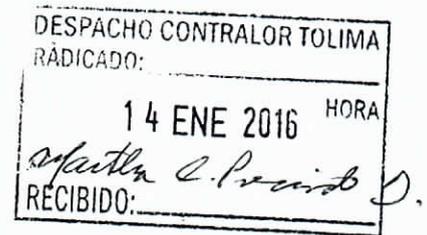


Ibagué, 14 de enero de 2016.



### ACTA DE ENTREGA DEL CARGO DE CONTRALOR DEPARTAMENTAL

En el recinto del despacho del señor Contralor Departamental, se reunieron los días 13 y 14 de enero de 2016, los Contralores saliente EFRAIN HINCAPIE GONZALEZ y el entrante EDILBERTO PAVA CEBALLOS, con el objeto de hacer el proceso de empalme de entrega y recibo del cargo, al tenor de lo dispuesto por la Ley 951 de 2005, 1151 de 2007 y 1551 de 2012 y Circular conjunta No. 018 de la Contraloría General de la República y Procuraduría General de la Nación de Septiembre 3 de 2015, dentro de las actividades que se desarrollaron se encuentran relacionadas, las siguientes.

Presentación en físico y explicación detallada del informe de gestión de los años 2012, 2013, 2014 y 2015; se procedió a relatar cada una de las actuaciones de las diferentes dependencias tanto las misionales como las de apoyo, dentro de las cuales en su orden se relataron las actividades de las direcciones de Participación Ciudadana, Control Fiscal y Medio Ambiente, Responsabilidad Fiscal, Contraloría Auxilia, Dirección Jurídica, Secretaria Común, Dirección Administrativa y Financiera, Dirección de Planeación y Oficina de Control Interno, incluyendo un informe pormenorizado de cada una de las dependencias por parte de cada profesional del área correspondiente. Se anexa el informe en 80 folios.

De igual manera, se le relacionaron los diferentes comités en los cuales se deben adelantar actividades en la entidad, ellos son:

1. Comité Directivo (Presidente Sr. Contralor – Secretario: Secretario General)
2. Comité del Buzón de Sugerencias (Pte: Director Técnico Particip. Ciudadana)
3. Comité de Conciliación (Pte: Director Técnico Jurídico)
4. Comité de COPASO (Comité Paritario de Salud Ocupacional Pte: Contralor Auxiliar).
5. Comité de Hallazgos ( Pte: Contralor Auxiliar)
6. Comité de Tic's (Pte: Dir. Técnico de Planeación)

7. Comité de Personal (Pte: Secretario Administrativo y Financiero).
8. Comité Disciplinario (Pte: Secretario General)
9. Comité de Convivencia Laboral (Pte: Secretario Administrativo y Financiero)
10. Comité de Control Interno (Pte: Director Operativo de Control Interno)
11. Comité de Archivo (Pte: Secretario General)
12. El señor Contralor hace parte del Comité Regional de Moralización del Tolima.

Se relacionan actividades que tienen prioridad iniciando la presente vigencia, dentro de las cuales hay que rendir algunos informes, como son:

1. Se debe elaborar el Plan de Compras y publicarlo antes del 31-01-16
2. Se debe hacer el Plan de Capacitación para los funcionarios al 31-01-16.
3. Se debe elaborar el Plan de Sistema de Gestión y Seguridad trabajo
4. Se debe hacer seguimiento a las Actividades pendientes del S.G.C.
5. Se está dentro de términos para iniciar los incidentes de cobro de costas sobre las demandas que presentaron algunos funcionarios de la Contraloría tendientes al reconocimiento y pago de la Bonificación por Servicios, la cual no estaba contemplada, ni reconocida por la entidad. De igual forma, se debe nombrar nuevo apoderado en todos los procesos judiciales que cursan en contra de la Contraloría según informe de la dirección jurídica.
6. Se debe proyectar el Contrato para suministro del combustible.
7. Se debe proyectar el Contrato para suministro de la papelería.
8. Se debe proyectar el Contrato de suministro para la cafetería.
9. Se debe renovar el contrato de Hosting que vence en Febrero 23 de 2016.
10. Se debe renovar el Contrato del aplicativo SICOF que vence en Enero 21 de 2016.
11. Se debe renovar el Contrato para el Internet que vence en Enero 24 de 2016.



12. Se debe adicionar en tiempo el Contrato para la entrega de la correspondencia, ya que existe un recurso disponible.
13. Cada año se renueva el Contrato para la firma digital.
14. Se debe proyectar el Contrato para las pólizas asegurando los bienes de la entidad.
15. Pendiente en el mes de febrero la renovación de la Suscripción del periódico el Nuevo Día.
16. Coordinar la celebración del Día del Veedor Ciudadano, que está determinado por Ordenanza para el día 19 de enero de cada año.
17. Algunas Novedades con personal de planta de (Edwin Riaño Cortés – Rosa Cándida Ramírez Ramírez – Angélica María Rojas García – Yadira Pérez ). Se hizo la explicación de cada novedad.
18. Estar pendiente de la lista de elegibles que suministre la Comisión Nacional de Servicio Civil del concurso para los cargos que se encontraban en provisionalidad. Dentro de las provisionalidades de algunos cargos como son los de: Cristina Posada, Ricardo Rodríguez, Nohora Lucía Ordóñez – Andrés Felipe Ramírez).
19. La funcionaria Sandra Briyidi Rozo Pava (Ganó el concurso de méritos para la contraloría general de Antioquia en la ciudad de Medellín).
20. Se Modificó el Presupuesto para incorporar el rubro y presupuesto por concepto de la Bonificación por Servicios creada legalmente a finales del año 2015, con vigencia del año 2016, con una proyección de \$81.700.000.00.
21. Se debe rendir la cuenta con plazo al 1 de febrero de 2016. (Se modificaron algunos formatos y se adicionaron otros).
22. Se debe Diseñar el Plan anticorrupción y Atención al Ciudadano, con fecha de corte al 30 de enero de 2016.
23. Se debe con prioridad coordinar y planificar con la Dirección de Control Fiscal y Medio ambiente las actividades del PGA para la vigencia 2016.
24. Se debe hacer seguimiento a la Auditoría anual que se le realiza a la Contraloría y al Plan de Mejoramiento de la vigencia 2014. Hacer



actividades pendientes para culminarlo, e informar a la auditoria de las acciones efectuadas

25. Con prioridad se deben elaborar el Plan de Acción a 31 de Enero de 2016 y el Plan Estratégico a 30 de Marzo de 2016.
26. El Presupuesto de la entidad se proyectó en septiembre de 2015, por cuanto es desagregado del presupuesto de la gobernación y para efecto de calcular los salarios se proyectó incremento en un 5.5% y se deben reajustar sobre el 6.77% que fue el incremento del IPC.
27. Se debe revisar la Parte eléctrica (estática) en las Oficinas de Control Fiscal y Responsabilidad Fiscal y tomar las medidas que corresponda.
28. Se entregan 3 vehículos en buen estado ellos son un automóvil marca Aveo modelo 2009, que se encuentra en comodato propiedad de la Gobernación del Tolima, un vehículo camioneta marca Nissan modelo 2011 y una camioneta marca Toyota modelo 2014, esta última aún se encuentra en garantía.
29. Dentro de los aplicativos que se encuentran en funcionamiento en la entidad tenemos los siguientes.
  - a. COBRA. Realiza el seguimiento a la Contratación de obras civiles, por parte de los sujetos de control.
  - b. SERCA. Realiza el seguimiento a los recursos naturales y del medio ambiente, mediante el diligenciamiento de formatos por parte de los sujetos de control.
  - c. SICOF. Hace el seguimiento a los procesos misionales y la ciudadanía puede hacer seguimientos a sus inquietudes ciudadanas.
  - d. SOLUTION. Programa de articula algunos módulos de Contabilidad, Presupuesto, Tesorería, Almacén y Nómina.
  - e. MERCURIO programa que maneja la ventanilla única en cuanto a la entrada y salida de toda la correspondencia de la entidad
  - f. AIDD. Administrador de Información de Hojas de Vida. Aplicativo, que maneja todas las historias laborales, las cuales se encuentran debidamente digitalizadas desde la creación de la contraloría a la fecha.

CUENTAS CORRIENTES Y DE AHORROS:



**BANCOLOMBIA:**

Cuenta de Ahorros de las Cesantías Retroactivas

**DAVIVIENDA:**

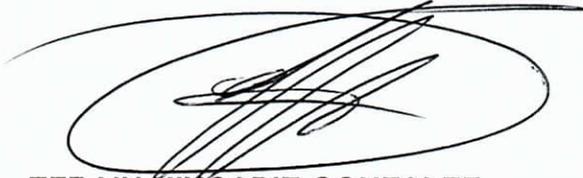
Cuenta Corriente General (por esta se hacen todos los pagos: Nómina, etc.  
\$ 261.505.426.27)

Cuenta Corriente Caja Menor \$ -0-

Cuenta Ahorros Cuotas Fiscalización \$920.922.23

Cuenta Ahorros Fondo de Bienestar \$6.747.329.59

Para constancia, se firma la presente acta por los intervinientes en la ciudad de Ibagué, a los 14 días del mes de enero del año 2016.



**EFRAIN HINCAPIE GONZALEZ**  
Contralor - Saliente



**EDILBERTO PAVA CEBALLOS**  
Contralor - Entrante.

---

**Contraloría Departamental del  
Tolima  
INFORME DE GESTION  
2015**

**Ibagué, 12 de enero de 2016**

**EFRAIN HINCAPIE GONZALEZ**

Contralor Departamental

**Nancy Liliana Cristancho Santos**

Contralora Auxiliar

**Olga Mercedes Córdoba Zarta**

Secretaria General

**José Jairo Canal Herrera**

Director Técnico Operativo de Control Interno

**Luis Alejandro Cruz Gutiérrez**

Secretario Administrativo y Financiero

**Adriana Paola Sánchez Fierro**

Directora Técnica de Planeación

**Johanna Azucena Duarte Olivera**

Directora Técnica de Responsabilidad Fiscal

**Sayda Ennin Castaño Cardozo**

Directora Técnica de Control Fiscal y Medio Ambiente

**Gregorio Enrique Guarnizo Araujo**

Director Técnico Jurídico

**José Diego Ramírez Gutiérrez**

Director Técnico de Participación Ciudadana



## 1. DATOS GENERALES

Contraloría:	Contraloría Departamental del Tolima
Contralor:	Efraín Hincapié González
Ciudad y Fecha:	12 de enero de 2016
Fecha de Inicio de gestión:	Enero 13 de 2012
Fecha terminación gestión:	Enero 12 de 2016



La Contraloría Departamental del Tolima en el periodo comprendido entre el año 2012 al 2015 presentó el siguiente aumento al recaudo del Cobro Coactivo y Sancionatorio.



Vigencia	2011	2012	2013	2014	2015
<b>Meta fijada</b>	125.000.000,00	100.000.000,00	100.000.000,00	110.000.000,00	110.000.000,00
<b>Recaudo</b>	91.734.877,00	190.394.207,00	146.963.037,00	110.042.633,00	264.891.823,00
<b>cumplimiento</b>	73%	190%	146%	103%	240%

En la gráfica se evidencia que el cumplimiento de la meta establecida en el periodo comprendido entre el año 2012 al 2015 fue cumplida satisfactoriamente con unos porcentajes elevados alcanzando en el año 2015 un cumplimiento máximo del 240% sobre la meta fijada y con un aumento del 280% frente al recaudo obtenido en la vigencia 2011 en la cual el Dr. Efraín Hincapié González recibió la Contraloría Departamental del Tolima.

SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
Y FINANCIERA

La Secretaría Administrativa y Financiera maneja los procesos de gestión de recursos y gestión humana. Dentro del proceso de gestión de recursos están incluidos temas como el manejo del presupuesto, la tesorería, el almacén y la contabilidad.

En cuanto a la conformación del presupuesto de la Contraloría Departamental del Tolima se tiene como principal soporte normativo las Leyes 617 de 2000 y 1416 de 2010. No obstante la base de liquidación y el porcentaje de Ingresos Corrientes de Libre Destinación (ICLD) de la transferencia que realiza la Gobernación del Tolima sufrieron modificación desde el 2012 a la fecha. Las causas fueron las siguientes:

- Para las transferencias de las vigencias fiscales 2012 y 2013, la base para liquidar las mismas fueron los ICLD presupuestados en el presupuesto de ingresos de la Gobernación del Tolima. Mientras que para las vigencias 2014 y 2015, a lo presupuestado como ICLD se le aplicó un descuento del 10% destinado para FONPET, conforme a sendos pronunciamientos de la Contraloría General de la República y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- Por otra parte, el porcentaje aplicado a la base de liquidación para la transferencia de las vigencias 2012, 2013 y 2014 fue del 3.7% de los ICLD, al ser este el porcentaje establecido para los Departamentos ubicados en categoría 3. Para el año 2015, ante el traslado a la categoría 2 por parte del Departamento del Tolima, el porcentaje de los ICLD para la transferencia fue del 3.2%.

Siempre se ha procurado realizar una ejecución total del presupuesto en cada vigencia, para obtener el máximo beneficio posible de dicho recurso para la Contraloría Departamental del Tolima. Toda vez que porción del presupuesto que no se gaste debe ser reincorporada en la vigencia siguiente al presupuesto de la Gobernación del Tolima.

El proceso contable se ha llevado con los requerimientos establecidos por la Contaduría General de la Nación, para la vigencia 2014 se emitió por parte de la Auditoría General de la República sobre los Estados Financieros opinión limpia sin salvedades.

En el Almacén los cambios más significativos fue el dar de baja elementos totalmente deteriorados y otros obsoletos. Se realizó este proceso, en el cual los elementos que aún podían prestar algún servicio se donaron al Municipio de San Luis, junto con el remate a través del proceso de subasta de cuatro vehículos. Para contrarrestar el proceso anterior se adquirió un vehículo Toyota modelo 2015, además de equipos de cómputo, de impresión y fotocopiado, audiovisuales y muebles y enseres. También se actualizaron otros equipos de cómputo. Es importante precisar que anualmente se deben actualizar los antivirus de cada equipo de cómputo.

Para la administración de la información de nómina, contable, presupuestal, de tesorería y de almacén se maneja un software de gestión denominado Solución System; el cual actualmente está en proceso de actualización.

Ante la modernización de equipos de computación y las necesidades de conectividad cada día mayor, se ajustó el servicio de internet que ahora se presta vía inalámbrica. También se amplió la capacidad de almacenamiento en la nube.

## 2. ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

### DIRECCIÓN TÉCNICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

La Dirección Técnica de Participación Ciudadana, tiene a cargo, la implementación de 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.

Al inicio de la vigencia fiscal del año 2012, la Dirección de Participación Ciudadana contaba con un cumulo total de 239 denuncias de las vigencias 2009 ,2010 y 2011 en número respectivo de 5, 36 y 198; en el transcurso del año 2012 la Dirección recepcionó, traslado y tramito a la Dirección de Control Fiscal y Medio Ambiente, 219 denuncias, para el año 2013 recepcionan y tramita 88 denuncias, para el año 2014 recepcionan y tramita 60 denuncias y al 30 de diciembre de 2015 la Dirección registra en su base de datos solo 41 denuncias, quedando por tramitar 70 denuncias de un total de 606 denuncias acumuladas que venían desde la vigencia 2009 a 30 diciembre 2015. Lo anterior obedece, a que en la Dirección no se efectuaba ningún tipo de filtro de la información que llegaba, considerándose entonces que todo era denuncia y que debía ser trasladado a la Dirección de Control fiscal, creando un represamiento en la solución de las mismas, mora en la respuesta al ciudadano y una sobre carga en la Dirección de Control fiscal, es así, que esta administración dio trámite a las denuncias encontradas al inicio de la Gestión y de la mayoría de las que recibió y estableció un filtro a las inquietudes ciudadanas de tal manera que no todo lo llegado a la Dirección debiera considerarse denuncias por cuanto la Dirección estudia y

determina si las mismas comporta mérito para ser elevadas a denuncias, trasladadas a otras entidades por competencia o simplemente dar respuesta de fondo.

Así mismo la Dirección de Participación Ciudadana durante la vigencia 2012, recibió 219 inquietudes ciudadanas que fueron elevadas a denuncia, para el año 2013 se recibieron 708 inquietudes ciudadanas de las cuales a 530 se les dio respuesta de fondo, 88 fueron elevadas a denuncia y trasladadas a Control fiscal y 90 trasladadas a otras entidades, para el año 2014 se recibieron 402 inquietudes ciudadanas de las cuales 253 se les dio respuesta de fondo, 60 se elevaron a denuncias y 89 se trasladaron a otras entidades, para el 2015 se han recibido 625 inquietudes ciudadanas, de las cuales 85 han sido trasladadas a otras entidades, 41 se han elevado a denuncia y 499 se les ha dado respuesta de fondo.

En la Dirección no se tenía establecido un procedimiento que permitiera determinar que era una petición, queja, reclamo, sugerencia o denuncia. Para lo anterior, al mes de junio de 2014 se ajustó el procedimiento PPC-01, que permite determinar el alcance y el tramite a imprimir las PQRS, así como a las denuncias e inquietudes ciudadanas. Es así, que para los años 2012 y 2013 no se tomaron PQRS sino que se tomaron y tramitaron como denuncias. Igualmente, se revisó y ajusto los procedimientos PPC-02 Gestión con la ciudadanía, definiendo los espacios de participación ciudadana, incluyendo el plan de promoción y divulgación al ciudadano con relación a los mecanismos y espacios para que ejerza el control social y fiscal en la gestión pública.

El procedimiento PPC-03 medición de la satisfacción del cliente, determina los parámetros para la recolección, tabulación y análisis de la información relacionada con la medición de la percepción del cliente. Además, se establecieron nuevos formatos para mejor operación de la dirección.

Igualmente, para la información de los años 2014 y 2015 se relacionan las inquietudes ciudadanas que fueron atendidas directamente con respuesta de fondo y aquellas que fueron elevadas a denuncias y trasladadas a la dirección de Control fiscal, para que fueran atendidas a través de la auditoría exprés.

Al inicio de la Gestión la Dirección de Participación Ciudadana solo contaba con el Director y una Secretaria, hacia 2014 fue fortalecida asignándole dos funcionarios más, uno que apoya la promoción y divulgación de mecanismos de participación ciudadana y otro que apoya la gestión de respuestas de fondo y en su debido tiempo a las inquietudes ciudadanas.

Se creó en el aplicativo SICOF un módulo de participación ciudadana, que permite cargar las denuncias trasladadas a la Dirección de Control Fiscal y el seguimiento tanto por la Dirección de Participación ciudadana como del denunciante a través de la página web de la Contraloría si requerimiento de claves.

La Contraloría a través de la Dirección de Participación Ciudadana coordinó las audiencias públicas por los 46 municipios sujetos de control, audiencias que se efectuaron con la participación de la ciudadanía y en las que los asistentes podían hacer sus denuncias frente a hechos que consideraban irregulares, se coordinó la celebración del día del veedor ciudadano cada año, el día del contralor estudiantil, la rendición de cuentas del señor Contralor para cada vigencia, se coordinaron las capacitaciones a los sujetos de control en temas sugeridos por los sujetos mismos.

Se consolidó el archivo de la Dirección, dándole seguridad a los expedientes mediante la disposición de los mismos en archivadores, al igual, que el debido archivo de los expedientes de las inquietudes ciudadanas elevadas a denuncia. La Dirección cuenta con la dotación de equipos de cómputo, cámaras de video y fotografía para la toma de registro de los diferentes eventos adelantados por las Contraloría.

La Dirección a través de las redes sociales y correo electrónico, recibe las peticiones, quejas, peticiones y Denuncias o inquietudes ciudadanas de la comunidad, igual promociona la participación ciudadana y los diferentes eventos que adelante la Contraloría en coordinación con la Dirección, los canales electrónicos establecidos para tal fin corresponden a correo electrónico [dtpciudadana@contraloriatolima.gov.co](mailto:dtpciudadana@contraloriatolima.gov.co) ; Facebook, twitter: @controlltolima o youtube.

**DIRECCION TECNICA DE CONTROL FISCAL Y MEDIO AMBIENTE**

La Dirección Técnica de Control Fiscal y Medio Ambiente, encargado de adelantar el proceso auditor, dando inicio al nuevo cuatrienio del señor Contralor Departamental del Tolima, procedió a conocer los resultados obtenidos y actividades desarrolladas por la administración saliente encontrando lo siguiente:

**Cobertura del Control Fiscal**

Se evidencio del informe de gestión final la ejecución de 65 auditorías, de las cuales se obtuvo hallazgos fiscales en cuantía de 7.940 millones, 87 presuntos hallazgos de tipo disciplinario, 14 de tipo penal y 252 administrativos; la revisión de 48 cuentas anuales rendidas por los sujetos de control, haciendo un cubrimiento de las 46 alcaldías objeto de control fiscal, además de la Gobernación del Tolima, Lotería del Tolima y 15 entidades hospitalarias, como se concluye en la siguiente tabla:

Tabla No.1 -Cobertura del control fiscal vigencia 2011

Tipo de auditorias	Auditorias ejecutadas	Cobertura del control fiscal	Cobertura presupuesto auditado
Especial financiera, contratación, ambiental, deuda pública y procedimientos especiales URI	65	60.14%	61.93%

Tabla No.2 Hallazgos fiscales vigencia 2011

Concepto	Total
Total hallazgos fiscales por auditorias especiales	\$1.014.816.167,00
Total hallazgos fiscales por URIS	\$6.925.576.400,00

Tabla No.3 Otros hallazgos trasladados a otras instancias- vigencia 2011

Concepto	Total
Total hallazgos de tipo disciplinario	87
Total hallazgos de tipo pena	14

Tabla No. 4 Hallazgos administrativos identificados en las auditorias - vigencia 2011

Concepto	Total
Total hallazgos administrativos	252

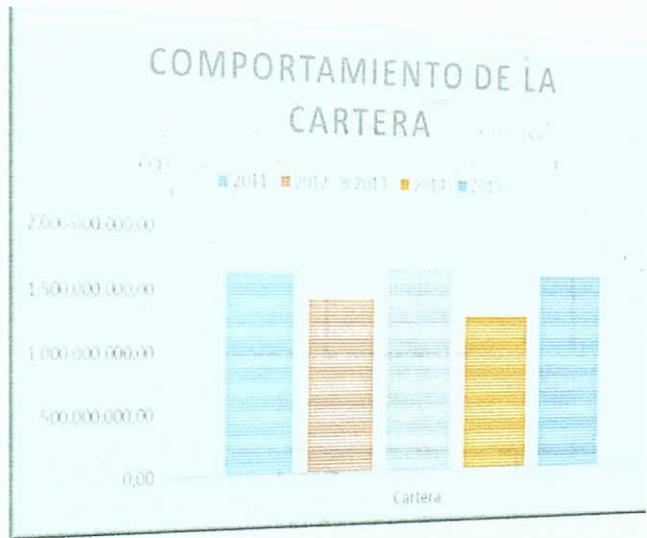
Informe Fiscal y Financiero

De acuerdo al mandato constitucional, se dio cumplimiento con la presentación del informe fiscal y financiero. Es así que para la evaluación de las finanzas de las entidades sujetos de control, la Contraloría realizó las siguientes actividades:

- Análisis presupuestal con una muestra de 26 entidades
- Análisis financiero con una muestra de 27 entidades
- Análisis de deuda pública, se evaluaron 51 certificados expedidos
- Revisión de las ejecuciones presupuestales de 26 municipios y 48 hospitales
- Seguimiento a la Reestructuración de Pasivos, Ley 550 de 1999, a 7 entidades
- Seguimiento al programa de saneamiento fiscal y financiero, Ley 617 de 2000 a 2 entidades.

Informe sobre el Estado de los Recursos Naturales y del Medio Ambiente

El informe comprendió la evaluación y seguimiento a los gastos realizados por las entidades para la protección, manejo, control y recuperación de los recursos naturales, la cual incluyó la totalidad de los 46 municipios del departamento, objeto de control fiscal de este ente fiscalizador, dando cumplimiento con su presentación a la Asamblea Departamental.



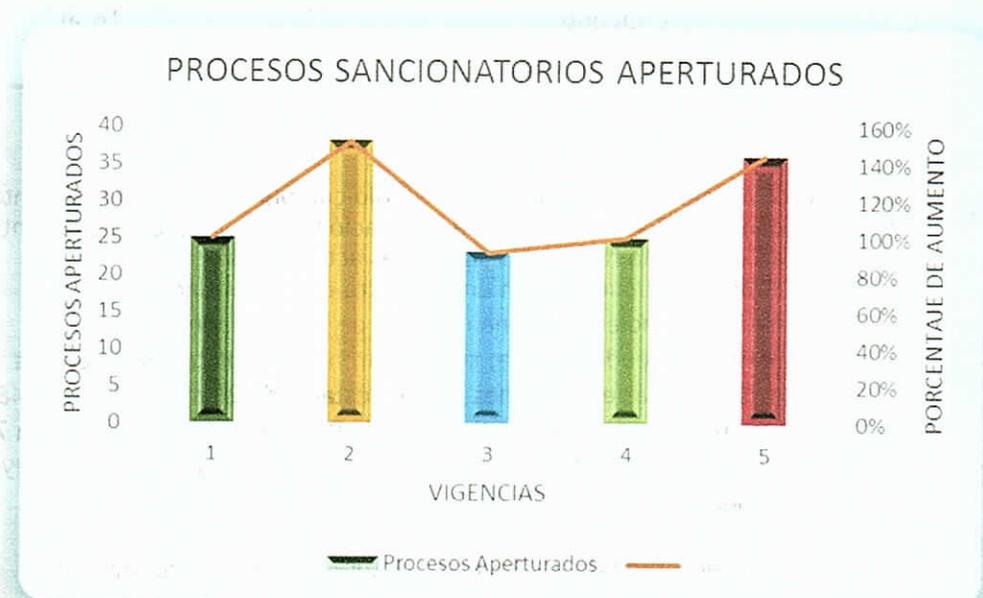
SANCIONATORIO Y COACTIVO

La Contraloría Departamental del Tolima inicio la vigencia 2012 con una cartera de cobro coactivo por valor de \$1.639.425.220, oo y termina la vigencia con una cartera de \$1.851.975.572,oo.

El comportamiento en la apertura de procesos sancionatorios en cumplimiento de la normatividad vigente se relaciona a continuación:

Vigencia	2011	2012	2013	2014	2015
Procesos Aperturados	25	38	23	25	37
	100%	152%	92%	100%	144%

Como se observa en la gráfica en la vigencia 2011 la Contraloría Departamental del Tolima, apertura procesos sancionatorios en un total de 25, con un aumento en el año 2015 de 37 procesos que indican un 144% sobre la vigencia 2011, cumpliendo con las metas propuestas en el Plan de Acción de la Contraloría Departamental. Frente a estos se debe indicar que a la fecha se encuentran con resolución de sanción o archivo de las vigencia 2011 los 25 aperturados; de la vigencia 2012 los 38 aperturados; de la vigencia 2013 se sancionaron o archivaron 7; de la vigencia 2014 se sancionaron o archivaron 7; y de la vigencia 2015 se sancionaron o archivaron 2, Dando cumplimiento al plan de acción y demostrando eficiencia y eficacia en el proceso.



Finalmente, se realizaron adecuaciones físicas para el máximo aprovechamiento posible del espacio de la Entidad, se descentralizó la Secretaría General ubicándola en lugar diferente al cual opera la Contraloría, se instalaron aires acondicionados en la mayoría de las dependencias, se ajustó el auditorio blanco para ser utilizado como salón de conferencias, salón de trabajo o de eventos.

En conclusión, se puede decir que el proceso de gestión de recursos ha aportado al cumplimiento de la modernización de la estructura tecnológica de la Contraloría Departamental del Tolima, acorde con la política de estado de tics.

El proceso de gestión humana administra elementos como el Plan de Bienestar Social, Plan de Capacitación y Copasst.

Para el fortalecimiento y aseguramiento de una correcta ejecución del Plan de Bienestar Social se creó en el año 2015 el Fondo de Bienestar Social, Incentivos y de Desarrollo Humano de Contraloría Departamental del Tolima.

Este fondo tiene como finalidad la ejecución de actividades indispensables para el mejoramiento del buen ambiente institucional y calidad de vida de los funcionarios de la Entidad. También tiene como objetivo la programación y ejecución de actividades para incentivar a los funcionarios a alcanzar logros en el ámbito laboral.

También en la vigencia 2015 se adoptó el Manual de Convivencia de la Contraloría Departamental del Tolima el cual se estableció con el fin de que los servidores públicos obtengan un instrumento orientador que permita de manera efectiva dar cumplimiento a las responsabilidades y funciones otorgadas en cada dependencia.

Un asunto que se encontraba suspendido en la vigencia 2012 es el de la provisión definitiva de cargos vacantes al interior de la Entidad.

Situación que se resolvió en el año 2013 con el fallo de la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado, que entre otras cosas determinó que la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) tiene competencia temporal en relación con las Contralorías Territoriales para adelantar el concurso de méritos que tiene como finalidad proveer los empleos de carrera administrativa que se encuentren en vacancia definitiva. Tanto así que a través del acuerdo 459 del 02 de octubre de 2013 se convocó a concurso abierto de méritos para proveer las vacantes definitivas de los empleos de carrera administrativa del Ente de Control Fiscal. En total fueron ofertados 25 cargos de los niveles Profesional, Técnico y Asistencial.

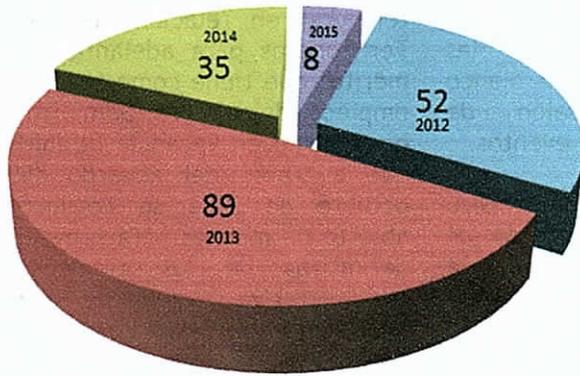
Como resultado de este concurso de méritos, con corte a diciembre 30 de 2015, se han posesionado en periodo de prueba 15 funcionarios, 2 tomarán posesión el 01 de diciembre de 2015, 3 tienen concedida prórroga para su posesión, para los otros 5 cargos aún no ha obtenido firmeza la lista de elegibles. El proceso de otorgarle firmeza a las listas de elegibles es de total resorte de la CNSC. Finalmente, durante la vigencia 2013 se adquirió el software AIDD.CO - Administrador de Información Documental y Digital, el cual administra las historias laborales de los funcionarios y exfuncionarios que tiene la Contraloría Departamental del Tolima. Actualmente existen en la base de datos cerca de 2300 historias laborales totalmente digitalizadas.

## RESPONSABILIDAD FISCAL

### ✓ INDAGACIONES PRELIMINARES

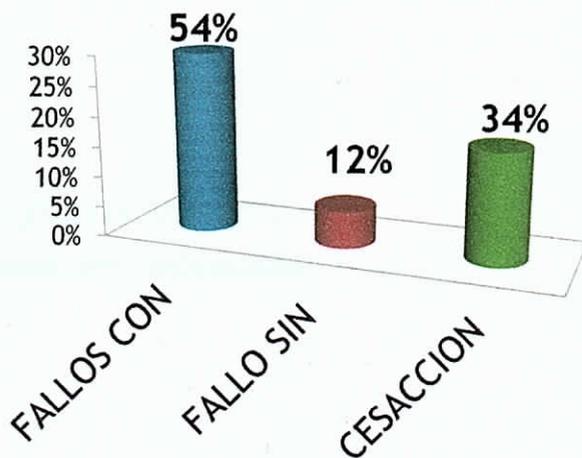
Se evidenció una mejora respecto a los años anteriores, igualmente se redujo la cantidad de indagaciones preliminares, situación que denota mejora en la contundencia de los hallazgos. Es de resaltar que la Dirección inició en oportunidad las indagaciones preliminares durante los cuatros años, dando cumplimiento a los seis meses establecidos por el artículo 39 de la Ley 610 de 2000.

**NUMERO DE INDAGACIONES PRELIMINARES POR VIGENCIA**



**✓ PROCESOS ORDINARIOS CON ACTUACIONES DE FONDO**

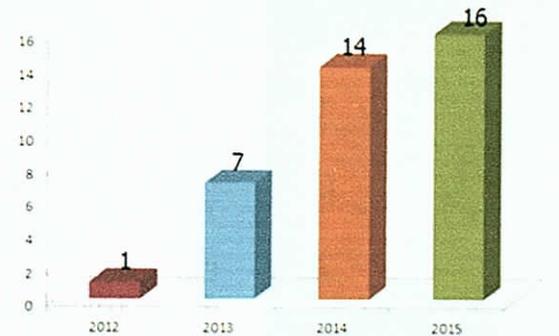
Durante el periodo constitucional se culminaron ciento noventa (190) Procesos Ordinarios: Fallos Con Responsabilidad Fiscal: ciento tres (103), Fallos Sin Responsabilidad Fiscal: veintitres (23) y se Cesaron (por resarcimiento del daño) sesenta y seis (66).



**✓ PROCESO VERBAL**

La Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal, tramita por el procedimiento verbal que creó la Ley 1474 de 2011, cuando del análisis del Hallazgo Fiscal del proceso auditor, se determine que están dados los elementos para proferir auto de apertura e imputación. El procedimiento verbal se somete a las normas generales de responsabilidad fiscal previstas en la Ley 610 de 2000 y en especial por las disposiciones de la presente Ley 1474 de 2011.

Es de anotar que en la vigencia de 2012 se adelantó un (1) proceso verbal, incrementando en las vigencias 2013, 2014 y 2015 el número de las actuaciones por el procedimiento verbal.

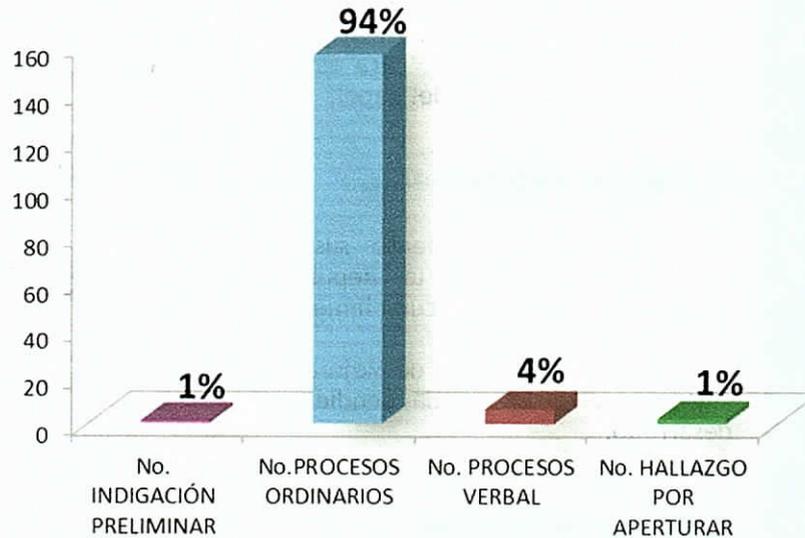


**✓ PROCESOS VERBALES CON ACTUACIONES DE FONDO**

Durante el periodo se culminaron catorce (14) procesos verbales: cinco (5) se cesaron, nueve (9) se fallaron.

✓ **TOTAL DE EXPEDIENTES EN TRÁMITE.**

- ✚ Las indagaciones preliminares en trámite: una (1)
- ✚ Procesos Ordinarios en Trámite: ciento sesenta (156)
- ✚ Procesos Verbales en Trámite: seis (6)
- ✚ Hallazgo por apertura: (2)



**AVANCES**

**1. Aplicativo SICOF Modulo de Responsabilidad Fiscal.**

La Contraloría Departamental del Tolima, desarrolló e implementó en el SICOF “ Sistema Integrado de Información de Control Fiscal” un módulo en el proceso de Responsabilidad Fiscal; esta aplicación Web, permite la administración y control de la información, registrando y haciendo seguimiento a las Indagaciones Preliminares, Procesos Verbales y Ordinarios de Responsabilidad Fiscal:

- ✓ **Procesos:** Registra los procesos radicados en la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal, hace el seguimiento del trámite del proceso.
- ✓ **Seguimiento Procesos:** Tablero de control para el seguimiento de los Procesos por parte de la Dirección Técnica.

✓ **Reportes de Responsabilidad Fiscal:** Generando los respectivos informes de los procesos adelantados en la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal. (Se encuentra en actualización y mantenimiento).

Esta plataforma Web, habilita la comunicación eficaz con los componentes actores del sistema, como son: la Dirección de Participación Ciudadana y Control Fiscal.

Igualmente, cuenta en la página de la Contraloría Departamental un link del SICOF CIUDADANO, es una herramienta de consulta para la comunidad y mantiene al Ciudadano informado del avance de los procesos de responsabilidad fiscal.

## 2. Política de Cero Papel.

Con el fin de dar cumplimiento a la resolución No. 185 del 12 de junio de 2012, donde adopta la política de eficiencia administrativa y de cero papel en la Contraloría Departamental del Tolima, ésta Dirección estableció que todos los proyectos de autos, oficios, se envía al correo institucional de la Dirección a través de la carpetas asignadas a cada investigador, para sus respectivas correcciones, para así disminuir la reducción del consumo del papel.

## 3. Plan De Mejoramiento

El plan de mejoramiento suscrito con la Auditoria General de la Republica, de la vigencia del 2013 se dio cumplimiento.

Correspondiente al Plan de Mejoramiento de la vigencia del 2014, queda pendiente para su desarrollo.

## 4. Planta de Personal

Actualmente la Dirección cuenta con los siguientes funcionarios:

Planta Temporal:	3
Periodo de Prueba:	5
Planta de Carrera:	4
Provisional :	2
Directora Responsabilidad:	1
TOTAL	15

## SECRETARIA GENERAL

La Secretaria General al inicio de período actual tenía a su cargo el pronunciamiento de legalidad de la urgencias manifiestas, trámite de derechos de petición, adelantamiento de los procesos disciplinarios y la emisión de funciones de advertencia. Pronunciándose en 17 urgencias manifiestas, respondiendo 144 derechos de petición, adelantó 5 procesos disciplinarios y la emisión de 8 funciones de advertencia.

La Contraloria Departamental del Tolima, crea y conforma el grupo de Secretaria Comun adscrito al despacho del Secretario General de la Contraloria Departamental del Tolima; a traves de la Resolucion No. 193 de junio 20 de 2012 encargado de garantizar la publicidad de las actuaciones administrativas adelantadas en virtud de los procesos Auditor, de Resposabilidad Fiscal y Jurisdiccion Coactiva, adicional a las activades que venía desarrollando. Bajo este nuevo esquema la Secretaría General para los años 2013, 2014 y lo corrido de 2015, atendió las siguientes actividades:

ACTIVIDAD DE PROCESOS	2013	2014	2015
RESPONSABILIDAD FISCAL	684	497	382
COBRO COACTIVO	72	27	48
ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO	91	130	110
TOTAL	847	654	

Del anterior cuadro se desprende que la Secretaría a partir del nuevo esquema ha atendido 2050 actividades, las cuales eran realizadas por otras dependencias, presentando así una descongestión en otras direcciones y logrando la concentración tanto de las comunicaciones recibidas como las despachadas llevando así un mejor control para las notificaciones, citaciones y demás actividades de los procesos de responsabilidad fiscal, sancionatorio, coactivo y auditor.

En el ejercicio real del derecho de defensa se garantizan las decisiones adoptadas por la Contraloría del Tolima, de manera legal y oportuna por los presuntos responsables y/o apoderados dando cumplimiento con el artículo 7 numeral 9 de la Ley 1437 de 2011.

AÑO	DERECHOS DE PETICION	PROCESOS DISCIPLINARIOS	FIRMAS Y AUTENTICACIONES
2012	144	5	0
2013	135	6	5000
2014	111	7	1681
2015	81	0	1134
<b>TOTAL</b>	<b>471</b>	<b>18</b>	<b>7815</b>

Los tramites de derecho de peticion adelantados o contestados por la Secretaria General, como se observa en el cuadro anterior durante los cuatro años ascendieron a 471, los procesos disciplinarios 18 y lo que respecta a las firmas y autenticaciones en lo que va corrido del periodo ascienden a 7815, siendo la actividad que mas se tramita en las Secretaría.

Con la Resolucion No.216 de junio 06 de 2013, La Contraloría crea y reglamenta el Comité Interno de Archivo; La Contraloria Departamental del Tolima ha venido presentado desde 2014 traslado de los archivos institucionales a diferentes sitios de manera provisional, en razón a que no se cuenta con una sede propia que le permita disponer de un sitio adecuado para el depósito de su archivo.

En la actualidad los archivos están situados en las instalaciones de la Fábrica de Licores del Tolima (1990-2008), la brisas (1980-1989) y el sotano de la Gobernación del Tolima (2009-2013), se vienen adelantando los trámites con el fin de adecuar un sitio para consolidar los archivos y realizar los procesos de intervención, aplicación de tablas de retención y tablas de valoración.

### GESTION JURIDICA

✓ ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS RESUELTAS POR LA DIRECCION TECNICA JURIDICA EN SEGUNDA INSTANCIA DENTRO DE LOS PROCESOS DE RESPONSABILIDAD FISCAL

Dentro de Acciones desarrolladas por la Dirección Técnica Jurídica se tramitaron los recursos de apelación originarios del proceso de Responsabilidad Fiscal como lo son: Nulidades, Pruebas, fallos, Revocatoria Directas, aclaración de fallos, con el siguiente comportamiento en el cuatrenio:

#### 2012

En esta vigencia se encontraban al despacho para resolver 19 procesos de responsabilidad fiscal de la vigencia 2011 y 34 recursos que ingresaron en la vigencia 2012, para un total de 54 recursos de apelación, de los cuales se proyectó fallo de segunda instancia a 42 de ellos, quedando pendiente por resolver 11 procesos para vigencia 2013

#### 2013

Para el año 2013 se resolvieron ocho (8) recursos correspondientes a la vigencia anterior año 2012, de igual manera durante la vigencia 2013 la Dirección Técnica Jurídica recepcionó veinticuatro (24) procesos para desatar segunda instancia de los cuales se decidieron veintidós (22), para un total de treinta (30).

**2014**

En la vigencia se resolvieron 11 recursos de apelación, para éste periodo la resolución de recursos de apelación no fue tan significativa como quiera que sólo se contó con un abogado, adicional a ello, a la dependencia se le asignó el tramite e impulso contractual y la resolución de urgencias manifiestas.

**2015**

Para este periodo encontramos 16 recursos de apelación pendientes por resolver de la vigencia 2014, ahora bien para la vigencia 2015 a fecha 30 de diciembre ingresaron 18 recursos de apelación para un total de 34 recursos de los cuales se han resuelto para esta vigencia 32 recursos de apelación .

En la actualidad se encuentran pendientes por resolver un total de dos (2) recursos; como a continuación se relaciona:

Proceso	Fecha de vencimiento	Observación
Centro de Salud Flandes 112-2554-19-10	23/05/2016	
Flandes 112- 1576-011	29/08/2015	

Recursos de apelación pendientes- cuadro comparativo	Número
2011	11
2015	2 ( a fecha 30 de diciembre

Numero de recursos proyectados en el cuatrienio				
2012	2013	2014	2015	Total
45	30	11	32	<b>118</b>

Información consolidada a 30 de noviembre de 2015

✓ PROCESOS JUDICIALES

La Dirección Técnica Jurídica ha estado al tanto de toda controversia judicial donde se ha visto comprometida la Contraloría Departamental, hasta la fecha logrando resultados satisfactorios en los pronunciamientos judiciales cualquiera que fuere la acción.

La Contraloría Departamental para la vigencia 2012 inició con 6 procesos, para la vigencia 2013 entraron 4 más para un total de (10) procesos, todos estos adelantados en lo contencioso administrativo, detallados así:

- Siete (7) acciones de nulidad y restablecimiento del derecho
- Dos (2) reparaciones directas
- Una (1) acción popular
- Para la vigencia 2013 se archivaron tres (3) procesos a favor de la entidad.

Para la vigencia 2014 aumentó considerablemente los procesos judiciales contra la entidad, la Dirección recepciónó 22 procesos de nulidad y restablecimiento del Derecho de los cuales 20 corresponden a Bonificación salarial y dos relacionados con procesos de responsabilidad fiscal (Gustavo Luna Morales-Alfonso Ricaurte Riveros) y uno sobre retiro de un funcionario (control interno) de la entidad, de igual manera debe sumársele los diez procesos jurisdiccionales que venían con antelación, que sumados a los de vigencias anteriores nos da un total de 32 procesos.

En cada uno de ellos realizó diferentes gestiones jurídicas, desde revisión permanente a través de página web o directamente en los despachos judiciales, asistencia a las audiencias, contestaciones a demandas, alegatos de conclusión, entre otros.

Para la vigencia 2014, salvo el proceso de MIGUEL ANGEL GOMEZ, que en segunda instancia confirma la decisión del concedor de primera instancia resultando favorable para la entidad; ningún despacho judicial se ha pronunciado en forma definitiva sobre alguno de estos procesos.

De igual manera se contó con el apoyo y gestión del Doctor Eduar Armando Rodríguez Rubio en calidad de Asesor Jurídico externo, quien en la mayoría de procesos de nulidad y restablecimiento del Derecho correspondientes a Bonificación salarial representó y asistió jurídicamente a la Contraloría Departamental del Tolima, procesos que en su mayoría se han archivado.

Para la vigencia 2015 ha ingresado: 17 procesos de nulidad y restablecimiento del derecho incluyendo uno relacionado con la simple nulidad en el que se demanda una ordenanza expedida por la asamblea departamental y a la Gobernación del Tolima, los procesos judiciales que ingresaron más los existentes de otras vigencias suman un total de cuarenta y nueve procesos (49) judiciales de los cuales se han archivado treinta y dos (32) quedando veinte solo 17 de ellos.

En consideración a lo expuesto, el 100% de las actuaciones jurídicas fueron adelantadas, revisadas y tramitadas.

✓ CONCILIACIONES EXTRAJUDICIALES

La Dependencia, a través de su Director Técnico Jurídico representó a la entidad en las conciliaciones extrajudiciales requeridas por terceros ante las Procuradurías Delegadas en lo judicial y competentes en la materia:

Conciliaciones extrajudiciales 2012	
1	Alfonso Ricaurte Rivera
2	Juan Ricardo Rueda Mediana
3	Diana Marcel Granada Hernández
4	Lucila Romero Ayala
5	Funcionarios CDT
TOTAL: 5 solicitudes de conciliación	

Conciliaciones extrajudiciales 2013	
1	Carlos Severiano Ortiz
2	Gustavo Luna Morales
3	Ernesto Triana Labrador
TOTAL: 3 solicitudes de conciliación	

Conciliaciones extrajudiciales 2014	
1	Alfredo Vidal Santos
2	Alfredo Vidal Santos
3	Alfredo Vidal Santos
4	Alfredo Vidal Santos
TOTAL: 4 solicitudes de Conciliación	

Conciliaciones extrajudiciales 2015	
1	Diego Alfonso Romero Méndez
TOTAL : 1 solicitud de Conciliación	

\*Pendiente por asistir a audiencia de conciliación del Convocante Carlos Julio Pareja el día 19 de enero de 2016.

✓ ACCIONES DE TUTELA

La Dirección Técnica Jurídica recibió para su trámite desde la vigencia 2012 hasta la vigencia 2015 las siguientes acciones de tutela (2012:1; 2013:5; 2014:8; 2015:13), las cuales fueron contestadas en su debida oportunidad, ahora bien, de la totalidad de acciones impetradas, tan solo uno fue desfavorable a la entidad, la cual fue impugnada y en la actualidad se encuentra pendiente de decisión ante la Corte Suprema de Justicia; de igual manera la Contraloría Departamental del Tolima a través de su abogado externo fue accionante por la vulneración al derecho de defensa en uno de los procesos donde es parte la entidad, siendo accionado un juzgado administrativo de la ciudad de Ibagué.

✓ URGENCIAS MANIFIESTAS

La Dirección Técnica Jurídica desde Febrero de 2014, está conociendo, tramitando y sustanciando las urgencias manifiestas que decretan los municipios y/o sujetos de control, analizando el adecuado uso de ésta figura jurídica, la relación con los contratos que se pretenden suscribir, su viabilidad jurídica; ahora bien, de no encontrarla ajustado a los postulados normativos, se declara improcedente y se insta a los sujetos procesales para su revisión.

Para vigencia 2014 se resolvieron: 10  
 Para vigencia 2015 se resolvieron: 19

Pendientes dentro del término: una del Municipio de Cajamarca. (Decretos 045 del 21/07/2015).

✓ CONCEPTOS JURIDICOS Y OTRAS ACTUACIONES (Revocatorias Directas nulidades de actuaciones administrativas)

La Dependencia tramitó conceptos jurídicos y derechos de petición solicitados por los sujetos de control o por las dependencias de la Contraloría Departamental del Tolima, como quiera que ésta es una Dirección de Apoyo a los demás procesos de la entidad.

Vigencia 2012: 90  
 Vigencia 2013: 15  
 Vigencia 2014: 23  
 Vigencia 2015: 36

OBSERVACION: De los 36 trámites recibidos 34 fueron resueltos en la vigencia 2015 y 2 fueron resueltos en enero de 2016.

✓ FALENCIAS Y REQUERIMIENTOS

Falta Capacitación, en temas específicos de manejo de la Dependencia. Se requiere capacitación en los procesos contractuales, ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, así como en el Código General del Proceso.

✓ TRAMITES PENDIENTES PARA EL AÑO 2016

A continuación se relaciona los trámites pendientes para la presenta vigencia:

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	FECHA DE RECIBO CDT
Revocatoria directa	Municipio de Mariquita (Auditoria express)	06/01/2016 (Término 2 meses)
Urgencia manifiesta	Municipio de Cajamarca, Decreto 045 de 2015	14/12/2015 (término 2 meses)
Urgencia manifiesta	Municipio de Prado, Decreto No. 018 de 2015	04/01/2016 (término 2 meses)
Audiencia de conciliación	Procuraduría Judicial 27, CARLOS JULIO JIMENEZ PAREJA, 25986-2015	Programada para el 19/01/2016 a las 10:00 am
Audiencia Inicial	Juzgado Octavo Oral del Circuito, proceso de OSCAR GAONA, Rad. 003-15	02/02/2016, a las 10:00 am
Recurso de apelación	RECURSO DE APELACION ALCALDIA DE ALPUJARRA, PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL 112-0083-2012, SEIS LEGAJOS.	Prescribe 30/08/2017
Recurso de apelación	RECURSO DE APELACION HOSPITAL FEDERICO LLERAS, PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL 112-2102/2011, 8 LEGAJOS	Prescribe 28/08/2016
Recurso de apelación	Recurso de apelación, Centro de Salud San Pedro Flandes, radicación 112-2554-19-2010	Prescribe el 23/05/2016
Recurso de apelación	Recurso de Apelación, Flandes, 112-1576-2011	Prescribe 29/08/2016

PLANEACION

La Dirección Técnica de Planeación fue entregada en la vigencia 2011 con las siguientes actividades de acuerdo al informe de gestión de dicha vigencia:

1. Consolidación y seguimiento del informe de gestión de la vigencia 2011.
2. Coordinación en la entidad de las actividades del programa Gobierno en Línea: La Dirección Técnica de Planeación continuo apoyando al señor contralor en la elaboración de las actas, cuando se realiza comité de Gobierno en línea para dar cumplimiento al convenio que existe entre la Contraloría del Tolima y portal del Estado- gobierno en línea en donde actualmente cualquier ciudadano puede ingresar a la página Web y conocer cómo funciona la entidad y los servicios que presta, también pueden presentar quejas, reclamos y derechos de petición, en este portal se da a conocer toda la información a nuestros sujetos de control y en general a todos nuestros usuarios.

Se realizó nueve (9) comités de Gobierno en línea, por lo anterior se proyectó y se elaboró nueve (9) Actas, las cuales reposan en su respectiva carpeta.

3. Administración del Sistema de Gestión de Calidad NTCGP 1000:2009 y NTCISO 9001-2008.
4. Actividades orientadas hacia el desarrollo de los recursos tecnológicos de la CDT.
5. Actividades de apoyo al Sistema de Información Integral de Control Fiscal SICOF.
6. Coordinación en la entidad de las actividades del Sistema Integral de Auditoría SIA.

Para la vigencia 2012 -2015, la Dirección Técnica de Planeación apoyó directamente dos objetivos estratégicos, el primero: “Desarrollar la planeación estratégica con base en el mejoramiento continuo, promoviendo cultura organizacional del autocontrol, la transparencia en la gestión pública y el cumplimiento de los principios y objetivos que orientan las acciones institucionales, para esto adelantó:

- \*Dirigir y apoyar la elaboración del Plan de acción en cada una de las vigencias.
- \* Asistir la formulación y determinación del Plan Anticorrupción y atención al ciudadano.
- \*Apoyo en la elaboración, seguimiento y actualización del Plan Estratégico.
- \*Seguimiento y medición trimestral del Mapa de estrategias de Riesgos anticorrupción.
- \*Informe trimestral del avance de Plan de acción, con el fin brindar las recomendaciones para la presentación de mejoras por parte de los líderes en aras de garantizar el buen funcionamiento de la Contraloría Departamental.
- \* Asistir la identificación y valoración de los riesgos institucionales en cada una de las dependencias de la Contraloría Departamental.
- \* Apoyo en la elaboración y seguimiento del Plan Anual de Auditorías de la CDT.
- \* Acompañar y realizar medición de los indicadores de gestión en coordinación con todas las dependencias.
- \* Elaboración de informes de cumplimiento políticas y programas de forma periódica para las autoridades competentes.
- \* Apoyo al Señor Contralor en las demás actividades por él designadas.

El segundo objetivo estratégico apoyado fue: “Modernizar la estructura tecnológica de la CDT, acorde con la política de estado de Tics.”

Para lo cual se realizó:

- \*Coordinar el desarrollo de los sistemas, normas y procedimientos de informática requeridos por las diferentes dependencias de la Contraloría: estudios previos, contratación, supervisión del mantenimiento de SICOF, Canal Dedicado, mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo, asistencia técnica a todas las dependencias en temas de sistemas de información y aplicativos, asistencia a sujetos de control en capacitación y envío de información, actualización de procedimientos y políticas del área de tics y capacitaciones a funcionarios sobre temas tics.
- \*Avance e implementación de la estrategia Gobierno en Línea: Dando cumplimiento las directrices del MINTIC, detallado en el punto 7 del presente informe.

2. AVANCE PLAN ESTRATEGICO

INFORME GERENCIAL DE GESTIÓN CONTRALORÍAS			
2.b. Plan estratégico			
OBJETIVOS PLAN ESTRATEGICO	% DE CUMPLIMIENTO	ACCIONES REALIZADAS O RESULTADOS	ACCIONES PENDIENTES POR CUMPLIR
1. Modernizar el Proceso Auditor.	98%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ø Aplicación en el proceso auditor de las herramientas tecnológicas de procesamiento de datos y consulta para el proceso auditor: En desarrollo del mismo se adquirieron los aplicativos COBRA, SERCA Y SICOF modulo del proceso auditor.</li> <li>Ø Optimizar los procesos de auditoría incluyendo la aplicación de la guía de auditorías para las Contralorías Territoriales GAT: En virtud a ello a través de la Resolución 08 de fecha Enero 17 de 2014, se adoptó la metodología para el proceso auditor de la Contraloría Departamental del Tolima, la cual se está aplicando en el proceso auditor que se adelanta, conllevando al mejoramiento notorio del mismo.</li> <li>. Actualización de los procedimientos, formatos y demás documentos del proceso de Control Fiscal.</li> <li>. Puesta en marcha del comité de hallazgos</li> </ul>	. Realizar mantenimiento y actualización a los aplicativos adquiridos
2. Fortalecer los Procesos de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	90%	<ul style="list-style-type: none"> <li>. El proceso de Responsabilidad fiscal se fortaleció con vinculación de personal de perfil de abogados, soportado en la planta transitoria.</li> <li>. Implementación del proceso verbal- Ley 1474 de 2011</li> <li>. Creación y puesta en marcha de la Secretaria Común</li> <li>. Se estableció mecanismos de control de términos de los procesos de Responsabilidad Fiscal (tablas en excel, SICOF)</li> <li>. Capacitación en las Leyes 610 de 2000, 1474 de 2011, 1437 de 2011, 1564 de 2012 y redacción.</li> <li>. Actualización de los procedimientos, formatos y demás documentos del proceso de Responsabilidad Fiscal.</li> </ul>	*Secuestro y Remates de bienes
3. Dar cumplimiento a las actuaciones administrativas de carácter misional que adelanta la entidad (Administrativos Sancionatorios, Procesos de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva).	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>* <b>RESPONSABILIDAD FISCAL</b> Procesos Culminados:                      Recibido Vigencias Anteriores (2008-2009-2010): 103                      VIGENCIA 2011: 76                      VIGENCIA 2012: 20                      VIGENCIA 2013: 29                      VIGENCIA 2014: 16                      VIGENCIA 2015: 8</li> <li>* <b>ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS</b> Culminados:                      Recibido Vigencias Anteriores 2011: 25                      VIGENCIA 2012: 38                      VIGENCIA 2013: 22                      VIGENCIA 2014: 7                      VIGENCIA 2015: 1</li> <li>* <b>JURISDICCION COACTIVA:</b>                      Cartera Recibida: \$1.639.425.220                      Recaudo 2012-2015: \$707.737.937</li> </ul>	

INFORME GERENCIAL DE GESTIÓN CONTRALORÍAS

2.b. Plan estratégico

OBJETIVOS PLAN ESTRATEGICO	% DE CUMPLIMIENTO	ACCIONES REALIZADAS O RESULTADOS	ACCIONES PENDIENTES POR CUMPLIR
4. Propender que se adelanten las actuaciones en los términos de Ley para cumplir con oportunidad y celeridad con el apoyo y conceptualización jurídica para procesos misionales y de apoyo de la Entidad.	100%	Recursos de Apelación Decididos: 110 Otras Actuaciones Jurídicas Resueltas: 161 Urgencias Manifiestas Decididas: 29	
5. Garantizar el manejo eficiente del archivo y la gestión documental de la entidad	60%	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Digitalización de 1500 historias laborales</li> <li>. Avance en la organización del archivo de los procesos misionales vigencias 2011 y 2012.</li> <li>. Creación de comité interno de archivo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Aprobación de las tablas de retención</li> <li>. Adecuación de las instalaciones para archivo histórico</li> </ul>
6. Mejorar la gestión del Talento Humano	80%	<ul style="list-style-type: none"> <li>. 25 vacantes definitivas fueron proveídas por concurso de méritos a través de la CNSC; a 30 de noviembre de 2015, 20 funcionarios están nombrados, posesionados y en periodo de prueba, y un aspirante ha sido nombrado pendiente de aceptar el cargo.</li> <li>. Aprobación de la planta de personal transitoria (11 cargos) hasta 31 de diciembre de 2015.</li> <li>. Se capacito el 100% de los servidores públicos de la entidad, en temas relacionados directamente con los procesos a los que están vinculados.</li> <li>. Se ejecutó actividades de bienestar social y salud ocupacional, teniendo en cuenta los planes anual aprobados (integraciones, campanas de salud, capacitaciones de la ARL).</li> <li>. Creación del Fondo de Bienestar Familiar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Actualización del Manual de funciones y competencias, teniendo en cuenta la guía expedida por el DAFP, la normatividad en materia de equivalencias y el perfil de los funcionarios que están en periodo de prueba.</li> <li>. Actualización de manual de estímulos e incentivos</li> </ul>
7. Desarrollar la gestión de los recursos para la operación institucional (financieros, físicos y humanos)	95%	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Reubicación oficina Secretaria General</li> <li>. Actualización SOLUTION</li> <li>. Pintura de instalaciones de la contraloría</li> <li>. Ampliación de 12 puestos de trabajo</li> <li>. Instalación de aires acondicionados</li> <li>. Limpieza de alfombras y módulos</li> <li>. Señalización de oficinas</li> <li>. Instalación de aires acondicionados</li> <li>. Adquisición de sillas ergonómicas para funcionarios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Mejorar instalaciones de la entidad con relación a los pisos (alfombra para cambio), para evitar riesgos de salud de los funcionarios.</li> </ul>

INFORME GERENCIAL DE GESTIÓN CONTRALORÍAS

2.b. Plan estratégico

OBJETIVOS PLAN ESTRATEGICO	% DE CUMPLIMIENTO	ACCIONES REALIZADAS O RESULTADOS	ACCIONES PENDIENTES POR CUMPLIR
8. Modernizar la estructura tecnológica de la CDT, acorde con la política de estado de Tics	95%	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Rediseño de la página web de la entidad</li> <li>. Adquisición planta telefónica, 20 computadores, 1 servidor, 2 cabinas de sonido, 1 video beam, 1 cámara de video, 7 Access point, antivirus y licencias de office, 6 scanner</li> <li>. Actualización y Repotenciación PC</li> <li>. Avance de la estrategia de Gobierno en Línea</li> <li>. Certificación de 88 funcionarios como ciudadanos digitales</li> <li>. Definición e Implementación de la política de cero papel y buenas prácticas</li> <li>. Creación y asignación de correos institucionales</li> <li>Adecuación Tecnológica de 27 puestos de trabajo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Gestionar la habilitación y estandarización de los correos institucionales (nombre.apellido@contraloriato.lima.gov.co) teniendo en cuenta las especificaciones EGT-01 - Uso del correo, internet y red institucional.</li> </ul>
9. Desarrollar la Planeación Estratégica con base en el mejoramiento continuo, promoviendo cultura organizacional del autocontrol, la transparencia en la gestión pública y el cumplimiento de los principios y objetivos que orientan las acciones institucionales.	98%	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Implementación del 100% del MECI</li> <li>. Auditorias de Control Interno realizadas: 40</li> <li>. Auditorias de Calidad realizadas: 24</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Adelantar capacitaciones en cultura del autocontrol.</li> </ul>
10. Optimizar la Participación Ciudadana en el ejercicio del control fiscal	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eventos Veedores: 4</li> <li>Convenios: 2</li> <li>Audiencias Públicas: 46</li> <li>Denuncias tramitadas: 565</li> <li>Redes sociales:(facebook, twitter, fanpage y YouTube)</li> </ul>	

3. INFORMACION DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

INFORME GERENCIAL DE GESTION CONTRALORIAS

CONTRALORÍA

Circular 03

3a. Recursos Financieros

Periodos (de: aaaa/mm/dd a aaaa/mm/dd) en cada vigencia anual de la gestión

	2012/01/16 a 2012/12/31	2013/01/01 a 2013/12/31	2014/01/01 a 2014/12/31	2015/01/01/ a 2015/11/30
CONCEPTO	Valor en Pesos	Valor en Pesos	Valor en Pesos	Valor en Pesos
<b>Activo Total</b>	\$1.508.485.227	\$1.364.646.233	\$1.014.877.028	\$ 1.537.779.570
<b>Corriente</b>	\$ 885.521.143	\$ 417.890.679	\$ 233.379.652	\$ 922.450.768
<b>No Corriente</b>	\$ 622.964.084	\$946.755.554	\$ 781.497.376	\$ 615.328.802
<b>Pasivo Total</b>	\$ 713.452.460	\$ 438.320.311	\$ 353.200.485	\$ 643.287.250
<b>Corriente</b>	\$713.452.460	\$ 438.320.311	\$ 353.200.485	\$ 643.287.250
<b>No Corriente</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Patrimonio</b>	\$795.032.767	\$926.325.922	\$661.676.543	\$ 894.492.320

3.b. Bienes Muebles e Inmuebles

Periodos (de: aaaa/mm/dd a aaaa/mm/dd) en cada vigencia anual de la gestión

	2012/01/16 a 2012/12/31	2013/01/01 a 2013/12/31	2014/01/01 a 2014/12/31	2015/01/01/ a 2015/11/30
CONCEPTO	Valor en Pesos	Valor en Pesos	Valor en Pesos	Valor en Pesos
<b>Terrenos</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Edificaciones</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Construcciones en curso</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Maquinaria y Equipo</b>	\$16.155.600	\$ 21.298.120	\$32.144.620	\$ 30.946.020
<b>Equipo de Transporte</b>	\$163.300.000	\$ 163.300.000	\$ 324.299.990	\$ 290.299.990
<b>Equipos de Comunicación y Computación</b>	\$250.956.261	\$ 328.233.522	\$ 448.977.725	\$ 340.618.691
<b>Muebles, Enseres y Equipo de Oficina</b>	\$ 220.825.292	\$ 230.465.892	\$ 280.945.354	\$ 236.589.784
<b>Bienes Muebles en Bodega</b>	\$ 224.666.592	\$ 445.060.480	\$27.805.036	\$ 27.805.036
<b>Redes, Líneas y Cables</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Otros Conceptos</b>	\$ 999.000	\$ 999.000	\$ 2.240.200	\$ 2.240.200

**INFORME GERENCIAL DE GESTION CONTRALORIAS**

CONTRALORIA

**Circular 03**

**3.c. Plan de Personal**

CONCEPTO	Total número de cargos de planta	Número de cargos provistos	Número de cargos vacantes
<b>CARGOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION</b>			
A la fecha de inicio de la gestión	9	9	0
Al 30 de Noviembre de 2015	9	9	0
Variación porcentual	0%	0%	0%
<b>CARGOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA</b>			
A la fecha de inicio de la gestión	67	64	3
Al 30 de Noviembre de 2015	67	65	2
Variación porcentual	0%	0,016%	0,333%

4. EJECUCIONES PRESUPUESTALES

INFORME GERENCIAL DE GESTION DE CONTRALORÍAS			
CONTRALORÍA	Circular 03		
4. Ejecuciones Presupuestales			
Del (2012/01/16) al (2012/12/31)			
CONCEPTO	Valor presupuesto definitivo (en pesos)	Valor ejecutado (en pesos)	Porcentaje de ejecución
Funcionamiento	\$ 4.744.260.723	\$ 4.716.609.118	99,4172%
Inversión	\$ -	\$ -	0%
Otros Conceptos	\$ -	\$ -	0%
Del (2013/01/01) al (2013/12/31)			
CONCEPTO	Valor presupuesto definitivo (en pesos)	Valor ejecutado (en pesos)	Porcentaje de ejecución
Funcionamiento	\$5.118.894.801	\$5.118.894.801	100%
Inversión	\$ -	\$ -	0%
Otros Conceptos	\$ -	\$ -	0%
Del (2014/01/01) al (2014/12/31)			
CONCEPTO	Valor presupuesto definitivo (en pesos)	Valor ejecutado (en pesos)	Porcentaje de ejecución
Funcionamiento	\$ 4.843.859.048	\$ 4.843.730.597	99,9973%
Inversión	\$ -	\$ -	0%
Otros Conceptos	\$ -	\$ -	0%
Del (2015/01/01) al (2015/11/30)			
CONCEPTO	Valor presupuesto definitivo (en pesos)	Valor ejecutado (en pesos)	Porcentaje de ejecución
Funcionamiento	\$ 4.810.168.322	\$ 3.958.180.922	82%
Inversión	\$ -	\$ -	0%
Otros Conceptos	\$ -	\$ -	0%

5. CONTRATACION

INFORME GERENCIAL DE GESTION DE CONTRALORÍAS		
CONTRALORÍA		
Circular 03		
5. Contratación 2012		
Modalidad de contratación	# contratos ejecutados en el periodo	valor total (en pesos)
Licitación Publica	0	\$ 0
Selección Abreviada	1	\$ 33.619.660
Concurso de méritos	0	\$ 0
Contratación directa	44	\$ 755.961.933
Mínima cuantía	21	\$ 324.834.169
Clase de contratación	# contratos ejecutados en el periodo	valor total (en pesos)
C1: Prestación de servicios	2	\$ 6.006.882
C2: Consultoría	0	\$ 0
C3: Mantenimiento y/o reparación	4	\$ 22.545.760
C4: Obra pública	4	\$ 69.186.802
C5: Compra venta y/o suministro	18	\$ 536.769.566
C6: Concesión	0	\$ 0
C7: Comodato	0	\$ 0
C8: Arrendamiento o adquisición de muebles	0	\$ 0
C9: Seguros	4	\$ 10.535.738
C10: Otros	1	\$ 81.400.000
C11: Prestación de servicios personales ofesionales en Área Misional	17	\$ 157.463.454
C12: Prestación de servicios personales ofesionales en Área Administrativa	14	\$ 151.707.560
C13: Interventoría	0	\$ 0
C14: Fiducia o encargo fiduciario	0	\$ 0
C15: Préstamo o Mutuo	0	\$ 0
C16: Transporte	0	\$ 0
C17: Publicidad	0	\$ 0
C18: Deposito	0	\$ 0
C19: Prestación de los servicios de salud	0	\$ 0
C20: Contrato interadministrativo	2	\$ 78.800.000
C21: Contratos para el desarrollo de tvidades científicas y tecnológicas	0	\$ 0

INFORME GERENCIAL DE GESTIÓN CONTRALORÍAS		
CONTRALORÍA		Circular 03
5. Contratación 2013		
Modalidad de Contratación	# Contratos ejecutados en el periodo	Valor total (en pesos)
Licitación Pública	0	\$ 0
Selección abreviada	5	\$ 336.759.990
Concurso de Méritos	0	
Contratación Directa	11	\$ 188.294.972
Mínima cuantía	6	\$ 26.984.685
Clase de Contratación	# Contratos ejecutados en el periodo	Valor total (en pesos)
C1 : Prestación de servicios		
C2 : Consultoría		
C3 : Mantenimiento y/o reparación	3	\$ 6.810.000
C4 : Obra pública		
C5 : Compra venta y/o suministro	10	\$ 362.141.675
C6 : Concesión		
C7 : Comodato		
C8 : Arrendamiento o adquisición de inmuebles		
C9 : Seguros		
C10: Otros	1	\$ 16.000.000
C11 : Prestación de servicios personales profesionales en Área Misional		
C12 : Prestación de servicios personales profesionales en Área Administrativa	7	\$ 50.505.972
C13: Interventoría		
C14: Fiducia o encargo fiduciario		
C15: Préstamo o Mutuo		
C16: Transporte		
C17: Publicidad		
C18: Depósito		
C19: Prestación de los servicios de salud		
C20: Contrato interadministrativo	1	\$ 116.582.000
C21: Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas		

<b>INFORME GERENCIAL DE GESTIÓN CONTRALORÍAS</b> <b>CONTRALORÍA</b> <span style="float: right;"><b>Circular 03</b></span> <b>5. Contratación 2014</b>		
<b>Modalidad de Contratación</b>	<b># Contratos ejecutados en el periodo</b>	<b>Valor total (en pesos)</b>
Licitación Pública	0	
Selección abreviada	0	
Concurso de Méritos	0	
Contratación Directa	16	\$ 203.903.056
Mínima cuantía	10	\$ 116.862.036
<b>Clase de Contratación</b>	<b># Contratos ejecutados en el periodo</b>	<b>Valor total (en pesos)</b>
C1 : Prestación de servicios	12	\$ 170.114.760
C2 : Consultoría		
C3 : Mantenimiento y/o reparación	2	\$ 5.657.828
C4 : Obra pública		
C5 : Compra venta y/o suministro	8	\$ 79.137.928
C6 : Concesión		
C7 : Comodato		
C8 : Arrendamiento o adquisición de inmuebles		
C9 : Seguros	1	\$ 16.904.576
C10: Otros		
C11 : Prestación de servicios personales profesionales en Área Misional		
C12 : Prestación de servicios personales profesionales en Área Administrativa		
C13: Interventoría		
C14: Fiducia o encargo fiduciario		
C15: Préstamo o Mutuo		
C16: Transporte	2	\$ 16.950.000
C17: Publicidad		
C18: Depósito		
C19: Prestación de los servicios de salud		
C20: Contrato interadministrativo	1	\$ 32.000.000
C21: Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas	0	\$ 0



INFORME GERENCIAL DE GESTION CONTRALORÍAS				
CONTRALORÍA		Circular 03		
5. Contratación 2015				
Modalidad de contratación	# Contratos en ejecución en el periodo	Valor total (en pesos)	# contratos ejecutados en el periodo	valor total (en pesos)
Licitación Publica	0	\$ 0	0	0
Selección Abreviada	1	\$ 28.736.000		
Concurso de méritos	0	\$ 0		0
Contratación directa	6	\$ 37.844.000	9	\$209.838.800
Mínima cuantía	2	\$ 31.026.984	6	\$ 26.341.991
Clase de contratación	# Contratos en ejecución en el periodo	Valor total (en pesos)	# contratos ejecutados en el periodo	valor total (en pesos)
C1: Prestación de servicios	3	\$ 34.580.000	11	\$ 118.418.800
C2: Consultoría	0	\$ 0	0	\$ 0
C3: Mantenimiento y/o reparación	0	0	0	
C4: Obra pública	0	\$ 0	0	\$ 0
C5: Compra venta y/o suministro	1	\$ 17.000.000	3	\$ 14.861.991
C6: Concesión	0	\$ 0	0	\$ 0
C7: Comodato	0	\$ 0	0	\$ 0
C8: Arrendamiento o adquisición de inmuebles	0	\$ 0	0	\$ 0
C9: Seguros	1	\$ 14.026.284	0	\$ 0
C10: Otros	0	\$ 0	2	\$102.900.000
C11: Prestación de servicios personales profesionales en Área Misional	0	\$ 0	0	\$ 0
C12: Prestación de servicios personales profesionales en Área Administrativa				
C13: Interventoría				
C14: Fiducia o encargo fiduciario				
C15: Préstamo o Mutuo				
C16: Transporte				
C17: Publicidad				
C18: Deposito				
C19: Prestación de los servicios de salud				
C20: Contrato interadministrativo	1	\$ 32.000.000	0	\$ 0
C21: Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas				

6. PROCESO AUDITOR

6.1 EJECUCION DEL PLAN GENERAL DE AUDITORIAS

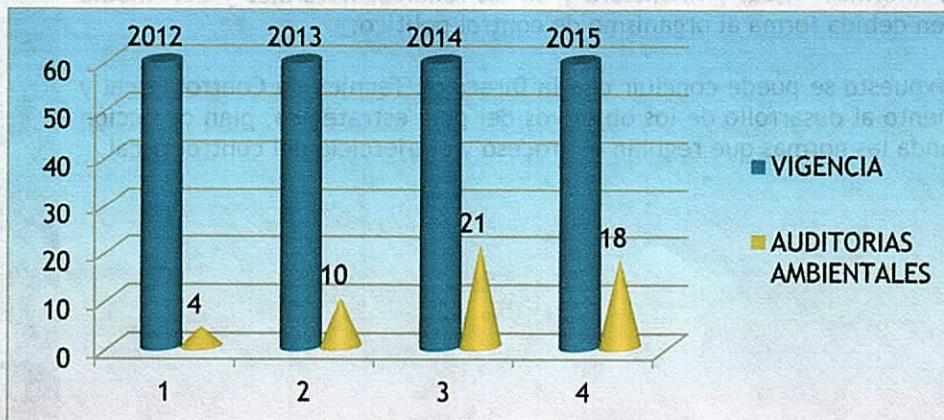
Como se aprecia en la siguiente gráfica, durante el cuatrienio 2012 a 2015, se programaron y ejecutaron en total 533 Auditorías Gubernamentales en la modalidad especial financiera, deuda pública, ambiental, contratación, plan de desarrollo y auditorías exprés.



**Consolidado de Hallazgos:** En el mismo periodo se tipificaron los siguientes hallazgos producto de las auditorías realizadas en cumplimiento al PGA:

Número de Hallazgos	2012	2013	2014	2015
Fiscales	62	36	58	39
Disciplinarios	93	102	94	68
Penales	6	12	22	10
Administrativos	233	678	767	445

**Aplicación del software SERCA:** Se realizaron 53 auditorías ambientales.



**Aplicación del software COBRA:** Se adelantaron 10 seguimientos A la contratación de obra pública, realizada por los sujetos de control fiscal, en las vigencias 2014 y 2015.

APLICATIVO COBRA	
VIGENCIA	SEGUIMIENTO CONTRATACION DE OBRA
2014	6
2015	4
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>

Es importante resaltar que la Dirección Técnica de Control Fiscal y Medio Ambiente, obtuvo grandes avances en materia del ejercicio de control fiscal, mejorando ostensiblemente la calidad del producto final del proceso auditor como son los hallazgos fiscales.

**Procedimientos de la Dirección:** De otra parte, se adelantó el proceso de actualización de los procedimientos y creación y ajustes de los formatos correspondientes así:

- PCF-01 Plan General de Actividades de Control Fiscal
- PCF-02 Proceso Auditor
- PCF-03 Recepción y Revisión cuenta fiscalización
- PCF-04 Deuda Pública
- PCF-05 Informe Fiscal y Financiero
- PCF-06 Informe de los Recursos Naturales y del Medio Ambiente

Se crearon algunos formatos y otros fueron ajustados, quedando conformado el proceso auditor con un total de 30 formatos.

**Tecnología SICOF:** Así mismo, la implementación de tecnología a través del aplicativo SICOF permitió que los entes de control, entidades del Estado, sujetos de control y la ciudadanía pudiera tener acceso a una información oportuna y confiable de los resultados adelantados de cada una de las auditorias llevadas a cabo en el proceso auditor, desarrollando el principio de transparencia de la información que deben brindar los entes estatales.

Finalmente en cumplimiento a lo establecido en la constitución y las leyes, se realizaron en cada vigencia, los correspondientes informes fiscal y financiero y de los recursos naturales y del medio ambiente, dándose a conocer en debida forma al organismo de control político.

En virtud a lo anteriormente expuesto se puede concluir que la Dirección Técnica de Control Fiscal y Medio Ambiente, dio cumplimiento al desarrollo de los objetivos del plan estratégico, plan de acción y demás actividades que demanda las normas que regulan el proceso y el ejercicio del control fiscal.

INFORME GERENCIAL DE GESTIÓN CONTRALORÍAS

CONTRALORÍA

Circular 03

6.a Ejecución PGA

Vigencia 2012

Sujetos vigilados por la Contraloría	# Total sujetos	Presupuesto sujetos vigilados (en pesos) (1)	Presupuesto sujetos programados para auditoría (en pesos) (2)	% Presupuesto programado para auditoría (2/1)	Total Presupuesto sujetos auditados (en pesos) (3)	% Presupuesto auditado (3/1)
Entidades	140	1.972.056.640.000,00	34.296.635.979,00	1,74%	34.296.635.979,00	1,74%
Puntos de Control	310	18.021.309.781,00	53.876.254,00	0,30%	53.876.254,00	0,30%

Vigencia 2013

Sujetos vigilados por la Contraloría	# Total sujetos	Presupuesto sujetos vigilados (en pesos) (1)	Presupuesto sujetos programados para auditoría (en pesos) (2)	% Presupuesto programado para auditoría (2/1)	Total Presupuesto sujetos auditados (en pesos) (3)	% Presupuesto auditado (3/1)
Entidades	140	1.957.659.507.000,00	180.620.535.511,00	9,23%	180.620.535.511,00	9,23%
Puntos de Control	310	18.533.468.379,00	207.887.271,00	1,12%	207.887.271,00	1,12%

Vigencia 2014

Sujetos vigilados por la Contraloría	# Total sujetos	Presupuesto sujetos vigilados (en pesos) (1)	Presupuesto sujetos programados para auditoría (en pesos) (2)	% Presupuesto programado para auditoría (2/1)	Total Presupuesto sujetos auditados (en pesos) (3)	% Presupuesto auditado (3/1)
Entidades	140	1.958.080.693.540,00	543.158.490.022,00	27,74%	543.158.490.022,00	27,74%
Puntos de Control	310	18.996.805.088,00	28.810.000,00	0,15%	28.810.000,00	0,15%

Vigencia 2015

Sujetos vigilados por la Contraloría	# Total sujetos	Presupuesto sujetos vigilados (en pesos) (1)	Presupuesto sujetos programados para auditoría (en pesos) (2)	% Presupuesto programado para auditoría (2/1)	Total Presupuesto sujetos auditados (en pesos) (3)	% Presupuesto auditado (3/1)
Entidades	140	2.511.871.640.686,00	1.331.743.333.598,00	53,02%	1.331.743.333.598,00	53,02%
Puntos de Control	310	19.471.725.215,00	7.847.530,00	0,04%	7.847.530,00	0,04%

INFORME GERENCIAL DE GESTIÓN CONTRALORÍAS

CONTRALORÍA

Circular 03

6.a Sujetos vigilados año 2012

Nombre Sujeto vigilado por la Contraloría (auditado en la vigencia)	Tipo Sujeto vigilado Entidad / Punto de Control	Tipo de Auditoría realizada	Se comunicó informe (SI / NO)	Observaciones
Alcaldía de Natagaima	Entidad	Especial a los estados contables	SI	
Alcaldía de Dolores	Entidad	Especial a los estados contables	SI	
Hospital Santa Lucia de Cajamarca	Entidad	Especial a los estados contables	SI	
Hospital San Antonio del Guamo	Entidad	Especial a los estados contables	SI	
Alcaldía de Alpujarra	Entidad	Especial a los recursos del crédito	SI	
Alcaldía de Falan	Entidad	Especial a los recursos del crédito	SI	
Alcaldía de Melgar	Entidad	Especial a los recursos del crédito	SI	
Alcaldía de San Luis	Entidad	Especial a los recursos del crédito	SI	
Alcaldía de Venadillo	Entidad	Especial a los recursos del crédito	SI	
Alcaldía de Ataco	Entidad	Especial ambiental	SI	
Alcaldía de Rioblanco	Entidad	Especial ambiental	SI	
Alcaldía de Saldaña	Entidad	Especial ambiental	SI	
Alcaldía de Venadillo	Entidad	Especial ambiental	SI	
Alcaldía de Ambalema	Entidad	Especial - Archivo	SI	
Alcaldía de Venadillo	Entidad	Seguimiento Plan Mejoramiento	SI	
Alcaldía del Líbano	Entidad	Seguimiento Plan Mejoramiento	SI	
Alcaldía de Mariquita	Entidad	Seguimiento Plan Mejoramiento	SI	
Alcaldía de Murillo	Entidad	Seguimiento Plan Mejoramiento	SI	
Alcaldía de Espinal	Entidad	Seguimiento Plan Mejoramiento	SI	
Alcaldía de Icononzo	Entidad	Especial - Archivo	SI	

INFORME GERENCIAL DE GESTIÓN CONTRALORÍAS

CONTRALORÍA

Circular 03

6.a Sujetos vigilados año 2012

Nombre Sujeto vigilado por la Contraloría (auditado en la vigencia)	Tipo Sujeto vigilado Entidad / Punto de Control	Tipo de Auditoría realizada	Se comunicó informe (SI / NO)	Observaciones
Alcaldía de Rovira	Entidad	Especial - Archivo	SI	
Alcaldía de Freno	Entidad	Especial - Archivo	SI	
Alcaldía de Cunday	Entidad	Especial - Archivo	SI	
Alcaldía de Palocabildo	Entidad	Especial - Estampilla Pro cultura	SI	
Alcaldía de San Antonio	Entidad	Especial - Estampilla Pro cultura	SI	
Alcaldía de Honda	Entidad	Especial plan de desarrollo	SI	
Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Tolima, Edat	Entidad	Especial	SI	
Alcaldía de Piedras	Entidad	Regular (controversia)	SI	
Alcaldía de Lérica	Entidad	Seguimiento Plan Mejoramiento	SI	
Gobernación del Tolima	Entidad	Especial -contratación	SI	
Empresa de Servicios Públicos - Líbano	Entidad	Procedimiento especial de auditoria URI	SI	
Alcaldía del Valle de San Juan	Entidad	Procedimiento especial de auditoria URI	SI	
Alcaldía del Valle de San Juan	Entidad	Procedimiento especial de auditoria URI	SI	
Gobernación del Tolima	Entidad	Procedimiento especial de auditoria URI	SI	
Alcaldía del Guamo	Entidad	Procedimiento especial de auditoria URI	SI	
Alcaldía de Honda	Entidad	Procedimiento especial de auditoria URI	SI	
Alcaldía de Falan	Entidad	Procedimiento especial de auditoria URI	SI	
Empresa de Servicios Públicos - Melgar	Entidad	Procedimiento especial de auditoria URI	SI	
Alcaldía de Murillo	Entidad	Procedimiento especial de auditoria URI	SI	
Alcaldía de El Espinal	Entidad	Procedimiento especial de auditoria URI	SI	

INFORME GERENCIAL DE GESTIÓN CONTRALORÍAS

CONTRALORÍA

Circular 03

6.a Sujetos vigilados año 2012

Nombre Sujeto vigilado por la Contraloría (auditado en la vigencia)	Tipo Sujeto vigilado Entidad / Punto de Control	Tipo de Auditoría realizada	Se comunicó informe (SI / NO)	Observaciones
Universidad del Tolima	Entidad	Procedimiento especial de auditoría URI	SI	
Hospital San Rafael -Dolores	Entidad	Procedimiento especial de auditoría URI	SI	
Alcaldía de Suarez	Entidad	Procedimiento especial de auditoría URI	SI	
Alcaldía de Icononzo	Entidad	Procedimiento especial de auditoría URI	SI	
Alcaldía del Carmen de Apicala	Entidad	Procedimiento especial de auditoría URI	SI	
Empresa de Servicios Públicos - Flandes	Entidad	Procedimiento especial de auditoría URI	SI	
Alcaldía de Flandes	Entidad	Procedimiento especial de auditoría URI	SI	
Hospital María Inmaculada - Rioblanco	Entidad	Procedimiento especial de auditoría URI	SI	
Alcaldía del Guamo	Entidad	Procedimiento especial de auditoría URI	SI	
Alcaldía de Santa Isabel	Entidad	Procedimiento especial de auditoría URI	SI	
Empresa de Servicios Públicos de Casabianca	Entidad	Procedimiento especial de auditoría URI	SI	
Hospital Nuestra Señora del Carmen - Carmen Apicala	Entidad	Procedimiento especial de auditoría URI	SI	
Hospital Nuestra Señora de Fátima -Flandes	Entidad	Procedimiento especial de auditoría URI	SI	
Alcaldía de Villarrica	Entidad	Procedimiento especial de auditoría URI	SI	
Hospital Centro de Planadas	Entidad	Procedimiento especial de auditoría URI	SI	
Alcaldía de Chaparral	Entidad	Procedimiento especial de auditoría URI	SI	
Alcaldía de Suarez	Entidad	Procedimiento especial de auditoría URI	SI	
Alcaldía de Mariquita	Entidad	Procedimiento especial de auditoría URI	SI	

INFORME GERENCIAL DE GESTIÓN CONTRALORÍAS

CONTRALORÍA

Circular 03

6.a Sujetos vigilados año 2012

Nombre Sujeto vigilado por la Contraloría (auditado en la vigencia)	Tipo Sujeto vigilado Entidad / Punto de Control	Tipo de Auditoría realizada	Se comunicó informe (SI / NO)	Observaciones
Alcaldía de Prado	Entidad	Procedimiento especial de auditoría URI	SI	
Hospital San Rafael -Espinal	Entidad	Procedimiento especial de auditoría URI	SI	
Alcaldía de Saldaña	Entidad	Procedimiento especial de auditoría URI	SI	
Hospital Nuestra Señora de Lourdes -Ataco	Entidad	Procedimiento especial de auditoría URI	SI	
Alcaldía de El Espinal	Entidad	Procedimiento especial de auditoría URI	SI	
Alcaldía de Roncesvalles	Entidad	Procedimiento especial de auditoría URI	SI	
Universidad del Tolima	Entidad	Procedimiento especial de auditoría URI	SI	
Hospital Louis Pasteur de Melgar	Entidad	Procedimiento especial de auditoría URI	SI	
Alcaldía de Honda	Entidad	Procedimiento especial de auditoría URI	SI	
Alcaldía de Honda	Entidad	Procedimiento especial de auditoría URI	SI	
Alcaldía de Palocabildo	Entidad	Procedimiento especial de auditoría URI	SI	
Alcaldía de Anzoátegui	Entidad	Procedimiento especial de auditoría URI	SI	
Gobernación del Tolima	Entidad	Procedimiento especial de auditoría URI	SI	
Conservatorio de Música del Tolima	Entidad	Procedimiento especial de auditoría URI	SI	
A 46 Alcaldías Municipales	Entidad	Informe Anual del Estado de los Recursos Naturales	SI	
A 46 Alcaldías Municipales	Entidad	Informe Anual sobre la Deuda Publica	SI	

INFORME GERENCIAL DE GESTIÓN CONTRALORÍAS

CONTRALORÍA

Circular 03

6.a Sujetos vigilados año 2012

Nombre Sujeto vigilado por la Contraloría (auditado en la vigencia)	Tipo Sujeto vigilado Entidad / Punto de Control	Tipo de Auditoría realizada	Se comunicó informe (SI / NO)	Observaciones
Gobernación del Tolima, Fabrica de Licores del Tolima, Universidad del Tolima, Lotería del Tolima, Indeportes, Hospital Federico Lleras Acosta y Alcaldías de: Alpujarra, Alvarado, Armero Guayabal, Ataco, Cajamarca, Carmen de Apicala, Coyaima, Espinal, Flandes, Fresno, Herveo, Honda, Mariquita, Melgar, Murillo, Ortega, Palocabildo, Planadas, Purificación, Rioblanco, Saldaña, Santa Isabel, Venadillo y Villarrica.	Entidad	Informe Anual sobre las Finanzas Territoriales, incluye informe anual de deuda pública, programas de saneamiento fiscal, Ley 617/2000 y Reestructuración de Pasivos (Ley 550/99)	SI	
Gobernación del Tolima y Alcaldía de Chaparral, Suarez y Venadillo: Ley 617/2000, Fabrica de Licores del Tolima y los Municipios de Ambalema, Armero Guayabal, Casabianca, Herveo, Honda y Líbano, Ley 550/99, Reestructuración de Pasivos)	Entidad	Informe de los Programas de Saneamiento Fiscal y Financiero: Reestructuración de Pasivos, Ley 550/99 y 617/2000.	SI	
Universidad del Tolima, Lotería del Tolima, Fabrica de Licores del Tolima, Indeportes, Alcaldías de Alvarado, Anzoátegui, Cajamarca, Herveo, Ortega, Palocabildo, Planadas, Suarez, Hospital San Isidro de Alpujarra, Granja Integral de Lérida y la Empresa de Servicios Públicos de Flandes	Entidad	Revisión de cuentas vigencia 2011	SI	
Institución Educativa Santo Domingo Savio -Planadas	Punto de Control	Procedimiento especial de auditoria URI	SI	
Concejo Municipal de El Espinal	Punto de Control	Procedimiento especial de auditoria URI	SI	
Personería de Alvarado	Punto de Control	Procedimiento especial de auditoria URI	SI	

INFORME GERENCIAL DE GESTIÓN CONTRALORÍAS

CONTRALORÍA

Circular 03

6.a Sujetos vigilados año 2013

Nombre Sujeto vigilado por la Contraloría (auditado en la vigencia)	Tipo Sujeto vigilado Entidad / Punto de Control	Tipo de Auditoría realizada	Se comunicó informe (SI / NO)	Observaciones
Alcaldía de Flandes	Entidad	De Seguimiento	SI	
Alcaldía de Venadillo	Entidad	De Seguimiento	SI	
Alcaldía del Guamo	Entidad	De Seguimiento	SI	
Hospital San Antonio del Guamo	Entidad	Especial	SI	
Hospital Santa Lucia de Cajamarca	Entidad	Especial	SI	
Alcaldía de Dolores	Entidad	Especial	SI	
Alcaldía de Natagaima	Entidad	Especial	SI	
Alcaldía de Palocabildo	Entidad	Especial	SI	
Alcaldía de Ortega	Entidad	Especial	SI	
Alcaldía de Fresno	Entidad	Especial	SI	
Alcaldía de Coello	Entidad	Especial	SI	
Alcaldía del Guamo	Entidad	Especial	SI	
Alcaldía de Cunday	Entidad	Especial	SI	
Alcaldía de Prado	Entidad	Especial	SI	
Alcaldía del Carmen de Apicala	Entidad	Especial	SI	
Alcaldía de Casabianca	Entidad	Especial	SI	
Alcaldía de San Antonio	Entidad	Especial	SI	
Alcaldía de San Luis	Entidad	Especial	SI	
Alcaldía de Prado	Entidad	Especial	SI	
Alcaldía de Dolores	Entidad	Especial	SI	
Alcaldía de Rovira	Entidad	Especial	SI	
Alcaldía de Roncesvalles	Entidad	Especial	SI	
Alcaldía de Planadas	Entidad	Especial	SI	
Alcaldía de Palocabildo	Entidad	Especial	SI	
Alcaldía de Cajamarca	Entidad	Especial	SI	

INFORME GERENCIAL DE GESTIÓN CONTRALORÍAS

CONTRALORÍA

Circular 03

6.a Sujetos vigilados año 2013

Nombre Sujeto vigilado por la Contraloría (auditado en la vigencia)	Tipo Sujeto vigilado Entidad / Punto de Control	Tipo de Auditoría realizada	Se comunicó informe (SI / NO)	Observaciones
Hospital Federico Lleras Acosta de Ibagué	Entidad	Especial	SI	
Hospital Reina Sofía de España de Lérica	Entidad	Especial	SI	
Hospital San Rafael de El Espinal	Entidad	Especial	SI	
Hospital La Candelaria de Purificación	Entidad	Especial	SI	
Hospital San Juan Bautista de Chaparral	Entidad	Especial	SI	
Alcaldía de Herveo	Entidad	Regular	SI	
Alcaldía de Venadillo	Entidad	Especial	SI	
Alcaldía de Lérica	Entidad	Especial	SI	
Alcaldía del Líbano	Entidad	Especial	SI	
Alcaldía de Falan	Entidad	Especial	SI	
Alcaldía de Melgar	Entidad	Especial	SI	
Alcaldía de Ambalema	Entidad	Especial	SI	
Alcaldía de Mariquita	Entidad	Especial	SI	
Alcaldía de Coyaima	Entidad	Especial	SI	
Alcaldía de Coello	Entidad	Especial	SI	
Alcaldía de Suarez	Entidad	Especial	SI	
Alcaldía de Saldaña	Entidad	Especial	SI	
Alcaldía de Armero Guayabal	Entidad	Especial	SI	
Gobernación del Tolima	Entidad	Especial	SI	
Fábrica de Licores del Tolima	Entidad	Especial	SI	
Gobernación del Tolima	Entidad	Exprés	SI	
Gobernación del Tolima	Entidad	Exprés	SI	
Alcaldía de Lérica	Entidad	Exprés	SI	
Alcaldía del Valle de San Juan	Entidad	Exprés	SI	
Alcaldía de Armero Guayabal	Entidad	Exprés	SI	
Asamblea Departamental del Tolima	Entidad	Exprés	SI	

INFORME GERENCIAL DE GESTIÓN CONTRALORÍAS

CONTRALORÍA

Circular 03

6.a Sujetos vigilados año 2013

Nombre Sujeto vigilado por la Contraloría (auditado en la vigencia)	Tipo Sujeto vigilado Entidad / Punto de Control	Tipo de Auditoría realizada	Se comunicó informe (SI / NO)	Observaciones
Alcaldía de Armero Guayabal	Entidad	Exprés	SI	
Alcaldía de Roncesvalles	Entidad	Exprés	SI	
Hospital La Candelaria de Purificación	Entidad	Exprés	SI	
Alcaldía de Purificación	Entidad	Exprés	SI	
Alcaldía de Purificación	Entidad	Exprés	SI	
Alcaldía de Coyaima	Entidad	Exprés	SI	
Alcaldía de Coyaima	Entidad	Exprés	SI	
Hospital Federico Lleras Acosta	Entidad	Exprés	SI	
E.S.P. de Espinal	Entidad	Exprés	SI	
E.S.P. de Espinal	Entidad	Exprés	SI	
Hospital San Rafael de El Espinal	Entidad	Exprés	SI	
Alcaldía de Espinal	Entidad	Exprés	SI	
Alcaldía de Espinal	Entidad	Exprés	SI	
Alcaldía de Espinal	Entidad	Exprés	SI	
Alcaldía de San Luis	Entidad	Exprés	SI	
Alcaldía de San Luis	Entidad	Exprés	SI	
Hospital Federico Lleras Acosta de Ibagué	Entidad	Exprés	SI	
Hospital Federico Lleras Acosta de Ibagué	Entidad	Exprés	SI	
Hospital Federico Lleras Acosta de Ibagué	Entidad	Exprés	SI	
Alcaldía de Suarez	Entidad	Exprés	SI	
Alcaldía de Natagaima	Entidad	Exprés	SI	
Alcaldía de Natagaima	Entidad	Exprés	SI	
Alcaldía de Natagaima	Entidad	Exprés	SI	
Alcaldía de Flandes	Entidad	Exprés	SI	
ESP Flandes	Entidad	Exprés	SI	
Asamblea Departamental	Entidad	Exprés	SI	

INFORME GERENCIAL DE GESTIÓN CONTRALORÍAS

CONTRALORÍA

Circular 03

6.a Sujetos vigilados año 2013

Nombre Sujeto vigilado por la Contraloría (auditado en la vigencia)	Tipo Sujeto vigilado Entidad / Punto de Control	Tipo de Auditoría realizada	Se comunicó informe (SI / NO)	Observaciones
Alcaldía y ESP de Ambalema	Entidad	Exprés	SI	
Alcaldía de Roncesvalles	Entidad	Exprés	SI	
Alcaldía de Roncesvalles	Entidad	Exprés	SI	
Alcaldía de Roncesvalles	Entidad	Exprés	SI	
Alcaldía de Roncesvalles	Entidad	Exprés	SI	
Alcaldía de Roncesvalles	Entidad	Exprés	SI	
Alcaldía de Planadas	Entidad	Exprés	SI	
Alcaldía del Líbano	Entidad	Exprés	SI	
Alcaldía del Líbano	Entidad	Exprés	SI	
Alcaldía del Líbano	Entidad	Exprés	SI	
Alcaldía de Icononzo	Entidad	Exprés	SI	
Alcaldía de Icononzo	Entidad	Exprés	SI	
Alcaldía de Venadillo	Entidad	Exprés	SI	
Alcaldía de Venadillo	Entidad	Exprés	SI	
Hydros Melgar	Entidad	Exprés	SI	
Alcaldía de Melgar	Entidad	Exprés	SI	
Alcaldía de Melgar	Entidad	Exprés	SI	
Alcaldía de Melgar	Entidad	Exprés	SI	
Alcaldía de Melgar	Entidad	Exprés	SI	
Alcaldía de Ambalema	Entidad	Exprés	SI	
Alcaldía de Ambalema	Entidad	Exprés	SI	
Alcaldía de Ambalema (Empresa de Servicios Públicos)	Entidad	Exprés	SI	
Alcaldía de Mariquita	Entidad	Exprés	SI	
Alcaldía de Mariquita	Entidad	Exprés	SI	
Hospital San Antonio del Guamo	Entidad	Exprés	SI	
Hospital San Antonio del Guamo	Entidad	Exprés	SI	
Alcaldía del Guamo	Entidad	Exprés	SI	

INFORME GERENCIAL DE GESTIÓN CONTRALORÍAS

CONTRALORÍA

Circular 03

6.a Sujetos vigilados año 2013

Nombre Sujeto vigilado por la Contraloría (auditado en la vigencia)	Tipo Sujeto vigilado Entidad / Punto de Control	Tipo de Auditoría realizada	Se comunicó informe (SI / NO)	Observaciones
Alcaldía del Guamo	Entidad	Exprés	SI	
Alcaldía del Guamo	Entidad	Exprés	SI	
Alcaldía del Guamo	Entidad	Exprés	SI	
Alcaldía del Guamo	Entidad	Exprés	SI	
Alcaldía del Guamo	Entidad	Exprés	SI	
Alcaldía del Guamo	Entidad	Exprés	SI	
Alcaldía de Coello	Entidad	Exprés	SI	
Alcaldía de Coello	Entidad	Exprés	SI	
Alcaldía de Coello	Entidad	Exprés	SI	
Alcaldía de Espinal	Entidad	Exprés	SI	
Alcaldía de Coyaima	Entidad	Exprés	SI	
ESP Armero Guayabal	Entidad	Exprés	SI	
Alcaldía de Armero Guayabal	Entidad	Exprés	SI	
Alcaldía de Armero Guayabal	Entidad	Exprés	SI	
Alcaldía de Chaparral	Entidad	Exprés	SI	
Alcaldía de Coyaima	Entidad	Exprés	SI	
ESP Flandes	Entidad	Exprés	SI	
Gobernación del Tolima	Entidad	Exprés	SI	
Gobernación del Tolima	Entidad	Exprés	SI	
Alcaldía del Valle de San Juan	Entidad	Exprés	SI	
Hospital Reina Sofía de España de Lérica	Entidad	Exprés	SI	
Gobernación del Tolima/Universidad del Tolima	Entidad	Exprés	SI	
Gobernación del Tolima	Entidad	Exprés	SI	
Alcaldía de Saldaña	Entidad	Exprés	SI	
Alcaldía de Armero Guayabal	Entidad	Exprés	SI	
Alcaldía de Honda	Entidad	Exprés	SI	
Asamblea Departamental del Tolima	Entidad	Exprés	SI	

INFORME GERENCIAL DE GESTIÓN CONTRALORÍAS

CONTRALORÍA

Circular 03

6.a Sujetos vigilados año 2013

Nombre Sujeto vigilado por la Contraloría (auditado en la vigencia)	Tipo Sujeto vigilado Entidad / Punto de Control	Tipo de Auditoría realizada	Se comunicó informe (SI / NO)	Observaciones
Alcaldía del Valle de San Juan	Entidad	Exprés	SI	
Hospital San Juan Bautista de Chaparral	Entidad	Exprés	SI	
Hospital San Juan Bautista de Chaparral	Entidad	Exprés	SI	
Alcaldía de Purificación	Entidad	Exprés	SI	
Alcaldía de Rovira	Entidad	Exprés	SI	
Alcaldía de Roncesvalles	Entidad	Exprés	SI	
Concejo Municipal de Palocabildo	Punto de Control	Exprés	SI	
Institución Educativa Nuestra Señora del Rosario de Chaparral	Punto de Control	Exprés	SI	
Institución Educativa Carlos Lleras Restrepo -Llano de la Virgen de Coello	Punto de Control	Exprés	SI	
Concejo Municipal de Herveo	Punto de Control	Exprés	SI	
Institución Educativa Nicanor Velásquez de Ambalema	Punto de Control	Exprés	SI	
Institución Educativa Manuel Elkin Patarroyo de Roncesvalles	Punto de Control	Exprés	SI	
Institución Educativa Juan Lasso de la Vega del Valle de San Juan	Punto de Control	Exprés	SI	
Institución Educativa Santa Lucia de Purificación	Punto de Control	Exprés	SI	
Institución Educativa Santa Lucia de Purificación	Punto de Control	Exprés	SI	
Institución Educativa San Isidoro, Sede Isaías Olivar	Punto de Control	Exprés	SI	
Institución Educativa San Isidoro, Sede Isaías Olivar	Punto de Control	Exprés	SI	
Institución Educativa Anchique de Natagaima	Punto de Control	Exprés	SI	
Institución Educativa Juan Lozano Sánchez Coyaima	Punto de Control	Exprés	SI	

INFORME GERENCIAL DE GESTIÓN CONTRALORÍAS

CONTRALORÍA

Circular 03

6.a Sujetos vigilados año 2013

Nombre Sujeto vigilado por la Contraloría (auditado en la vigencia)	Tipo Sujeto vigilado Entidad / Punto de Control	Tipo de Auditoría realizada	Se comunicó informe (SI / NO)	Observaciones
Gobernación del Tolima, Universidad del Tolima, Lotería del Tolima, Indeportes, Indeportes, EGETSA y Alcaldías de: Alpujarra, Alvarado, Armero Guayabal, Ataco, Cajamarca, Carmen de Apicala, Chaparral, Coyaima, Espinal, Flandes, Fresno, Herveo, Honda, Mariquita, Melgar, Murillo, Ortega, Palocabildo, Planadas, Purificación, Rioblanco, Santa Isabel, Villarrica, Coello, Falan, Libano, Natagaima, Piedras, San Antonio, San Luis, Valle de San Juan y Villahermosa. Hospitales de Ambalema, Guamo, Ortega y Cunday.	Entidad	Informe Anual sobre las Finanzas Territoriales	SI	
A los 46 Municipios del Departamento	Entidad	Informe Anual sobre el Estado de los Recursos y del Medio Ambiente	SI	
Gobernación del Tolima y Alcaldías de Chaparral y Suarez: Ley 617/2000, Fabrica de Licores del Tolima y los Municipios de Ambalema, Armero Guayabal, Casabianca, Herveo, Honda y Libano, Ley 550/99, Reestructuración de Pasivos)	Entidad	Informe de los Programas de Saneamiento Fiscal y Financiero: Reestructuración de Pasivos, Ley 550/99 y 617/2000.	SI	
Evaluación y Registro de Certificados de Deuda Pública a los siguientes Sujetos de Control: Alcaldías de Santa Isabel, Carmen de Apical (2), Coello, Prado, Villarrica, Cunday (2), Cajamarca, Guamo, Chaparral (2), Alvarado, Espinal y Falan	Entidad	15 Registros y Certificados de Deuda Pública	SI	
Gobernación, Asamblea del Tolima, Fábrica, Lotería, Universidad del Tolima, Indeportes, Conservatorio de Música, Edat, -12 Alcaldías de Alpujarra, Alvarado, Ataco, Chaparral, Santa Isabel, Valle de San Juan, Espinal, Herveo, Honda, Mariquita, Purificación, Rioblanco; Hospitales de Santa Isabel, Flandes, Planadas, Lérida, Villahermosa, Villarrica, Melgar, Rioblanco, Armero Guayabal, Carmen Apicalá, Murillo, Saldaña, Alpujarra, Suarez, Espinal, Anzoátegui, Honda, Dolores, Alvarado, Coyaima, Fresno, Prado, Rovira, Falan, Venadillo, Roncesvalles, Casabianca, San Luis, Icononzo y Piedras.	Entidad	Revisión de 50 cuentas de la vigencia fiscal 2012 a estas entidades	SI	

INFORME GERENCIAL DE GESTIÓN CONTRALORÍAS

CONTRALORÍA

Circular 03

6.a Sujetos vigilados año 2014

Nombre Sujeto vigilado por la Contraloría (auditado en la vigencia)	Tipo Sujeto vigilado Entidad / Punto de Control	Tipo de Auditoría realizada	Se comunicó informe (SI / NO)	Observaciones
Gobernación del Tolima parte I	Entidad	Especial Plan Desarrollo, contratación	SI	
Gobernación del Tolima parte II	Entidad	Especial Plan Desarrollo, contratación	SI	
Alcaldía de Planadas	Entidad	Especial Contratación	SI	
Alcaldía de Alvarado	Entidad	Especial Estados Financieros	SI	
Alcaldía de Honda	Entidad	Especial Estados Financieros	SI	
Alcaldía de Santa Isabel	Entidad	Especial Estados Financieros	SI	
Universidad del Tolima	Entidad	Especial Contratación	SI	
Hospital Regional del Líbano	Entidad	Especial salud - contratación	SI	
Alcaldía de Fresno	Entidad	Especial Contratación	SI	
Conservatorio de Música del Tolima	Entidad	Regular	SI	
Lotería del Tolima	Entidad	Especial Contratación	SI	
Empresa Departamental de Acueducto, Alcantarillado y Aseo, EDAT	Entidad	Especial Contratación - Fiducias	SI	
Alcaldía Chaparral	Entidad	Regular	SI	
Alcaldía de Ortega	Entidad	Especial Contratación	SI	
Alcaldía Flandes	Entidad	Especial Contratación	SI	
Alcaldía de Alpujarra	Entidad	Especial ambiental	SI	
Alcaldía de Anzoátegui	Entidad	Especial ambiental	SI	
Alcaldía de Ataco	Entidad	Especial ambiental	SI	
Alcaldía de Carmen de Apicalá	Entidad	Especial ambiental	SI	
Alcaldía de Cunday	Entidad	Especial ambiental	SI	

INFORME GERENCIAL DE GESTIÓN CONTRALORÍAS

CONTRALORÍA

Circular 03

6.a Sujetos vigilados año 2014

Nombre Sujeto vigilado por la Contraloría (auditado en la vigencia)	Tipo Sujeto vigilado Entidad / Punto de Control	Tipo de Auditoría realizada	Se comunicó Informe (SI / NO)	Observaciones
Alcaldía de Icononzo	Entidad	Especial ambiental	SI	
Alcaldía de Natagaima	Entidad	Especial ambiental	SI	
Alcaldía de Piedras	Entidad	Especial ambiental	SI	
Alcaldía de Rioblanco	Entidad	Especial ambiental	SI	
Hospital San Isidro (Alpujarra)	Entidad	Especial ambiental	SI	
Hospital San Juan de Dios (Anzoátegui)	Entidad	Especial ambiental	SI	
Hospital Nuestra Señora de Lourdes (Ataco)	Entidad	Especial ambiental	SI	
Hospital Nuestra Señora del Carmen (Carmen de Apicalá)	Entidad	Especial ambiental	SI	
Hospital Federico Arbeláez (Cunday)	Entidad	Especial ambiental	SI	
Hospital Sumapaz (Icononzo)	Entidad	Especial ambiental	SI	
Hospital San Antonio (Natagaima)	Entidad	Especial ambiental	SI	
Hospital San Sebastian (Piedras)	Entidad	Especial ambiental	SI	
Hospital María Inmaculada (Rioblanco)	Entidad	Especial ambiental	SI	
ESP del Carmen de Apicalá	Entidad	Especial ambiental	SI	
ESP de Cunday	Entidad	Especial ambiental	SI	
ESP de Natagaima	Entidad	Especial ambiental	SI	
Alcaldía de Alvarado	Entidad	Especial Deuda Pública	SI	
Alcaldía de Flandes	Entidad	Especial Deuda Pública	SI	
Alcaldía de Chaparral	Entidad	Especial Deuda Pública	SI	
Alcaldía de Honda	Entidad	Exprés Urgencia Manifiesta	SI	
Alcaldía de Cajamarca	Entidad	Exprés Urgencia Manifiesta	SI	

INFORME GERENCIAL DE GESTIÓN CONTRALORÍAS

CONTRALORÍA

Circular 03

6.a Sujetos vigilados año 2014

Nombre Sujeto vigilado por la Contraloría (auditado en la vigencia)	Tipo Sujeto vigilado Entidad / Punto de Control	Tipo de Auditoría realizada	Se comunicó informe (SI / NO)	Observaciones
Alcaldía de Coello	Entidad	Exprés Urgencia Manifiesta	SI	
Alcaldía de Venadillo	Entidad	Exprés Urgencia Manifiesta	SI	
Alcaldía de Dolores	Entidad	Exprés Urgencia Manifiesta	SI	
Alcaldía de Alpujarra	Entidad	Exprés Urgencia Manifiesta	SI	
Alcaldía de Villarrica	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Alcaldía de Villarrica	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Alcaldía de Villarrica	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Alcaldía de Mariquita	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Alcaldía de Mariquita	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Alcaldía de Mariquita	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Alcaldía de Mariquita	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Hospital San José de Mariquita	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Hospital San José de Mariquita	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Alcaldía de Ataco	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Alcaldía de Ataco	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Alcaldía de Ataco	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Hospital Nuestra Señora de Lourdes (Ataco)	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Alcaldía Alvarado	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Gobernación del Tolima	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Alcaldía de Fresno	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Alcaldía de Fresno	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Alcaldía de Fresno	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Alcaldía de Fresno	Entidad	Exprés denuncia	SI	

INFORME GERENCIAL DE GESTIÓN CONTRALORÍAS

CONTRALORÍA

Circular 03

6.a Sujetos vigilados año 2014

Nombre Sujeto vigilado por la Contraloría (auditado en la vigencia)	Tipo Sujeto vigilado Entidad / Punto de Control	Tipo de Auditoría realizada	Se comunicó informe (SI / NO)	Observaciones
Lotería del Tolima	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Alcaldía de Armero Guayabal	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Alcaldía de Armero Guayabal	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Alcaldía de Purificación	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Alcaldía de Purificación	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Alcaldía de Purificación	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Alcaldía de Purificación	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Alcaldía de Planadas	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Alcaldía de Planadas	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Alcaldía de Planadas	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Alcaldía de Planadas	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Alcaldía de Planadas	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Alcaldía de Planadas	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Alcaldía de Planadas	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Alcaldía de Planadas	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Alcaldía de Cunday	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Alcaldía de Flandes	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Alcaldía de Flandes	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Alcaldía de Flandes	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Alcaldía de Flandes	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Alcaldía de Flandes	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Alcaldía de Flandes	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Alcaldía de Flandes	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Alcaldía de Ortega	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Alcaldía de Ortega	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Alcaldía de Ortega	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Fábrica de Licores del Tolima	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Gobernación del Tolima	Entidad	Exprés denuncia	SI	

INFORME GERENCIAL DE GESTIÓN CONTRALORÍAS

CONTRALORÍA

Circular 03

6.a Sujetos vigilados año 2014

Nombre Sujeto vigilado por la Contraloría (auditado en la vigencia)	Tipo Sujeto vigilado Entidad / Punto de Control	Tipo de Auditoría realizada	Se comunicó informe (SI / NO)	Observaciones
Alcaldía de Lérida	Entidad	Exprés denuncia	SI	
E.S.P. de Lérida	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Hospital Regional del Líbano	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Hospital Regional del Líbano	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Hospital Regional del Líbano	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Alcaldía de Guamo	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Alcaldía de Guamo	Entidad	Exprés denuncia	SI	
E.S.P. de Guamo	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Empresa Departamental de Acueducto, Alcantarillado y Aseo, EDAT	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Alcaldía de Anzoátegui	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Alcaldía de Anzoátegui	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Alcaldía de Anzoátegui	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Alcaldía Chaparral	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Alcaldía Chaparral	Entidad	Exprés denuncia	SI	
E.S.P. Chaparral	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Indeportes	Entidad	Revisión Cuenta	SI	
Alcaldía de Armero Guayabal	Entidad	Revisión Cuenta	SI	
Alcaldía de Casabianca	Entidad	Revisión Cuenta	SI	
Alcaldía de Coyaima	Entidad	Revisión Cuenta	SI	
Alcaldía de Falan	Entidad	Revisión Cuenta	SI	
Alcaldía de Lérida	Entidad	Revisión Cuenta	SI	
Alcaldía de Mariquita	Entidad	Revisión Cuenta	SI	
Alcaldía de Palocabildo	Entidad	Revisión Cuenta	SI	
Alcaldía de Prado	Entidad	Revisión Cuenta	SI	
Alcaldía de Roncesvalles	Entidad	Revisión Cuenta	SI	
Alcaldía de Saldaña	Entidad	Revisión Cuenta	SI	

INFORME GERENCIAL DE GESTIÓN CONTRALORÍAS

CONTRALORÍA

Circular 03

6.a Sujetos vigilados año 2014

Nombre Sujeto vigilado por la Contraloría (auditado en la vigencia)	Tipo Sujeto vigilado Entidad / Punto de Control	Tipo de Auditoría realizada	Se comunicó informe (SI / NO)	Observaciones
Alcaldía de San Antonio	Entidad	Revisión Cuenta	SI	
Alcaldía de San Luis	Entidad	Revisión Cuenta	SI	
Alcaldía de Suarez	Entidad	Revisión Cuenta	SI	
Alcaldía de Venadillo	Entidad	Revisión Cuenta	SI	
Alcaldía de Villahermosa	Entidad	Revisión Cuenta	SI	
Alcaldía de Villarrica	Entidad	Revisión Cuenta	SI	
Alcaldía de Herveo	Entidad	Revisión Cuenta	SI	
Alcaldía de Melgar	Entidad	Revisión Cuenta	SI	
Alcaldía de Coello	Entidad	Revisión Cuenta	SI	
Hospital Carlos Torrente Llano de Santa Isabel	Entidad	Revisión Cuenta	SI	
Hospital Nuestra Señora de Lourdes de Flandes	Entidad	Revisión Cuenta	SI	
Hospital Ismael Perdomo de Villahermosa	Entidad	Revisión Cuenta	SI	
Hospital La Milagros de Villarrica	Entidad	Revisión Cuenta	SI	
Hospital Louis Pasteur de Melgar	Entidad	Revisión Cuenta	SI	
Hospital Ramón María Arana de Murillo	Entidad	Revisión Cuenta	SI	
Hospital Ricardo Acosta de Palocabildo	Entidad	Revisión Cuenta	SI	
Hospital San Antonio de Herveo	Entidad	Revisión Cuenta	SI	
Hospital San Carlos de Saldaña	Entidad	Revisión Cuenta	SI	
Hospital San José de Ortega	Entidad	Revisión Cuenta	SI	
Hospital San Juan de Dios de Honda	Entidad	Revisión Cuenta	SI	

INFORME GERENCIAL DE GESTIÓN CONTRALORÍAS

CONTRALORÍA

Circular 03

6.a Sujetos vigilados año 2014

Nombre Sujeto vigilado por la Contraloría (auditado en la vigencia)	Tipo Sujeto vigilado Entidad / Punto de Control	Tipo de Auditoría realizada	Se comunicó informe (SI / NO)	Observaciones
Gobernación del Tolima, Egetsa, Universidad del Tolima, Lotería del Tolima, Indeportes, Fábrica de Licores del Tolima, Conservatorio de Música del Tolima, Alcaldías de Ambalema, Anzoátegui, Casabianca, Coello, Cunday, Dolores, Falan, Guamo, Icononzo, Lérída, Líbano, Natagaima, Piedras, Prado, Roncesvalles, Rovira, Saldaña, San Antonio, San Luis, Suarez, Valle de San Juan, Venadillo, Villahermosa, Alvarado, Cajamarca, Carmen de Apicala, Chaparral, Coyaima, Espinal, Flandes, Honda, Palocabildo, Purificación, Rioblanco, Santa Isabel, Villarrica.	Entidad	Informe Anual sobre las Finanzas Territoriales	SI	
A los 46 Municipios del Departamento	Entidad	Informe Anual sobre el Estado de los Recursos y del Medio Ambiente	SI	
Gobernación del Tolima y Alcaldías de Chaparral y Suarez: Ley 617/2000, Fabrica de Licores del Tolima y los Municipios de Ambalema, Armero Guayabal, Casabianca, Herveo, Honda y Líbano, Ley 550/99, Reestructuración de Pasivos)	Entidad	Informe de los Programas de Saneamiento Fiscal y Financiero: Reestructuración de Pasivos, Ley 550/99 y 617/2000.	SI	
Alcaldía de Mariquita, Alcaldía de Flandes (3), Rovira (2), Natagaima, Prado (2), Dolores, Melgar (3), Icononzo, San Luis y Espinal	Entidad	16 Registros y Certificados de Deuda Pública	SI	
Institución Educativa San Isidoro-Espinal	Punto de Control	Exprés denuncia	SI	
Concejo de Herveo	Punto de Control	Exprés denuncia	SI	
Institución Educativa San Isidoro-Espinal	Punto de Control	Exprés denuncia	SI	
Institución Educativa Anchique de Natagaima	Punto de Control	Exprés denuncia	SI	
Inst. Educativa Santo Domingo Sabio de Planadas	Punto de Control	Exprés denuncia	SI	

INFORME GERENCIAL DE GESTIÓN CONTRALORÍAS

CONTRALORÍA

Circular 03

6.a Sujetos vigilados año 2015

Nombre Sujeto vigilado por la Contraloría (auditado en la vigencia)	Tipo Sujeto vigilado Entidad / Punto de Control	Tipo de Auditoría realizada	Se comunicó informe (SI / NO)	Observaciones
Alcaldía de Cajamarca	Entidad	Exprés Urgencia M	SI	
Gobernación del Tolima	Entidad	Especial Plan Desar	SI	Se comunicó informe preliminar. En espera de la controversia.
Gobernación del Tolima	Entidad	Exprés Urgencia M	SI	
Alcaldía del Líbano	Entidad	Especial contratación	SI	
Alcaldía de Herveo	Entidad	Especial contratación	SI	
Alcaldia de Espinal	Entidad	Especial Ambiental	SI	
Hospital San Rafael de Espinal	Entidad	Especial Ambiental	SI	
E.S.,.P. Espinal	Entidad	Especial Ambiental	SI	
Alcaldia de Espinal	Entidad	Especial Deuda Publica	SI	
Alcaldia Prado	Entidad	Exprés Urgencia M	SI	
Gobernación del Tolima	Entidad	Especial Financiera	SI	
Fábrica de Licores del Tolima	Entidad	Especial Financiera	SI	
Indeportes	Entidad	Especial Financiera	SI	
Alcaldia de Falan	Entidad	Especial Ambiental	SI	
Hospital Santa Ana de Falan	Entidad	Especial Ambiental	SI	
E.S-P. Falan	Entidad	Especial Ambiental	SI	

INFORME GERENCIAL DE GESTIÓN CONTRALORÍAS

CONTRALORÍA

Circular 03

6.a Sujetos vigilados año 2015

Nombre Sujeto vigilado por la Contraloría (auditado en la vigencia)	Tipo Sujeto vigilado Entidad / Punto de Control	Tipo de Auditoría realizada	Se comunicó informe (SI / NO)	Observaciones
Alcaldía de Purificación	Entidad	Especial Ambiental	SI	
Hospital La Candelaria Purificación	Entidad	Especial Ambiental	SI	
E.S.P: Purificación	Entidad	Especial Ambiental	SI	
Alcaldía de Ortega	Entidad	Especial Ambiental	SI	
Hospital San Jose de Ortega	Entidad	Especial Ambiental	SI	
E.S.P: Ortega	Entidad	Especial Ambiental	SI	
Alcaldía del Valle de San Juan	Entidad	Especial contratación	SI	
Alcaldía de Armero Guayabal	Entidad	Especial Ambiental	SI	
Hospital Nelson Restrepo Martinez de Armero Guayabal	Entidad	Especial Ambiental	SI	
E.S.P. de Armero Guayabal	Entidad	Especial Ambiental	SI	
Alcaldía de Coyaima	Entidad	Especial Ambiental	SI	
Hospital San Roque de Coyaima	Entidad	Especial Ambiental	SI	
E.S.P. de Coyaima	Entidad	Especial Ambiental	SI	
Alcaldía de Natagaima	Entidad	Especial contratación	SI	Se comunicó informe preliminar. En espera de la controversia.
Alcaldía de Saldaña	Entidad	Especial contratación	SI	Se comunicó informe preliminar. En espera de la controversia.

INFORME GERENCIAL DE GESTIÓN CONTRALORÍAS

CONTRALORÍA

Circular 03

6.a Sujetos vigilados año 2015

Nombre Sujeto vigilado por la Contraloría (auditado en la vigencia)	Tipo Sujeto vigilado Entidad / Punto de Control	Tipo de Auditoría realizada	Se comunicó informe (SI / NO)	Observaciones
Alcaldía de Casabianca	Entidad	Especial contratación	SI	Se comunicó informe preliminar. En espera de la controversia.
Alcaldía de Mariquita	Entidad	Especial contratación	SI	
Alcaldía de Melgar	Entidad	Especial Deuda Publica	SI	
Alcaldía de Icononzo	Entidad	Especial Deuda Publica	SI	
Alcaldía de Purificación	Entidad	Especial Deuda Publica	SI	
Hospital Granja Integral Lerida	Entidad	Revisión Cuenta	SI	
Hospital La Candelaria Purificación	Entidad	Revisión Cuenta	SI	
Hospital San Antonio Ambalema	Entidad	Revisión Cuenta	SI	
Hospital Nelson Restrepo Martinez de Armero Guayabal	Entidad	Revisión Cuenta	SI	
Hospital Reina Sofia de Lerida	Entidad	Revisión Cuenta	SI	
Hospital San Antonio del Guamo	Entidad	Revisión Cuenta	SI	
Hospital San Jose de Ortega	Entidad	Revisión Cuenta	SI	
Hospital San Jose de Mariquita	Entidad	Revisión Cuenta	SI	
Loteria del Tolima	Entidad	Revisión Cuenta	SI	
Alcaldía de Alvarado	Entidad	Revisión Cuenta	SI	

INFORME GERENCIAL DE GESTIÓN CONTRALORÍAS

CONTRALORÍA

Circular 03

6.a Sujetos vigilados año 2015

Nombre Sujeto vigilado por la Contraloría (auditado en la vigencia)	Tipo Sujeto vigilado Entidad / Punto de Control	Tipo de Auditoría realizada	Se comunicó informe (SI / NO)	Observaciones
Alcaldía de Ataco	Entidad	Revisión Cuenta	SI	
Alcaldía de Honda	Entidad	Revisión Cuenta	SI	
Alcaldía de Mariquita	Entidad	Revisión Cuenta	SI	
Alcaldía de Purificación	Entidad	Revisión Cuenta	SI	
Alcaldía de Villahermosa	Entidad	Revisión Cuenta	SI	
Alcaldía del Carmen de Apicala	Entidad	Revisión Cuenta	SI	
Alcaldía de Prado	Entidad	Revisión Cuenta	SI	Preliminar no contestaron quedan en firme
Hospital Federico Arbelaez de Cunday	Entidad	Revisión Cuenta	SI	Preliminar
Alcaldía de San Luis	Entidad	Revisión Cuenta	SI	Preliminar
Alcaldía de Murillo	Entidad	Revisión Cuenta	SI	Preliminar
EGETSA	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Alcaldía Cunday	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Alcaldía Cunday	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Alcaldía Cunday	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Alcaldía Piedras	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Alcaldía Piedras	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Hospital San Sebastian de Piedras	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Alcaldía Honda	Entidad	Exprés denuncia	SI	

INFORME GERENCIAL DE GESTIÓN CONTRALORÍAS

CONTRALORÍA

Circular 03

6.a Sujetos vigilados año 2015

Nombre Sujeto vigilado por la Contraloría (auditado en la vigencia)	Tipo Sujeto vigilado Entidad / Punto de Control	Tipo de Auditoría realizada	Se comunicó informe (SI / NO)	Observaciones
ESP Honda	Entidad	Exprés denuncia	SI	
ESP Honda	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Alcaldía Honda	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Inst Educativa Antonio Herran Zaldua de Honda	Punto de Control	Exprés denuncia	SI	
Alcaldía Honda	Entidad	Exprés denuncia	SI	Se comunicó informe preliminar. Estudio controversia y elaboración informe definitivo
Alcaldía Suarez	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Alcaldía de Rovira	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Alcaldía de Rovira	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Hospital Santa Ana de Falan	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Hospital Santa Ana de Falan	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Institución Educativa Diego Fallon Falan	Punto de Control	Exprés denuncia	SI	
Alcaldía de Ataco	Entidad	Exprés denuncia	NO	En ejecución
Alcaldía de Espinal	Entidad	Exprés denuncia	SI	
E.S.P. Espinal	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Inst Educat Felix Tiberio Guzman - Espinal	Punto de Control	Exprés denuncia	SI	
Alcaldía de Espinal	Entidad	Exprés	SI	

INFORME GERENCIAL DE GESTIÓN CONTRALORÍAS

CONTRALORÍA

Circular 03

6.a Sujetos vigilados año 2015

Nombre Sujeto vigilado por la Contraloría (auditado en la vigencia)	Tipo Sujeto vigilado Entidad / Punto de Control	Tipo de Auditoría realizada	Se comunicó informe (SI / NO)	Observaciones
		denuncia		
Alcaldía de Espinal	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Alcaldía de Espinal	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Hospital San Rafael de Espinal	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Alcaldia de Venadillo	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Alcaldia de Venadillo	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Alcaldia de Venadillo	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Alcaldia de Venadillo	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Alcaldia de Venadillo	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Alcaldia de San Luis	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Alcaldia de San Luis	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Alcaldia de San Luis	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Hospital Nuestra Sra. del Carmen	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Alcaldía del Carmen de Apicalá	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Alcaldía del Carmen de Apicalá	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Concejo de Dolores	Punto de Control	Exprés denuncia	SI	
E.S.P. Prado	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Alcaldia Icononzo	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Alcaldía de Herveo ESP Herveo	Entidad	Exprés denuncia	SI	

INFORME GERENCIAL DE GESTIÓN CONTRALORÍAS

CONTRALORÍA

Circular 03

6.a Sujetos vigilados año 2015

Nombre Sujeto vigilado por la Contraloría (auditado en la vigencia)	Tipo Sujeto vigilado Entidad / Punto de Control	Tipo de Auditoría realizada	Se comunicó informe (SI / NO)	Observaciones
Alcaldía de Herveo	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Alcaldía Coyaima	Entidad	Exprés denuncia	SI	Se comunicó informe preliminar. Estudio controversia y elaboración informe definitivo
Alcaldía Coyaima	Entidad	Exprés denuncia	NO	Informe preliminar para Comité Hallazgos
Alcaldía de Casabianca	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Institucion Educativa Jose Joaquin Garcia de Casabianca	Punto de Control	Exprés denuncia	SI	
Alcaldía Palocabildo	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Alcaldía del Libano	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Alcaldía del Libano	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Alcaldía del Libano	Entidad	Exprés denuncia	SI	
E.S.P. del Líbano	Entidad	Exprés denuncia	SI	
I.E Alfonso Arango Toro Libano	Punto de Control	Exprés denuncia	SI	
I.E Alfonso Arango Toro Libano	Punto de Control	Exprés denuncia	SI	
Alcaldía de Roncesvalles	Entidad	Exprés denuncia	NO	Elaboración Informe Preliminar
Alcaldía de Roncesvalles	Entidad	Exprés denuncia	NO	Elaboración Informe

INFORME GERENCIAL DE GESTIÓN CONTRALORÍAS

CONTRALORÍA

Circular 03

6.a Sujetos vigilados año 2015

Nombre Sujeto vigilado por la Contraloría (auditado en la vigencia)	Tipo Sujeto vigilado Entidad / Punto de Control	Tipo de Auditoría realizada	Se comunicó informe (SI / NO)	Observaciones
				Preliminar
Alcaldía de Roncesvalles	Entidad	Exprés denuncia	NO	Elaboración Informe Preliminar
Alcaldía de Alvarado	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Alcaldía de Alvarado	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Universidad del Tolima	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Universidad del Tolima	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Universidad del Tolima	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Universidad del Tolima	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Gobernación	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Gobernación	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Alcaldía de Natagaima	Entidad	Exprés denuncia	NO	Elaboración Informe Preliminar
EGETSA	Entidad	Exprés denuncia	SI	
EGETSA	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Gobernación	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Gobernación	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Gobernación	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Gobernación	Entidad	Exprés denuncia	SI	Se comunicó informe preliminar. En espera de la controversia.

INFORME GERENCIAL DE GESTIÓN CONTRALORÍAS

CONTRALORÍA

Circular 03

6.a Sujetos vigilados año 2015

Nombre Sujeto vigilado por la Contraloría (auditado en la vigencia)	Tipo Sujeto vigilado Entidad / Punto de Control	Tipo de Auditoría realizada	Se comunicó informe (SI / NO)	Observaciones
Alcaldía de Guamo	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Alcaldía de Guamo	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Alcaldia de Mariquita	Entidad	Exprés denuncia	SI	Se comunicó informe preliminar. En estudio de controversia y elaboración informe definitivo.
Alcaldia de Rioblanco	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Hospital Maria Inmaculada Rioblanco	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Alcaldia de Armero Guayabal	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Concejo de Dolores	Punto de Control	Exprés denuncia	SI	Informe preliminar comunicado, en espera de la controversia.
Concejo de Ataco	Punto de Control	Exprés denuncia	SI	
Alcaldía de Herveo	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Alcaldía de Murillo	Entidad	Denuncia	SI	Trámite directo, no amerito realizar auditoria exprés.
Alcaldia de Melgar	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Hospital Louis Pasteur de Melgar	Entidad	Exprés denuncia	SI	
Hospital Louis Pasteur de Melgar	Entidad	Exprés denuncia	SI	

6.b REVISION DE CUENTAS

INFORME GERENCIAL DE GESTIÓN CONTRALORÍAS					
CONTRALORÍA		Circular 03			
6.b. Revisión de cuentas					
		Año 2012	Año 2013	Año 2014	Año 2015
Total Auditorías Programadas		105	150	137	142
Total Auditorías Ejecutadas		105	150	137	142
Porcentaje de ejecución		1	1	1	100,00%
Dictamen sobre los Estados Financieros	# Dictamen Razonable	0	0	0	0
	# Razonable con salvedad	0	1	1	3
	# No razonable	4	2	2	0
	# Abstención	0	1	0	0
	Total Dictámenes	4	4	3	3
Pronunciamientos de Cuenta	# Cuentas Fenecidas	0	0	3	1
	# No Fenecidas	34	71	52	44
	Total Pronunciamientos	34	71	55	45
Observación: 98 auditorías tienen informe definitivo, 42 auditorías se encuentran en informe preliminar, controversia y elaboración informe definitivo y una auditoria se encuentra en ejecución, (la auditoria gubernamental especial a la contratación de la Alcaldía de Casabianca).					

6.c RELACION PQRS, HALLAZGOS, PROCESOS FISCALES Y CONTROVERSIAS JUDICIALES

INFORME GERENCIAL DE GESTIÓN CONTRALORÍAS				
CONTRALORÍA		CIRCULAR 03		
6.c. Relación de PQRS, hallazgos, procesos fiscales y controversias judiciales				
Conceptos	Año 2012	Año 2013	Año 2014	Año 2015
<b>Número de Quejas</b>				
Radicadas	458	88	60	41
Trasladadas a otras Entidades	0	0	0	
Tramitadas	458	80	24	6
Pendientes	0	8	36	35
<b>Número de Hallazgos</b>				
Fiscales	62	36	58	39
Disciplinarios	93	102	94	68
Penales	6	12	22	10
<b>Número de Indagaciones Preliminares</b>				
Total de Indagaciones Preliminares	52	89	35	8
Archivadas	6	24	14	1
Caducadas	0	0	0	0
Indagaciones preliminares que Originaron Procesos de Responsabilidad Fiscal	15	48	20	6
<b>Número de Procesos de Responsabilidad Fiscal Ordinarios</b>				
Total de Procesos de Responsabilidad Fiscal	290	254	217	210
Fallos Con Responsabilidad Fiscal Ejecutoriados	43	22	19	19
Fallos Sin Responsabilidad Fiscal Ejecutoriados	10	8	3	2
Procesos de Responsabilidad Fiscal terminados por caducidad	0	1	0	0
Procesos de Responsabilidad Fiscal Prescritos	1	0	1	0
Procesos de Responsabilidad Fiscal archivados por pago	25	12	10	19
<b>Número de Procesos de Responsabilidad Fiscal Verbales</b>				
Total de Procesos de Responsabilidad	1	7	14	16

INFORME GERENCIAL DE GESTIÓN CONTRALORÍAS

CONTRALORÍA CIRCULAR 03

6.c. Relación de PQRS, hallazgos, procesos fiscales y controversias judiciales

Fiscal				
Fallos Con Responsabilidad Fiscal Ejecutoriados	0	0	1	0
Fallos Sin Responsabilidad Fiscal Ejecutoriados	0	0	2	6
Procesos de Responsabilidad Fiscal terminados por caducidad	0	0	0	0
Procesos de Responsabilidad Fiscal Prescritos	0	0	0	0
Procesos de Responsabilidad Fiscal archivados por pago	0	1	0	4
Número de Procesos de Jurisdicción Coactiva				
Total de Procesos de Jurisdicción Coactiva	185	170	107	109
Archivados Con Pago	58	45	23	22
Número de procesos con medidas cautelares	63	73	51	49
Número de Procesos Sancionatorios				
Total de Procesos Sancionatorios	38	23	25	36
Con Auto de Archivo Ejecutoriado	38	22	7	1
Con Resolución Sancionatoria Ejecutoriada	38	22	7	1
Conceptos	<b>Año 2012</b>	<b>Año 2013</b>	<b>Año 2014</b>	<b>Año 2015</b>
	(Valores en pesos)			
Cuantía del presunto daño en el Procesos de Responsabilidad Fiscal	17.416.088.882	14.586.492.722	14.433.961.710	15.781.439.107
Cuantía Fallos con Responsabilidad Fiscal	440.427.735	316.694.190	129.136.175	127.898.932
Valor recaudado en procesos de responsabilidad fiscal	100.407.276	201.985.419	52.389.051	60.213.869
Valor recaudado en procesos de jurisdicción coactiva	190.394.207	146.963.037	110.042.633	260.338.060
Cuantía de Procesos Responsabilidad Fiscal Prescritos	81.315.000	0	276.087.503	0
Cuantía de Procesos Responsabilidad Fiscal Caducados	0	274.356.437	0	0
Controversias Judiciales	<b>Año 2012</b>	<b>Año 2013</b>	<b>Año 2014</b>	<b>Año 2015</b>
En contra de la Entidad	6	10	32	49
A favor de la Entidad	0	3	1	32
Valor actualizado de las sentencias en contra de la Entidad ejecutoriadas y no pagadas	0	0	0	0

**INFORME GERENCIAL DE GESTIÓN CONTRALORÍAS**

**CONTRALORÍA**

**CIRCULAR 03**

**6.c. Relación de PQRS, hallazgos, procesos fiscales y controversias judiciales**

Valor actualizado de las sentencias en contra de la Entidad ejecutoriadas y pagadas	0	0	0	0
Valor actualizado de las sentencias a favor de la Entidad ejecutoriadas y cobradas	0	0	0	0
Valor actualizado de las sentencias a favor de la Entidad ejecutoriadas y no cobradas	0	0	0	0
Número de acciones de repetición interpuestas	0	0	0	0
Valor de las acciones de repetición interpuestas	0	0	0	0

7. CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO Y AVANCE ESTRATEGIA GOBIERNO EN LINEA

7.1 CONTROL INTERNO

INFORME AVANCE MECI			
ELEMENTO	PRODUCTOS MINIMOS	OBSERVACIONES	ESTADO ACTUAL MECI
Acuerdos Compromisos y Protocolos Éticos	Documento con los principios y valores de la entidad.	Carta de valores y políticas éticas de la entidad, decálogo de ética, código de ética, etc.	Existe la cartilla denominada Código de Ética, administrada por el Proceso de Gestión Humana.
		Acta de elección de valores por concertación entre las diferentes dependencias.	Se socializó a los funcionarios de la Contraloría en el mes de Septiembre de 2014.
	Acto administrativo que adopta el documento con los principios y valores de la entidad.	Decreto, Resolución, Acta u otro Acto Administrativo que permita evidenciar la adopción de los principios y valores de la entidad	Resolución 241 de 2007
	Estrategias de Socialización permanente de los principios y valores de la entidad	Instrumentos, herramientas, eventos de difusión y/o demás actividades que demuestren la socialización y difusión de los principios y/o valores adoptados por la entidad. (Cartillas, Correos electrónicos, Cartelera de la entidad, Concursos, Actividades entre otros.)	Mediante los procesos de reinducción al personal y en la cartelera de la Entidad, mediante mensajes alusivos a la ética pública y publicación en página web.
Desarrollo del Talento Humano	Manual de Funciones y competencias laborales	Manual de funciones adoptado por decreto y socializado para cada uno de los cargos de la entidad.	Existe un manual de funciones y competencias, Resolución 178 de 2011, no se puede actualizar por estar en curso un proceso de provision de cargos en las diferentes etapas de carrera administrativa.-
	Plan Institucional de Formación y Capacitación (Anual)	Plan de Formación y Capacitación formulado de acuerdo a las necesidades de los Servidores Públicos.	Cada vigencia se aprueba mediante acto administrativo el plan correspondiente y se publica en la página web de la entidad y se socializa a los correos institucionales de los funcionarios.

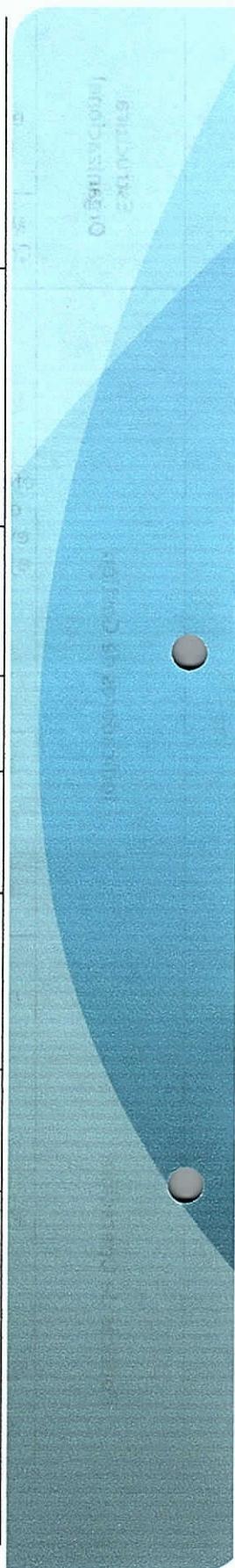
	Programa de Inducción y reintucción	Programa de Inducción o reintucción establecido, en el cual se especifica los temas y el procedimiento de inducción para empleados nuevos o reintucción en el caso de cambios organizacionales, técnicos y/o normativos.	Existe un procedimiento y un formato específico para el proceso. PGH04 del 14 de Enero de 2015. Cada que ingresa una persona se desarrolla el programa para inducción.
	Programa de Bienestar (Anual)	Establecer un Programa de bienestar social de conformidad con los artículos 70 y 75 del Decreto 1227 de 2005	Mediante acto administrativo cada año, existe procedimiento PGH02 de mayo 15 de 2013. Resolución 035 de Febrero 4 de 2015.
	Plan de Incentivos (Anual)	Plan de incentivos adoptado por medio de un acto administrativo.	Existe un acto administrativo mediante el cual se establece el plan de incentivos para la Contraloría Departamental. Resolución 237 de 2009.
	Sistema de evaluación del desempeño	Formatos de Evaluación del desempeño de acuerdo a la normatividad que aplique a la entidad.	Se evalúa de acuerdo a la frecuencia y periodicidad establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
Planes y Programas	Planeación	Planes de la entidad alineados con las Políticas de Desarrollo Administrativo	Existe el plan estratégico para el periodo 2012-2015, aprobado mediante acto administrativo y ajustado en 2013 y 2014. El cual se refleja en los planes de acción de cada proceso para cada vigencia.
	La misión y visión institucionales adoptados y divulgados	Acto administrativo a través del cual se adoptan la misión y visión y demás documentos o elementos de carácter institucional.	Fueron actualizados por resolución 071 de 2013.
		Instrumentos, herramientas, eventos de difusión y/o demás actividades que demuestren la socialización y difusión de la misión, visión y demás documentos y/o elementos de carácter institucional. (Cartillas, Correos electrónicos, Cartelera de la entidad, Concursos, Actividades entre otros.)	Fue socializada en el 2013, en reunión con el personal y mediante volantes y resocializada en 2014, en ciclo de actualización del MECI.

	Objetivos institucionales	Los objetivos son parte integral de la planeación de la entidad, dado que los Programas y proyectos deben estar orientados a su cumplimiento	Fueron definidos en el 2012 en el plan estratégico, ajustados y alineados en el 2013 y 2014 mediante resoluciones 071 de 2013 y 018 de 2014.
	Planes, programas y proyecto	Planes de acción anuales que definen las metas a cumplir con respecto al Plan de desarrollo.	Anualmente la entidad adopta el plan de acción por procesos mediante acto administrativo y es publicado en la página web y socializado por los líderes de los procesos a sus funcionarios.
		Planes Anuales mensualizados de caja (PAC), que permiten conocer las metas planificadas por año para cumplir con los ingresos y gastos de la entidad.	La dirección administrativa y financiera elabora el PAC de la vigencia, de acuerdo al comportamiento de ingresos de la contraloría, que son determinados por norma y este es ajustado cada vez que se modifica el presupuesto.
		Acuerdos de gestión donde se definen las responsabilidades y metas frecuentes por parte de los gerentes públicos.	No aplica.
		Cronogramas de los diferentes comités de trabajo.	No aplica.
Modelo de Operación por Procesos	Mapa de Procesos	La entidad debe establecer un mapa de procesos donde se evidencia la interrelación de estos, articulados entre estratégicos, misionales, de apoyo, y de evaluación y seguimiento.	Fue ajustado en el año 2014, mediante la resolución 018 de 2014. En la actualidad se cuenta con 13 procesos para la gestión de la entidad.
	Divulgación de los procedimientos	Instrumentos, herramientas, eventos de difusión y/o demás actividades que demuestren la socialización y difusión del Mapa de procesos y los procedimientos de la entidad. (Cartillas, Correos electrónicos, Cartelera de la Entidad, Concursos, Actividades entre otros.	Cada líder lo socializa con el personal a cargo, y fue enviado a los correos institucionales de los líderes y estos los replica a sus funcionarios.
	Proceso de seguimiento y evaluación que incluya la evaluación de la satisfacción del cliente y partes interesadas	La entidad debe establecer procedimientos que le permitan evaluar permanentemente la satisfacción de los clientes con respecto a los servicios ofrecidos en la organización, y el seguimiento respectivo.	El proceso de participación ciudadana es el proceso encargado de hacer la medición de satisfacción al cliente, dos veces al año.

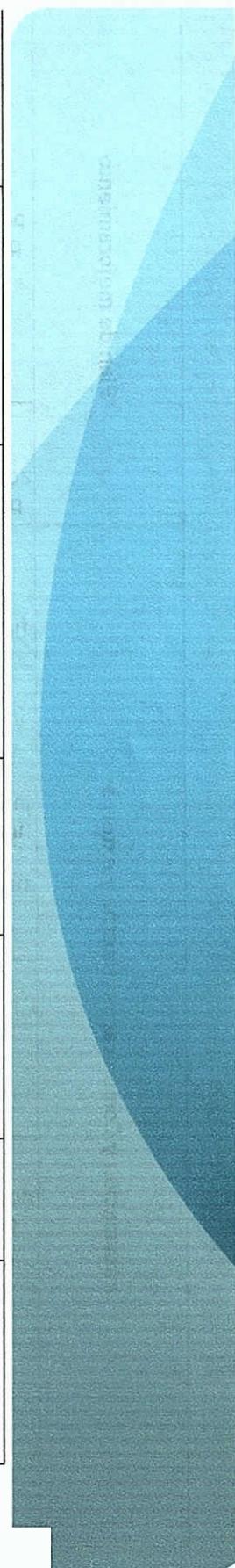
Estructura Organizacional	Estructura organizacional de la entidad que facilite la gestión por procesos	La entidad debe tener una estructura flexible que le permita trabajar por procesos, donde se identifiquen niveles de responsabilidad y autoridad.	La estructura organizacional está basada en la autorizada por la Asamblea Departamental que define la estructura y la planta de cargos de la entidad.
	Manual de Funciones y Competencias laborales	Manual de funciones adoptado por decreto y socializado para cada uno de los cargos de la entidad.	Aprobado mediante la resolución 078 de 2011 y 124 de 2013.
Indicadores de Gestión	Definición de indicadores de eficiencia y efectividad, que permiten medir y evaluar el avance en la ejecución de los planes y programas	Dentro de los planes, programas y proyectos de la entidad, se debe construir indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad que permitan tomar decisiones para evitar desviaciones.	SE definen en el plan de acción de cada vigencia, debidamente alineados con los objetivos estratégicos e institucionales.
		Debe haber indicadores por procesos que aportan a la medición de la gestión.	En el plan de acción se establecen indicadores y se evalúan por planeación.
		Deben existir fichas de los indicadores que permitan consultarlos de manera fácil.	Existe hoja de vida de indicadores administrado por planeación.
	Seguimiento de los indicadores	Los responsables y sus equipos de trabajo, deberán hacer seguimiento según la periodicidad definida en la política de operación de cada entidad, la cual no podrá ser superior a seis (6) meses	Existe seguimiento trimestral realizado por planeación.
	Revisión de la pertinencia y utilidad de los indicadores	Se debe revisar la batería de indicadores con el fin de establecer que los indicadores cumplan con su propósito.	Se hace un informe de gestión y seguimiento de indicadores.
Políticas de Operación	Establecimiento y divulgación de las políticas de operación	Instrumentos, herramientas, eventos de difusión y/o demás actividades que demuestren la socialización y difusión de las Políticas de Operación de la entidad. (Cartillas, Correos electrónicos, Cartelera de la entidad, Concursos, Actividades entre otros.)	Mediante correos electrónicos y mesas de trabajos de los líderes de los procesos con los funcionarios y en comité directivo.
	Manual de operaciones o su equivalente adoptado y divulgado	Acto administrativo a través del cual se adopta el Manual de Operaciones de la entidad (Manual de procedimientos.- Manual de Calidad) como documento de consulta.	La entidad tiene adoptado el manual de procesos (caracterización) y el manual de calidad.



Política de Administración de Riesgos	Definición por parte de la alta Dirección de políticas para el manejo de los riesgos	Acto administrativo o documento a través del cual se definen y adoptan las Políticas de Administración del Riesgo	Actualmente existe acto administrativo 021 de Enero de 2015 y se actualizó en el 2014 los procesos misionales, los cuales cuentan con aplicativo para medir riesgos.
	Divulgación del mapa de riesgos institucional y sus políticas	Instrumentos, herramientas, eventos de difusión y/o demás actividades que demuestren la socialización y difusión de los Mapas de Riesgos de la entidad. (Cartillas, Correos electrónicos, Cartelera de la entidad, Concursos, Actividades entre otros.)	A través del correo institucional y en mesas de trabajo del líder del proceso con los funcionarios a cargo
Análisis y Valoración del Riesgo	Análisis del riesgo	Documento de análisis del riesgo teniendo en cuenta su probabilidad y factibilidad de ocurrencia y el posible impacto en caso de materialización	Existe una matriz para riesgos institucionales.
	Evaluación de controles existentes	Documento dónde se evalúe si los controles para valorar los riesgos son adecuados o no.	Existe matriz de seguimiento en el aplicativo.
	Valoración del riesgo	Documento en el cual se analizan los riesgos frente a los controles existentes para mitigar su impacto o su probabilidad de ocurrencia.	Existe matriz de seguimiento en el aplicativo, administrado por planeación.
	Controles	Se deben identificar controles correctivos y preventivos definidos para cada proceso o actividad para mitigar la probabilidad e impacto de los Riesgos	Existe matriz de seguimiento en el aplicativo, administrado por planeación.
	Mapa de riesgos de proceso	La entidad debe establecer un mapa de Riesgos que contendrá toda la información establecida anteriormente	Existe matriz de seguimiento en el aplicativo, administrado por planeación.
	Mapa de riesgos institucional	La entidad construirá un Mapa de Riesgos Institucional, en el cual se elevan todos los Riesgos que afecten a la entidad en su conjunto y los riesgos identificados de los procesos Misionales y se incluirán los Riesgos de Corrupción de los que trata la Ley 1474 de 2011	Existe matriz de seguimiento en el aplicativo, administrado por planeación.
Autoevaluación del control y gestión	Actividades de sensibilización a los servidores sobre la	Instrumentos, herramientas, eventos de difusión y/o demás actividades que demuestren la	SE realiza inducción anual, se hizo en septiembre 01 de 2014. A todos los



	cultura de la autoevaluación	sensibilización sobre la autoevaluación en la entidad. (Cartillas, Correos electrónicos, Cartelera de la entidad, Concursos, Actividades entre otros.)	funcionarios.
	Herramientas de autoevaluación	La entidad debe determinar cómo a partir de los Riesgos, indicadores, Controles establecidos y demás elementos que le permitan tomar información, puede realizar la autoevaluación de la gestión, tomando los correctivos necesarios	Se hace una evaluación por parte de planeación.
		La entidad debe estar en capacidad de alimentar el proceso de autoevaluación a partir de otros sistemas que le permitan ejercer el proceso de manera correcta. El Aplicativo MECI (Informe Ejecutivo Anual de Control Interno), el Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión puede ser, entre otros, parte de esos sistemas.	No existe aplicativo meci.
Auditoría Interna	Procedimiento de auditoría Interna	Se debe definir un procedimiento de auditorías internas basado en evidencia documental que permita ejercer control permanente a la gestión administrativa.	Existe procedimiento y plan de auditorías.
	Programa de auditorías -Plan de Auditoría	El programa de Auditorías debe incluir las Auditorías de Gestión y las de Calidad (En caso de que la entidad cuente con el sistema de Gestión de Calidad), este debe ser aprobado por el Comité de Coordinación de Control interno.	Se hacen auditorias de gestión y de calidad.
		Por otra parte el plan de auditoría que entraría a planear las auditorias que se incluyen dentro del "Programa anual de auditoría"	Existe plan de auditoria. Con procedimiento.
	Informe Ejecutivo Anual de Control Interno	El Informe debe ser realizado de acuerdo a los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública. Sirve como insumo para el fortalecimiento continuo y mejora del Sistema de Control Interno en la entidad.	Se hace el informe de acuerdo a procedimiento de DAFP



Plan de mejoramiento	Herramientas de evaluación definidas para la elaboración del plan de mejoramiento	Debe existir un proceso, procedimiento o mecanismo a través del cual se trabajen recomendaciones y análisis generados en el desarrollo del Componente de Auditoría Interna y las observaciones del Órgano de Control Fiscal. Debe ser un Proceso, procedimiento o mecanismo documentado que permite realizar seguimiento a las acciones emprendidas por los responsables y la verificación de estas.	En construcción.
	Seguimiento al cumplimiento de las acciones definidas en el plan de mejoramiento	Se debe establecer un mecanismo para el seguimiento y evaluación de las acciones establecidas en los planes de mejoramiento.	Se hace seguimiento con la auditoria interna a cada proceso.
Información y Comunicación interna y externa	Identificación de las fuentes de información externa	Se deben establecer mecanismos para identificar la información externa. (Recepción de Peticiones, Quejas, Reclamos y/o Denuncias, Buzón de sugerencias, Encuestas de satisfacción, entre otras)	Existe procedimiento ubicada Participación Ciudadana, con responsabilidad de Gestión de enlace con relación a las quejas.
	Fuentes internas de información (manuales, informes, actas, actos administrativos) sistematizada y de fácil acceso	Debe existir un documento (electrónico, físico o como determine la entidad) que permita consultar toda la documentación y/o archivos de importancia para el funcionamiento y gestión de la entidad	Existe archivo Central y normograma.
	Rendición anual de cuentas con la intervención de los distintos grupos de interés, veedurías y ciudadanía.	La entidad debe tener establecido un mecanismo donde se comunique información sobre programas, proyectos, obras, contratos y administración de los recursos.	Se rinde cuenta, tanto a la Asamblea como a la comunidad.
	Tablas de retención documental de acuerdo con lo previsto en la normatividad	La entidad debe establecer su proceso y/o actividades de Gestión documental de acuerdo con la Ley 594 de 2000 o la norma que la modifique o sustituya	Existen y con debido procedimiento.
	Política de Comunicaciones	La entidad debe establecer un mecanismo de comunicación con los usuarios internos y externos. Dicha política, proceso o procedimiento debe contener entre otros, los siguientes elementos: matriz de comunicaciones, guía de comunicaciones, proceso de comunicación organizacional, proceso de comunicación y convocatoria, etc.	Existe en direccionamiento estratégico una política sobre comunicación organizacional.

Sistemas de Información y comunicación	Manejo organizado o sistematizado de la correspondencia	La entidad debe establecer directrices claras para el manejo documental de tal manera que no haya contratiempos entre la correspondencia recibida y la respuesta que se genera al usuario y/o grupo de interés.	Existe ventanilla única y tiene su procedimiento.
	Manejo organizado o sistematizado de los recursos físicos, humanos, financieros y tecnológicos	Los recursos físicos y humanos de la organización deben tener asociados procesos, procedimientos y guías donde se establece el manejo de éstos y su adecuada utilización.	Existe procedimiento y programa de almacén e inventarios.
	Mecanismos de consulta con distintos grupos de interés para obtener información sobre necesidades y prioridades en la prestación del servicio.	La entidad debe identificar los usuarios y/o grupos de interés a quienes van dirigidas sus productos y/o servicios	Están definidos por el proceso de direccionamiento estratégico y condensados en el manual de calidad.
	Medios de acceso a la información con que cuenta la entidad	La entidad debe poner a disposición de sus usuarios y/o grupos de interés diferentes medios de acceso a la información como página Web, cartelera comunitarias, periódico oficial, buzón de sugerencias, entre otros que crea conveniente.	Existe página web y políticas de gobierno en línea

**Actividades:**

**Valoración de Riesgos:** se diseñaron mapas de riesgos para los siguientes procesos: Participación Ciudadana, Control Fiscal y Medio Ambiente, Responsabilidad Fiscal, Sancionatorio y Coactivo, gestión de enlace, los cuales se construyeron participativamente y siguiendo la metodología del DAFP, informes a los cuales se les hace seguimiento semestralmente.

**Acompañamiento y Asesoría:** Se asesoró a la Alta dirección en la Presentación de dos proyectos de ordenanza a la Asamblea del Departamento, en temas como la creación de la planta temporal y el Fondo de Bienestar social para la Contraloría; se asesoró al equipo auditor en temas relacionados con hallazgos de tipo contractual y presupuestal, labor que se realizó todo el tiempo; se hizo presencia en los comités de hallazgos (un promedio de 10 mensuales)

**Evaluación y seguimientos:** se realizó auditoria interna a todos los procesos (13) de la Contraloría; se hizo seguimiento a determinadas actividades mediante requerimientos de información y avance de las mismas; se levantó la línea base para el observatorio fiscal de la Contraloría.

**Cultura del autocontrol:** mediante charlas y mensajes alusivos al control, se recalcó permanentemente en todos los funcionarios la importancia del autocontrol.

**Relación con entes externos:** fue coordinado con todos los funcionarios, los informes y requerimientos de los entes externos.

## RECOMENDACIONES

### RECOMENDACIONES EN MATERIA CONTRACTUAL

- Utilizar lista de chequeos y verificarla permanentemente.
- Actualizar los informes contractuales, sobre todo los de supervisión para que estos se ajusten al manual de contratación de la entidad.
- No iniciar la ejecución de los contratos sin estar dados los requisitos para su ejecución, y una vez habiéndose comunicado al Supervisor del mismo.
- Publicar todos los documentos del contrato en términos.
- Verificar para efectos del pago la existencia de los pagos concernientes a SGSS
- Se recuerda que en Concepto No Concepto DIAN 72394, "IMPORTANTE" Verificación pago a la seguridad social Independientes, se advierte que solamente en los contratos en donde esté involucrada la ejecución de un servicio por parte de personas naturales que no tengan vinculación laboral, legal o reglamentaria con el contratante y cuya duración supere los tres (3) meses, es que el contratante debe verificar la afiliación y pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social. Por el contrario, no es necesaria dicha verificación cuando se trate de la venta de bienes por parte de esas personas.

### RECOMENDACIONES EN MATERIA DE AUSTERIDAD DEL GASTO.

- Adoptar mediante acto administrativo unas políticas de austeridad en el gasto público a fin de contribuir con el proceso de racionalización y disminución de los gastos de funcionamiento, para optimizar los recursos.
- Establecer políticas de reducción de gastos frente a la utilización de líneas telefónicas, determinar las prioritarias, a fin de disminuir los gastos, así como planes de mantenimiento de vehículos, seguimientos a consumo de combustible, etc.
- Ahorro de energía.-apagar las luces en los tiempos en que no estén en la oficina, en las noches solo deben quedar encendidas las luces de los pasillos; aprovechar en lo posible la luz natural; igualmente desconectar del tomacorriente los equipos de cómputo, cerrar las llaves de los baños y reportar inmediatamente a la oficina encargada del mantenimiento de los daños que se presentan en las instalaciones; utilizar racionalmente el servicio telefónico.
- Teniendo en cuenta la Directiva Presidencial de CERO PAPEL, adoptar medidas en la entidad, a fin de hacer mejor uso de los medios tecnológicos, que permitan recurrir cada vez menos a los medios impresos, uso de los correos institucionales, escáner, etc.
- Frente a los gastos generados en la nómina, la dirección de Control Interno recomienda presupuestar al finalizar cada vigencia los gastos asociados a esta, teniendo en cuenta cronogramas de disfrute de vacaciones, y evitar las vacaciones compensadas, solo en los casos estrictamente necesarios, como lo indica la ley; para lo cual se recomienda trazar parámetros institucionales para identificar cuáles serían casos de necesidad del servicio para la entidad, y determinar en la planta de personal si existen las personas que puedan asumir las funciones de quien sale a disfrute de vacaciones.
- Se recomienda además iniciar en lo posible el ajuste al manual de funciones, que permita realmente establecer las verdaderas competencias laborales del personal del ente de control.
- Todo el personal deberá tomar conciencia de la necesidad de adoptar conductas necesarias para la racionalización del gasto público, medidas de austeridad.
- Iniciar campañas tendientes a sensibilizar a los servidores públicos en el autocontrol, incluyendo dentro de estas las políticas de ahorro, o racionalización del gasto público, que conlleven a acciones como las descritas, entre otras que generen toma de conciencia, y todos los servidores públicos desde su puesto de trabajo se conviertan en multiplicadores de esta cultura

## RECOMENDACIONES EN MATERIA DE AUTOCONTROL

- Lograr que cada Servidor Público de la Contraloría, desde su vida personal, logre un cambio, que pueda contribuir al mejoramiento no solo de su calidad de vida, sino también del rendimiento laboral, el mejoramiento del clima organizacional, y por ende la buena marcha de la Administración.
- Apropiarse cada servidor público de lo que le corresponde, revisar nuevamente sus funciones, su quehacer diario, autoevaluarse, y tomar como propio la misión de la Entidad para que en su trabajo se refleje diariamente el amor, la capacidad de servicio, y por sobretodo pueda ser evaluado como un servidor Público con todo lo que encierra, esa palabra, “servir sin recibir a cambio, solo la satisfacción del deber cumplido.
- Trabajar intensamente en la recuperación de la ética de lo público a todo nivel, pues se debe vender la imagen de una Contraloría que cumple con su misión constitucional, incorruptible, que cuida celosamente el patrimonio público, que ejerce su labor de manera imparcial, pues lo público es de todos.

## RECOMENDACIONES LEY GENERAL DE ARCHIVO.-

- Ninguna dependencia está autorizada para recibir comunicación externa sin haber sido radicada en la ventanilla única. Toda correspondencia que se recibe en la Entidad es abierta sin excepción, en la Oficina de Correspondencia.
- Es necesaria la puesta en marcha de la Oficina Única de Atención al Ciudadano, como lo establecen las normas, con el fin de que se gestione de manera centralizada y normalizada los servicios de recepción, radicación y distribución de comunicaciones, en cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo No. 060 del 30 de octubre de 2001 del Archivo General de la Nación.
- El responsable del Proceso Atención al Ciudadano, debe velar porque en la página WEB de la Contraloría se cuente con un LINK DE QUEJAS Y RECLAMOS, que los requerimientos que por este medio se pongan sean atendidos con oportunidad y calidad, para que se convierta en un verdadero mecanismo de atención al ciudadano y adicionalmente se dé cumplimiento a lo establecido en el artículo 76 de la Ley 1474, igualmente debe coordinar con cada una de las dependencias para que a través de la página WEB DE LA CONTRALORIA, se publique toda aquella información que exige la Ley y que en general se disponga de los medios para entregar la información a la comunidad, conforme lo establece el artículo 8° de la misma Ley y la Ley 1437 de 2011.
- Se observa que está pendiente la elaboración y aprobación de las tablas de retención documental y la adecuación del archivo

## EN MATERIA DE RIESGOS.-

- Se requiere permanentemente vigilancia, y cumplimiento de las acciones planeadas en el Mapa de Riesgos del proceso Gestión Contractual.
- Es importante dentro del proceso de Seguimiento y Evaluación verificar el cumplimiento de las acciones de mejora y si es necesario replantear las mismas, en los casos que se observe no surtan efectos sobre la eliminación de las causas.
- La actualización y seguimiento de los riesgos debe ser una labor a la que se le preste la atención necesaria por parte de los responsables, los líderes de los procesos y la Alta Dirección, pues de acuerdo a los resultados de esta tarea, se encuentran las dificultades dentro de la entidad respecto a lo analizado en el mapa de riesgos y de manera constructiva se pueden encontrar las soluciones a las mismas.
- Se observa igualmente que algunos procesos aún carecen de una cultura organizacional para que se evidencien los problemas de una manera constructiva para solucionarlos. Aún no se tiene la cultura de evidenciar los problemas para darles solución, esto dificulta el levantamiento óptimo de los riesgos de la entidad.

- Es importante el compromiso que debe existir en cada uno de los procesos con el fin de mejorar como entidad permanentemente a fin de evitar desgastes administrativos, y el inicio de procesos por no respuesta oportuna.

OBJETIVOS PLAN ESTRATEGICO	ACTIVIDADES A TENER EN CUENTA PARA EL INICIO DE LA GESTION																																												
1. Modernizar el Proceso Auditor.	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Ejecutar las actividades propuestas en las acciones de mejora producto de la auditoria interna de calidad.</li> <li>. Ejecutar el plan de mejoramiento suscrito con la AGR</li> </ul>																																												
2. Fortalecer los Procesos de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Actualizar el Manual de Cobro Coactivo</li> <li>. Asignar el Profesional Especializado de Jurisdicción coactiva</li> <li>. Ejecutar las actividades propuestas en las acciones de mejora producto de la auditoria interna de calidad.</li> <li>. Ejecutar el plan de mejoramiento suscrito con la AGR</li> </ul>																																												
3. Dar cumplimiento a las actuaciones administrativas de caracter misional que adelante la entidad (Administrativos Sancionatorios, Procesos de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva).	<p><b>RESPONSABILIDAD FISCAL PROCESOS PENDIENTES POR DECIDIR:</b></p> <table border="0"> <tr> <td>RECIBIDO VIGENCIAS</td> <td>ANTERIORES</td> <td>(2008-2009-2010):</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>VIGENCIA</td> <td>2011:</td> <td></td> <td>22</td> </tr> <tr> <td>VIGENCIA</td> <td>2012:</td> <td></td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>VIGENCIA</td> <td>2013:</td> <td></td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>VIGENCIA</td> <td>2014:</td> <td></td> <td>37</td> </tr> <tr> <td>VIGENCIA</td> <td>2015:</td> <td></td> <td>37</td> </tr> </table> <p><b>ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS PENDIENTES POR DECIDIR:</b></p> <table border="0"> <tr> <td>VIGENCIA</td> <td>2011:</td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>VIGENCIA</td> <td>2012:</td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>VIGENCIA</td> <td>2013:</td> <td></td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>VIGENCIA</td> <td>2014:</td> <td></td> <td>18</td> </tr> <tr> <td>VIGENCIA</td> <td>2015:</td> <td></td> <td>35</td> </tr> </table> <p><b>JURISDICCION COACTIVA:</b> CARTERA ENTREGADA: \$1.632.083.713</p>	RECIBIDO VIGENCIAS	ANTERIORES	(2008-2009-2010):	0	VIGENCIA	2011:		22	VIGENCIA	2012:		10	VIGENCIA	2013:		30	VIGENCIA	2014:		37	VIGENCIA	2015:		37	VIGENCIA	2011:		0	VIGENCIA	2012:		0	VIGENCIA	2013:		1	VIGENCIA	2014:		18	VIGENCIA	2015:		35
RECIBIDO VIGENCIAS	ANTERIORES	(2008-2009-2010):	0																																										
VIGENCIA	2011:		22																																										
VIGENCIA	2012:		10																																										
VIGENCIA	2013:		30																																										
VIGENCIA	2014:		37																																										
VIGENCIA	2015:		37																																										
VIGENCIA	2011:		0																																										
VIGENCIA	2012:		0																																										
VIGENCIA	2013:		1																																										
VIGENCIA	2014:		18																																										
VIGENCIA	2015:		35																																										
4. Propender que se adelanten las actuaciones en los terminos de Ley para cumplir con oportunidad y celeridad con el apoyo y conceptualización juridica para procesos misionales y de apoyo de la Entidad.	<table border="0"> <tr> <td>Recursos de Apelación</td> <td>por</td> <td>Decidir:</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>Otras Actuaciones Juridicas</td> <td>Pendiente</td> <td>por</td> <td>Decidir:</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Urgencias Manifiestas</td> <td>por</td> <td>Decidir:</td> <td>2</td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>. Ejecutar el plan de mejoramiento suscrito con la AGR</li> </ul>	Recursos de Apelación	por	Decidir:	8	Otras Actuaciones Juridicas	Pendiente	por	Decidir:	1	Urgencias Manifiestas	por	Decidir:	2																															
Recursos de Apelación	por	Decidir:	8																																										
Otras Actuaciones Juridicas	Pendiente	por	Decidir:	1																																									
Urgencias Manifiestas	por	Decidir:	2																																										
5. Garantizar el manejo eficiente del archivo y la gestión documental de la entidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Aprobación de las tablas de retención</li> <li>. Adecuación de las instalaciones para el archivo histórico</li> </ul>																																												
6. Mejorar la gestión del Talento Humano	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Que la CNSC deje en firme lista de elegibles de 5 empleos sometidos a concurso de méritos.</li> <li>. Ejecutar las actividades propuestas en las acciones de mejora producto de la auditoria interna de calidad.</li> <li>. Ejecutar el plan de mejoramiento suscrito con la AGR</li> </ul>																																												

OBJETIVOS PLAN ESTRATEGICO	ACTIVIDADES A TENER EN CUENTA PARA EL INICIO DE LA GESTION
7. Desarrollar la gestión de los recursos para la operación institucional (financieros, físicos y humanos)	. Ejecutar las actividades propuestas en las acciones de mejora producto de la auditoria interna de calidad.
8. Modernizar la estructura tecnológica de la CDT, acorde con la política de estado de Tic´s	. Cumplir con los parámetros definidos en la Ley 1712 de 2014 - Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional . Ejecutar las actividades propuestas en las acciones de mejora producto de la auditoria interna de calidad.
9. Desarrollar la Planeación Estratégica con base en el mejoramiento continuo, promoviendo cultura organizacional del autocontrol, la transparencia en la gestión pública y el cumplimiento de los principios y objetivos que orientan las acciones institucionales.	. Iniciar transición a versión 2015 de la NTC ISO 9001 y de la versión adaptada de la NTC GP 1000 . Documentar la implementación del MECI . Realizar seguimiento al cumplimiento del plan de mejoramiento suscrito con la AGR. . Ejecutar el plan de mejoramiento suscrito con la AGR
10. Optimizar la Participación Ciudadana en el ejercicio del control fiscal	. Ejecutar el plan de mejoramiento suscrito con la AGR . Ejecutar las actividades propuestas en las acciones de mejora producto de la auditoria interna de calidad.



## 7.2 AVANCE ESTRATEGÍA GOBIERNO EN LINEA

Con el propósito de implementar el conjunto de instrumentos técnicos, normativos y de política pública que promueven la construcción de un Estado más eficiente, transparente y participativo, y que a su vez, preste mejores servicios con la colaboración de toda la sociedad mediante el aprovechamiento de la tecnología, la Contraloría Departamental del Tolima ha asumido la política de Gobierno en Línea, institucionalizada mediante Resolución No.430 de 2009, como una herramienta que apoye su misión constitucional y la acerque a la ciudadanía.



### TIC PARA GOBIERNO ABIERTO

Comprende las actividades encaminadas a fomentar la construcción de un Estado más transparente, participativo y colaborativo en los asuntos públicos mediante el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

**2.1 Acceso a la Información Pública:** La Contraloría Departamental del Tolima tiene habilitado su sitio web la opción para diversos idiomas, publica la información definida en la Ley de Transparencia y acceso a la información y contempla mecanismo electrónico para que los ciudadanos puedan suscribirse a servicios de información o solicitar información.

**2.2 Participación:** Se ha elaborado y divulgado el Plan de Participación por medios electrónicos, habilitando los canales electrónicos, herramientas y lineamientos necesarios y pertinentes para este fin.

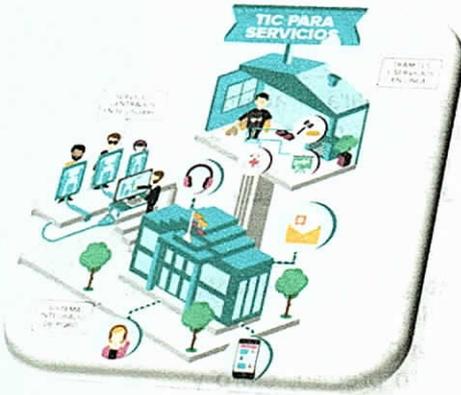
**2.3 Transparencia: Datos abiertos:** buscando promover el aprovechamiento y la generación de valor a partir de la información pública la Contraloría Departamental del Tolima ha generado logros muy importantes, como es la publicación del Inventario de la Información (Fase 1) de la entidad, la cual permite la mejora en la calidad de la información y la apertura de otros espacios de participación ciudadana.

Lo anterior, en concordancia con el Manual GEL 3.1 - 2. Componente de Información en Línea -

2. Actividad Publicación de Datos Abiertos; establecido en el Decreto No. 2693 del 21/12/2012, emanado del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y el Plan de Acción GEL 2015.

Como actividades pendientes por adelantar quedó el establecimiento de un mecanismos en el sitio web implementado para consulta ciudadana.

## TIC PARA SERVICIOS



Comprende la provisión de trámites y servicios a través de medios electrónicos, enfocados a dar solución a las principales necesidades y demandas de los usuarios y empresas, en condiciones de calidad, facilidad de uso y mejoramiento continuo.

**1.1 Caracterización de Usuarios:** La Contraloría Departamental del Tolima ha realizado la caracterización de usuarios, conociendo de una forma más detallada las necesidades y características de sus usuarios, de tal forma que han servido de base para el diseño, comunicación y mejoramiento de trámites y servicios.

**1.2 Usabilidad:** se ha definido e implementado la guía de estilo y usabilidad única con el fin de que los trámites y servicios de la Contraloría Departamental del Tolima cuenten con las características necesarias para garantizar un uso fácil por parte de los usuarios.

**1.3 Accesibilidad:** Se han observado e identificado las directrices del lineamiento de accesibilidad en los trámites y servicios disponibles por medios electrónicos aplicables a la Contraloría Departamental del Tolima de acuerdo a lo establecido en la NTC 5854, las recomendaciones del documento de trabajo “guía de lenguaje ciudadano para la administración pública colombiana del Departamento Administrativo de la Función Pública y los requisitos del Anexo 3 del Manual Gel.

**1.4 Promoción:** Para dinamizar la demanda de trámites y servicios en línea por parte de los usuarios a través del conocimiento de la oferta disponible, se ha documentado el catálogo de servicios de la Contraloría Departamental siendo debidamente publicado en sitio web y socializado en los eventos coordinados por el proceso de Participación Ciudadana. Igualmente se implementó el primer esquema de incentivos para movilizar los grupos de interés con una duración de 6 meses para retroalimentación y mejora.

**1.5 Sistema Web de contacto, peticiones, quejas, reclamos y denuncias:** El link de PQRD ha sido actualizado con los requerimientos de la estrategia gobierno en línea y son atendidos con celeridad y calidad de acuerdo a la Ley.

Para lograr el cumplimiento del 100% de las actividades programadas en el componente TIC PARA SERVICIOS, se encuentran pendientes por realizar las actividades programadas para el mes de diciembre, de acuerdo al Plan de acción GEL 2015 los Criterios de: Satisfacción del usuario a través del informe que dé a conocer el grado de satisfacción de los distintos usuarios respecto a la oferta de trámites, servicios y demás canales electrónicos de la entidad y Mejoramiento Continuo con base en el informe emitido.



TIC PARA LA GESTION

Comprende la planeación y gestión tecnológica, la mejora de procesos internos y el intercambio de información. Igualmente, la gestión y aprovechamiento de la información para el análisis, toma de decisiones y el mejoramiento permanente, con un enfoque integral para una respuesta articulada de gobierno y hacer más eficaz gestión administrativa de Gobierno.

**1. Entendimiento Estratégico:** Mediante diagnóstico del entorno nacional, sectorial e institucional la Contraloría Departamental del Tolima ha dado un entendimiento preciso, claro y documentado de la situación actual de la institución, sirviendo como base para iniciar estrategias que le permitan hacer uso de la tecnología como agente de transformación.

Entró a funcionar a partir de noviembre de 2015. La Contraloría Departamental del Tolima cumple con los términos exigidos en la estandarización gubernamental de imagen de sitios WEB.

Los estándares asumidos en la página web son:

1. Escudo de Colombia
2. Imagen institucional
3. Dominio
4. Actualización
5. Mapa del sitio
6. Enlace a la página de inicio Motor de búsqueda
7. Enlace a preguntas y respuestas frecuentes
8. Enlace al Calendario de actividades
9. Enlace a un glosario o diccionario de términos usados en el sitio web y los documentos publicados
10. Publicación de información - Ley Transparencia.
11. Enlace al sistema de contacto, peticiones, quejas, reclamos y denuncias
12. Enlace a los servicios de atención en línea Enlace a la opción de suscripción a servicios de información
13. Enlace a la oferta de empleos
14. Enlace a la oferta de trámites y servicios
15. Enlace a la opción de seguimiento a trámites y servicios
16. Enlace al espacio para notificaciones a terceros (referente a lo establecido en el artículo 73 de la Ley 1437 de 2011) Participación ciudadana

**2. Direccionamiento Estratégico:** Con el objetivo de generar valor público con el entendimiento de la misión y objetivos de la entidad se ha adelantado:

**Institucionalización de la Estrategia**

El Comité técnico GEL fue creado mediante resolución No.430 de diciembre de 2009. Para la vigencia 2015 se adopta el Plan de Acción GEL de la Contraloría Departamental mediante Resolución 259 del 03 de agosto de 2015, donde se establece que cada año debe ser actualizado de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, que el seguimiento a los avances del plan de acción GEL se realiza cada dos meses en dicho comité.

La Estrategia Gobierno en Línea fue incluida dentro del Plan Estratégico de la Entidad 2012 - 2015 dentro del Estratégico " Modernizar la estructura tecnológica de la Contraloría Departamental del Tolima acorde con la Política de Estado Tics".

**Página web**

Se realizó una mejora contemplada en las necesidades de la entidad del sitio web institucional, por lo tanto a partir de mayo de 2015 se inició una convalidación de los criterios establecidos en el documento "Lineamientos y metodologías en Usabilidad para GEL" para luego realizar un plan de trabajo y levantar la información pertinente.

**3. Seguimiento y Evaluación de la Estrategia:** Además de los seguimientos realizados bimensualmente por el Comité GEL, se presentó Acción de mejora ante el Sistema de Gestión de Calidad y se tienen definidos control de indicadores en el Plan de Acción con respecto a las metas y avances de la estrategia.

**4. Cumplimiento y Alineación:** La Contraloría Departamental del Tolima ha avanzado en la actualización de los procesos de la institución que hacen parte del modelo integrado de gestión definiendo la contribución de TI.

Además se apoya con la Política “Cero Papel “adoptada mediante Resolución 071 de 2013.

**5. Sistemas de Información:** La Contraloría Departamental del Tolima gestiona los sistemas de información para potenciar los procesos misionales y servicios que presta a través de SICOF Ciudadano, donde en línea puede realizar la trazabilidad de hallazgos, informes de auditoría, denuncias y fallos de responsabilidad fiscal.

Adicionalmente, para apoyar su misión la CDT cuenta con sistemas de datos internos los cuales generan una serie de información especial en la vigilancia a sujetos de Control, como SERCA y COBRA.

Por otro lado, en la actualidad la Contraloría Departamental del Tolima tiene habilitados los siguientes medios sociales: YouTube, Twitter, Facebook, Fanpage y adicionalmente se encuentra en desarrollo la herramienta de chat para el portal y su asignación de horario.

## SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION



Comprende las acciones transversales a los demás componentes enunciados, tendientes a proteger la información y los sistemas de información, de acceso, uso, divulgación, interrupción o destrucción no autorizada.

**Diagnóstico de Seguridad y Privacidad:** La Contraloría Departamental del Tolima adelantó diagnóstico que determinó el nivel de seguridad y privacidad como crítico para la entidad.