debe coordinar el desarrollo de las actividades que enmarquen la máxima eficiencia en el 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 la reglamentación vigente, las Leyes, las Normas y la Resolución 044 de 26 de enero de 2016, de la Contraloría Departamental del Tolima.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Adoptar el plan de acción de los diferentes procesos de la Contraloría Departamental del Tolima, para la vigencia fiscal 2018 (ver Anexo - Registro RPE-02).



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

ARTICULO SEGUNDO: El cumplimiento del plan de acción, es de carácter obligatorio. Su ejecución, seguimiento y evaluación se realizará trimestralmente por parte de los líderes de los procesos y de la Dirección Técnica de Planeación de la Contraloría Departamental del Tolima.

ARTICULO TERCERO: En cumplimiento del artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, el Plan de Acción será publicado en la página web de la Contraloría Departamental del Tolima.

ARTICULO CUARTO: La presente resolución rige a partir de su publicación.

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Ibagué, a los veintinueve (29) días del mes de enero de 2018.



ELILBERTO PAVA CEBALLOS

Contralor Departamental del Tolima



Elaboró: Luis Orlando Pacheco Yepes
Director Técnico de Planeación



Revisó: Olga Mercedes Córdoba Zarta
Directora Técnica Jurídica



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

PLAN ESTRATEGICO		PLAN DE ACCION								
OBJETIVO INSTITUCIONAL	ESTRATEGIAS	PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO SCC	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 un plan de capacitación y formación direccionado a veedores, sujetos de control y actores sociales.	1.602 personas capacitadas entre veedores, sujetos de control, actores sociales y comunidad en general	02 de enero de 2018	31 de diciembre de 2018	No. de personas capacitadas / 1602	Trimestral	Dirección Técnica de Participación Ciudadana
	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.	200 actividades de participación y difusión realizadas			No. de actividades ejecutadas / No. de actividades definidas en el plan de capacitaciones		
	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 100% de las actividades definidas en el plan de capacitaciones			No. de actividades realizadas y documentadas / 150		
					Ejecutar el 100% de las actividades correspondientes a la vigencia			No. De actividades realizadas / No. De actividades programadas		



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

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	Incrementar en 3% la cobertura en el ejercicio de la vigilancia fiscal respecto al año anterior.	02 de enero de 2018	31 de diciembre de 2018	Valor del presupuesto auditado / Valor del presupuesto a 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% de hallazgos fiscales trasladados con su debida configuración para impedir su devolución. Lo anterior en aplicación del producto no conforme			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	Garantizar el efectivo uso de los aplicativos como insumo primordial en la planificación y el desarrollo de las Auditorias			Cantidad de pantallazos que documentan las consultas (como mínimo tres por auditoría entre los aplicativos (SIA OBSERVA, SIA, SERCA, CHIP Y SICOF,) / Cantidad de auditorias programadas * 3.		
	Cumplir los tiempos programados en el PGA.			Controlar los tiempos programados para el desarrollo de las auditorias, mediante tableros de control.	100% de los planes de mejoramiento suscritos en los dos últimos años por los sujetos de control con seguimiento según el PGA de la vigencia 2017			No. de planes de mejoramiento con seguimiento documentado / No. de planes de mejoramiento programadas para seguimiento		
					100% de las denuncias radicadas por DTPC, atendidas y documentadas en los plazos establecidos			No. de denuncias con informe definitivo de auditoria, documentado e informado dentro de los 6 meses del término de ley / No. total de denuncias radicadas		
					100% de las auditorias realizadas, documentadas e informadas y con cierre en los plazos establecidos			No. de auditorias realizadas, documentadas e informadas en términos / No. de auditorias programadas en el PGA diferentes a denuncias de DTPC		



**CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA**

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	<p>La responsabilidad fiscal tiene por objeto el resarcimiento de los daños ocasionados al patrimonio público como consecuencia de la conducta dolosa o culposa de quienes realizan gestión fiscal mediante el pago de una indemnización pecuniaria que compense el perjuicio sufrido por la respectiva entidad estatal.</p> <p>Para el establecimiento de responsabilidad fiscal en cada caso, se tendrá en cuenta el cumplimiento de los principios rectores de la función administrativa y de la gestión fiscal.</p>	<p>Implementación del comité de seguimiento, evaluación y priorización de los procesos de responsabilidad fiscal vigencias 2013 y 2014.</p>	<p>Realizar 12 mesas de trabajo (una mensual) de Seguimiento, evaluación, priorización de los procesos de responsabilidad fiscal 2014 y 2015.</p>	02 de enero de 2018	31 de diciembre de 2018	No. de mesas realizadas y documentadas / 12	Trimestral	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal
				<p>Fortalecimiento administrativo, técnico y operativo del procedimiento de verbal responsabilidad fiscal.</p>	<p>Diseñar y ejecutar plan de choque para Culminar(fallo sin /con, archivo y cesaciones) procesos de las vigencias de los procedimientos ordinarios y verbales así:</p> <p>* 90% procesos 2014 * 50% procesos 2015 * 25% procesos 2016</p>			<p>Cantidad de fallos sin / con archivo y cesaciones de cada vigencia / No. total de proceso de cada vigencia</p>		
	<p>Mantenimiento y mejoramiento de los controles a las actuaciones de tramite en los terminos establecidos por la Ley tanto en el procedimiento verbal como ordinario.</p>			<p>Realizar y documentar 12 seguimientos (uno mensual) a las alarmas de los terminos de los diferentes procesos de responsabilidad fiscal</p>	<p>No. de procesos verbales aperturados / No. de procesos verbales programados</p>					
	<p>Mejoramiento y actualización de los procedimientos, formatos y demas documentos del proceso de responsabilidad fiscal.</p>			<p>Memorando Recordatorio de seguimiento y control de terminos procesales mensualmente a cada investigador.</p>	<p>No. total de seguimientos realizados y documentados / 12</p>					
Asegurar el cumplimiento, oportunidad y celeridad en las actuaciones administrativas que se deriven del proceso de responsabilidad fiscal.					<p>Institucionalizar el procedimiento de indagación de bienes. Actividades: Crear, socializar y aprobar.</p>			No. Memorando enviados/No. Memorando Programados		
								No. Actividades ejecutadas/3		



**CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA**

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)	Aplicar en su totalidad el procedimiento y manual de cobro coactivo	Recaudar 400.000.000	02 de enero de 2018	31 de diciembre de 2018	Valor recaudado / 400.000.000	Trimestral	Contraloría Auxiliar
					Culminar los procesos sancionatorios (sanción o archivo) así: 2016 - 100%			No. de resoluciones (sanción o archivo) de 2016 / No. de resoluciones (sanción o archivo) programadas		
				Realizar el 100% del Autos de apertura de la vigencia 2018	No. de Autos de apertura / No. de procesos radicados 2018					
				Proferir Auto que decreta pruebas así: 2017 - 100%	No. de autos que decretan pruebas de la vigencia / No. total de procesos sancionatorios					
				Proferir auto de alegatos de conclusión así: 2016- 100%	No. de autos de alegatos de conclusión de 2016 / No. total de procesos sancionatorios					
				Librar Mandamientos de Pago con base en los títulos ejecutivos generados en los procesos con Responsabilidad Fiscal y Sancionatorios 100% (Todas las vigencias)	No. De mandamientos de pagos realizados / No. De mandamientos de pago con base en los títulos ejecutivos generados en los procesos con Responsabilidad Fiscal y Sancionatorios					
				Agotar la etapa de Cobro Persuasivo en el 100% de los procesos con Títulos Ejecutivos	No. De procesos con etapa de cobro persuasivo agotada / No. De procesos con títulos ejecutivos					
				Decretar el 100% de las medidas cautelares a los procesos con investigación de bienes positivos	No. De procesos con medidas cautelares decretadas / No. De procesos con investigación de bienes positivos					



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

PLAN DE ACCION										
PERIODO FISCAL 2018										
Proceso: GR Gestión de Recursos					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.	Identificar las necesidades que presentan los procesos para cumplir con los objetivos planteados y ejecutar las acciones correspondientes para atender dichas necesidades	02 de enero de 2018	31 de diciembre de 2018	No. de actividades ejecutadas y documentadas / No. total de necesidades identificadas.	Trimestral	Secretaría Administrativa y Financiera
				Mantener los bienes devolutivos inventariados, individualizados y con responsabilidades asignadas	100% de los bienes devolutivos inventariados, individualizados y con responsabilidades asignadas			No. bienes devolutivos individualizados y con responsabilidades / 1960	Semestral	
				Gestionar efectivamente las transferencias y cuotas de auditaje	Gestionar efectivamente el 95% de las transferencias y cuotas de auditaje			Valor gestionado efectivamente de las transferencias y cuotas de auditaje / Valor a gestionar de las transferencias y cuotas de auditaje	Trimestral	
				Cumplir el ordenamiento normativo de la Contaduría General de la Nación	Aplicación de los términos estipulados en la Resolución 693 de 2016 de la Contaduría General de la Nación la cual modifica el cronograma del marco normativo referente al Régimen de Contabilidad			No. de actividades realizada según el cronograma / No. de actividades programadas	Trimestral	



**CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA**



CONTRALORÍA

PLAN ESTRATEGICO

Proceso: GH Gestión Humana

**PLAN DE ACCION
PERIODO FISCAL 2018**

Código: RPE-02

Versión: 02

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 coadyuvan a la mejora y compromiso del talento humano; en lo concerniente a: Vinculación y desvinculación de Funcionarios, Carrera Administrativa, Bienestar Social, Programa de Estímulos 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.	Ejecutar el plan de bienestar social, Código Ética, el Programa de Estímulos e Incentivos, el programa de SG-SST y el procedimiento de Evaluación del Desempeño.	Ejecutar el 100% de las actividades definidas en el plan de bienestar social, Código Ética, el Programa de Estímulos e Incentivos, el programa de SG-SST y el procedimiento de Evaluación del Desempeño	02 de enero de 2018	31 de diciembre de 2018	No. de actividades ejecutadas en cada uno de los planes / No. total de actividades programadas	Trimestral	Secretaria Administrativa y Financiera
				Lograr un nivel de satisfacción \geq al 90% en la ejecución de actividades de: * Bienestar Social * Programa de Estímulos e Incentivos * SG-SST.	Lograr un nivel de satisfacción \geq al 90% en la ejecución de actividades de: * Bienestar Social * Programa de Estímulos e Incentivos * SG-SST.			El resultado de la tabulación de las encuestas de satisfacción de las actividades de: Bienestar Social Programa de Estímulos e Incentivos y SG-SST. Debe ser \geq 90%		
FORTALECER LA GESTION HUMANA INSTITUCIONAL	Potencializar las competencias de los funcionarios de la entidad, con el fin de acentuar los conocimientos y habilidades para el desarrollo de las funciones.	GESTION HUMANA		Garantizar los parámetros definidos por la Ley de Carrera administrativa, vinculación y desvinculación de Funcionarios.	Cero quejas o denuncias procedentes como consecuencia de la no aplicación de los parámetros definidos por la Ley de Carrera administrativa, vinculación y desvinculación de Funcionarios			No. de quejas o denuncias procedentes como consecuencia de la no aplicación de los parámetros definidos por la Ley de Carrera administrativa, vinculación y desvinculación de Funcionarios / No. de quejas o denuncias radicadas como consecuencia de la no aplicación de los parámetros definidos por la Ley de Carrera administrativa, vinculación y desvinculación de Funcionarios		
	Reorganizar el componente administrativo, tendiente a lograr una estructura ajustada a las necesidades de cada proceso.			Actualizar del manual de funciones y competencias de la entidad.	Realizar el número de actualizaciones necesarias al manual de funciones y competencias de la entidad, según los requerimientos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil.			No. de actualizaciones documentadas / No. de actualizaciones requeridas.		



**CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA**

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 TIC y Gobierno en Línea. (Atiende al Procedimiento PGE-03 Gestión de Archivo)	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 3 para la Elaboración y Presentación de las Tablas de Retención Documental de la entidad según lo dispuesto en el Acuerdo 04 de 2013 (2 Actividades) 1. Instructivo de Uso 2. Convalidación CDA	Ejecutar las 2 actividades definidas para la fase 3 del análisis e interpretación de las Tablas de Retención Documental de la presente vigencia	01 de febrero de 2018	31 de diciembre de 2018	No. De actividades documentadas / 2	Trimestral	Secretaría General
				Transferencia primaria de archivos.	Realizar la transferencia primaria para 40 metros lineales de archivos de gestión al archivo central.	01 de febrero de 2018	31 de diciembre de 2018	Cantidad de metros lineales con transferencia primaria / 40 metros lineales		
IMPULSAR EL PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL	Asegurar el cumplimiento, oportunidad y celeridad en las actuaciones administrativas que se deriven del proceso de responsabilidad fiscal, sancionatorios, coactivos, gestión humana y dirección jurídica. (Atiende a PGE-01 Actuaciones Administrativas y PGE-02 Ventanilla Unica)			Asegurar la correcta notificación, comunicación y traslado de las actuaciones administrativas originadas del proceso de Responsabilidad Fiscal	Realizar los procesos de notificación y comunicación para cada una de las solicitudes presentadas por los diferentes procesos, en los términos de ley.	02 de enero de 2018	31 de diciembre de 2018	No. de procesos notificados en debida forma / No. de procesos y/o solicitudes remitidos		



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

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.	Gestión Jurídica	Representar, apoyar y adelantar de manera oportuna y efectiva las actuaciones administrativas, legales, jurídicas y contractuales de la CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA.	Proyectar de manera prioritaria los recursos de apelación de los procesos de Responsabilidad Fiscal, que se encuentren en riesgo de prescripción	Resolver el 100% de los procesos de responsabilidad fiscal que se encuentren en riesgo de prescripción	02 de enero de 2018	31 de diciembre de 2018	Procesos en riesgo de prescripción resueltos / procesos en riesgo de prescripción recibidos	Trimestral	Dirección Técnica Jurídica
	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 apelación de los procesos de Responsabilidad Fiscal	Resolver el 100% de los recursos de apelación dentro del término			Total de recursos de apelación resueltos / Total de recursos de apelación recepcionados		
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.	Contestar dentro del término legal las demandas recibidas en la entidad			100% de las demandas recibidas en la entidad debidamente contestadas en los términos de ley.	Total de demandas contestadas en términos de ley / Total de demandas notificadas a la entidad					
IMPULSAR DE MANERA OPORTUNA Y DILIGENTE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS Y JURIDICAS.	Propender por que las actuaciones administrativas y jurídicas se adelanten de manera eficiente y en derecho.			Resolver dentro del término legal las urgencias manifiestas y calamidades públicas	Resolver el 100% de las urgencias manifiestas y calamidades públicas recibidas, dentro del término legal			Total de urgencias manifiestas y calamidades públicas atendidas, dentro del término legal/ Total de urgencias manifiestas y calamidades públicas radicadas.		
		Resolver dentro del término legal, las actuaciones jurídicas administrativas tales como: revocatorias Directas, recursos de reposición, conceptos jurídicos, derechos de petición	Resolver el 100% de las actuaciones administrativas recibidas en los términos de ley.	Total de actuaciones administrativas tramitadas en términos de ley / Total de actuaciones administrativas recibidas						
		Contestar dentro del término de ley las acciones de tutela interpuestas contra la entidad	Contestar el 100% de las acciones de tutela interpuestas contra la entidad	Total de acciones de tutela atendidas en términos / Total de acciones de tutela recibidas						



**CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA**

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 	Realizar 15 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.	02 de enero de 2018	31 de diciembre de 2018	Total Procesos con valoración de Riesgos Institucionales / 15	cuatrimestral	Dirección Operativa de Control Interno
					Realizar 30 seguimientos a la gestión de los riesgos de corrupción, de acuerdo a los procesos que se identifiquen en el mapa estructurado para la vigencia.			Total procesos a los que se le realiza seguimientos a la gestión de Riesgos de Corrupción / 30	cuatrimestral	
					Realizar tres (3) evaluaciones independientes al MECL.			No. de evaluaciones independientes al MECL realizadas / 3	cuatrimestral	
					Realizar 8 auditorías independientes de control interno.			No. de auditorías realizadas / 8	Trimestral	
					Realizar 28 seguimientos a los planes de mejoramiento de la entidad suscritos con la AGR, en los términos estipulados en ellos mismos			No. de seguimientos realizados a los planes de mejoramiento AGR/ 28		
					Realizar 44 seguimientos correspondientes a los planes de mejoramiento producto de las auditorías independientes de control interno.			No. de seguimientos realizados y documentados / 44		
					Realización de dos (2) eventos con las unidades de trabajo de control interno de los sujetos de control.			Actividades de Control Interno con los sujetos de control realizadas/4	Semestral	



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

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 TIC	Gestionar, administrar y mantener los recursos informáticos y de telecomunicación es 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 actividades programadas por TIC para la estrategia de Gobierno en Línea	02 de enero de 2018	31 de diciembre de 2018	Nivel de ejecución del Plan GEL - 2018	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	Cumplir el 100% de los actividades programadas por TIC en el cronograma de actividades del proceso	Nivel de ejecución del cronograma de TIC					



 PLAN DE ACCION PERIODO FISCAL 2018										
Proceso: GC Gestión de Calidad					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 GC	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 demás 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	2 de enero de 2018	31 de diciembre de 2018	Total actividades cumplidas de acuerdo al cronograma en el periodo evaluado/ Total actividades programadas SGC en el periodo evaluado	Trimestral	Dirección Técnica de Planeación



PLAN DE ACCION
PERIODO FISCAL 2018

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 módulos que integran el MECI, asegurando la ejecución y los controles necesarios para su realización.	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	Constatar las actividades del nuevo MECI, documentando su cumplimiento.	Ejecutar el 100% de los actividades programadas en el nuevo documento de MECI	02 de enero de 2018	31 de diciembre de 2018	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.	Participar en la preparación de los planes de la entidad que están a su cargo			No. de planes definidos con PE más número de informes elaborados / No. de planes determinados por Ley más informes programados		