

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

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

Subcomponente / procesos	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
1.1 Política de Administración del Riesgo	1.1.1 Revisar y ajustar la política de administración del riesgo, conforme a los parámetros dados en la Guía para la Gestión de Riesgo de Corrupción vigente. Según los cambios efectuados por parte del Gobierno Nacional. En caso de no existir modificación, se dejará constancias por escrito.	Acto administrativo por medio del cual se adopta el ajuste de la Política de Administración de Riesgos.	DE: Coordinación PE: Elaboración, redacción y ajuste. Líderes de procesos: Revisión y aprobación. GT: Publicación	PE: 1ra semana junio 2019 LP: 2da semana de junio de 2019 GT: 3ra semana de junio de 2019

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

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

Subcomponente / procesos	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	
	1.1.2	Socialización de los ajustes de la Política de Administración del Riesgo.	Publicación en página web de la entidad y exposición a Funcionarios.	Planeación Estratégica	Julio de 2019
1.2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	1.2.1	Definición de los riesgos de corrupción según la Guía para la gestión del Riesgo de Corrupción vigente, en coordinación con los funcionarios y líderes de cada proceso.	Riesgos de corrupción identificados por proceso.	Proceso de Planeación Estratégica - PE	31 de enero 2019
	1.2.2	Reuniones con Líderes de procesos y funcionarios para la construcción del mapa de riesgos de corrupción.	Mapa de Riesgos de Corrupción Construido.	Todos los líderes de los procesos de la entidad.	Enero de 2019

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

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

Subcomponente / procesos	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
	1.2.3	Seguimientos al mapa de riesgos de corrupción de la entidad.	Matrices de seguimiento por proceso con periodicidad cuatrimestral.	Dirección Operativa de Control Interno 15 - 05 - 2019 16 - 09 - 2019 15 - 01 - 2020
1.3. Consulta Y divulgación	1.3.1	Publicación en Página Web de la entidad	Mapa de Riesgos de Corrupción Construido publicado para consulta y por divulgación de la gestión institucional.	Proceso de Planeación Estratégica – PE Gestión TIC - GT 31 de enero de 2019
	1.3.2	Revisión de comentarios y propuestas de ciudadanos y partes interesadas	Respuestas a ciudadanos sobre comentarios, sugerencias y propuestas al mapa de riesgos de corrupción construido	Proceso de Planeación Estratégica – PE Del 22 al 31 de enero de 2019
	1.3.3	Ajuste de Mapa de riesgos de corrupción con base en propuestas de ciudadanos y partes interesadas	Mapa de riesgos de corrupción construido y ajustado si hay lugar a ello dadas los aportes de los ciudadanos y partes interesadas	Proceso de Planeación Estratégica – PE Gestión TIC - GT Enero 31 de 2019.

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

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

Subcomponente / procesos	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	
1.4. Monitoreo y Revisión	1.4.1	Actividades realizadas por los líderes de los procesos y el personal adscrito, con la verificación de acciones propuestas como control.	Matrices de monitoreo y revisión de cada proceso. Presentados en periodos cuatrimestrales.	Líderes de procesos	10 - 05 - 2019 13 - 09 - 2019 10 - 01 - 2020
1.5. Seguimiento	1.5.1	Realización de las actividades de seguimiento a los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Matriz de seguimiento de componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, e Informe a la alta Dirección, socializado y publicado.	Proceso Evaluación y Control	15 de mayo de 2019.
	1.5.2	Realización de las actividades de seguimiento a los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Segundo seguimiento realizado (Papeles de Trabajo de Control Interno, proceso de Evaluación y Control) e Informe a la alta Dirección, socializado y publicado.		16 de septiembre de 2019.

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

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

Subcomponente / procesos	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
	1.5.3	Tercer seguimiento realizado (Papeles de Trabajo de Control Interno, proceso de Evaluación y Control) e Informe a la alta Dirección, socializado y publicado.		10 de enero de 2020.

ANEXO: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION DE LA ENTIDAD

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

Componente 2: Estrategia Antitrámites

No.	Nombre del Trámite, Proceso o Procedimiento	Tipo de Racionalización	Acción Específica de Racionalización	Situación Actual	Descripción de la Mejora a Realizar al trámite, proceso o Procedimiento	Beneficio al ciudadano y/o Entidad	Responsable	Fecha Realización	
								Inicio dd/mm/aa	Fin dd/mm/aa
1.	Gestión de las PQRSD en la entidad.	Tecnológica	Mecanismos de seguimiento al estado de trámite	Los ciudadanos se desplazan hasta las instalaciones de la DTPC para preguntar personalmente por el estado actual de sus escritos radicados o para radicar un nuevo escrito para que se les informe el avance en el trámite de su requerimiento.	Promoción, divulgación y formación a sujetos de control veedores y comunidad en general respecto del aplicativo SICOE.	<ul style="list-style-type: none"> • Acceso a la información en tiempo real. • Eliminación de tiempos de espera de atención. • Reducción de trámites para acceder a la información solicitada. • Eliminación de gastos de transporte por el desplazamiento hasta la Entidad. 	Gestión de enlace: Realiza el control de documentos. Dirección Técnica de Participación Ciudadana: Consolida y reporta.	01 de febrero de 2019.	31 de diciembre de 2019.



CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA
PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO
VIGENCIA 2019

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

Componente 3: Rendición de Cuentas

Subcomponente / procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
3.1 Información de Calidad y en lenguaje comprensible	3.1.1	Instruir a ciudadanos y veedores en cuanto a la conceptualización y mecanismos para adelantar el ejercicio del control Fiscal participativo, a través de página web, videos, talleres, folletos y en la misma redacción de las publicaciones constantes de la entidad en cuanto a Participación Ciudadana.	Ciudadanos que perciben claridad y responsabilidad social en lo comunicado por la Contraloría Departamental del Tolima.	Dirección Técnica de Participación Ciudadana.	Toda la vigencia 2019.
	3.1.2	Realizar verificación de las solicitudes de publicación en página web.	Información filtrada para publicación en página web, comprobada mediante cruce de correos electrónicos de TIC, con los procesos que realizan solicitudes de publicación.	Proceso Gestión TIC.	Toda la vigencia 2019.



CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA
PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO
VIGENCIA 2019

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

Componente 3: Rendición de Cuentas

Subcomponente / procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
3.2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.	3.2.1	Audiencias, foros, encuentro con veedores, encuentro contralores estudiantiles.	Deliberar y recoger propuestas, sugerencias, denuncias e inquietudes ciudadanas, para el ejercicio del control fiscal, en desarrollo del Plan de Promoción y Divulgación	Dirección Técnica de Participación Ciudadana.	Toda la vigencia 2019.
	3.2.2	Atención directa y presencial al ciudadano.	Soluciones y respuestas al ciudadano.		
3.3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y de petición de cuentas	3.3.1	Sortear con el número de radicado en el SICOF entre todas las denuncias trasladadas al proceso de Control Fiscal, durante la vigencia 2019, un reconocimiento honorífico, por parte de la CDT, en cualquiera de los eventos programados en el plan de promoción y divulgación.	Incrementar en un 10% la participación de la ciudadanía.	Dirección Técnica de Participación Ciudadana	Noviembre de 2019.



CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA
PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO
VIGENCIA 2019

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

Componente 3: Rendición de Cuentas

Subcomponente / procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
3.4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional.	3.4.1	Rendición de cuentas a la Asamblea. Condicionada a las solicitudes del órgano de control político.	Informe de Gestión Socializado ante el ente de control político.	Contralor Departamental.	Junio de 2019.
	3.4.2	Rendición de cuentas de interés general a la comunidad.	Informe de Gestión Socializado ante la comunidad.	Contralor Departamental Proceso Participación Ciudadana	Septiembre de 2019.
	3.4.3	Publicaciones en Página Web del desarrollo de las audiencias, capacitaciones a los ciudadanos y demás actividades de deliberación.	Ciudadanos informados de la gestión institucional.	Contralor Departamental Proceso Participación Ciudadana. Gestión TIC.	1 de febrero a diciembre 31 de 2019.



CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA
PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO
VIGENCIA 2019

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

Componente 4: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

Subcomponente / procesos	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
4.1 Estructura administrativa y Direccionamiento Estratégico.	4.1.1 Asignación de personal y recursos económicos al proceso de Participación Ciudadana, para la atención al ciudadano tanto de manera presencial en las instalaciones de la entidad como en otros espacios dentro del Departamento.	Mejora del servicio y la comunicación al ciudadano.	DE: Asignación de personal y recursos económicos al proceso. Líder PC: Implementación de las acciones.	Toda la Vigencia 2019.
4.2. Fortalecimiento de los canales de atención.	4.2.1 Promoción al ciudadano para el manejo y uso de las plataformas tecnológicas, que le apoya en información y rendición de cuentas.	Ciudadanos accedendo a aplicativos, redes sociales y correo electrónico, en página web e internet para comunicación con la Contraloría Departamental del Tolima.	PC: Publicidad y divulgación de los aplicativos disponibles. TIC: Funcionalidad y soporte de los aplicativos.	Toda la vigencia 2019.
	4.2.2 Desarrollo de actividades que permitan mejorar la atención al ciudadano.	Ciudadano satisfecho por la atención personalizada.	Proceso de Participación Ciudadana	



CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA
PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO
VIGENCIA 2019

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

Componente 4: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

Subcomponente / procesos	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
4.3. Talento Humano	4.3.1	Capacitaciones temáticas relacionadas con el mejoramiento del servicio al ciudadano, como por ejemplo: cultura de servicio al ciudadano, fortalecimiento de competencias para el desarrollo de la labor de servicio, innovación en la administración pública, ética y valores del servidor público, normatividad, competencias y habilidades personales, gestión del cambio, lenguaje claro, mecanismos de participación, contratación, derecho de petición, salud, servicios públicos, víctimas, conformación de veedurías y manejo de los aplicativos de la Entidad.	Ejecutar el plan de capacitación.	TH: Definición y ejecución del plan de capacitaciones. Durante la vigencia 2019.
	4.3.2	Revisar y ajustar el manual de incentivos de la entidad.	Manual de Incentivos ajustado.	Líder del proceso de Gestión Humana. Durante la vigencia 2019.



CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA
PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO
VIGENCIA 2019

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

Componente 4: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

Subcomponente / procesos	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
4.4. Normatividad y Procedimental	4.4.1 Actualización permanente del normograma de cada uno de los procesos que conforman la operación de la Contraloría Departamental del Tolima.	Normograma actualizado – RGJ-04	Dirección Jurídica.	Toda la vigencia 2019.
4.5 Relacionamiento con el ciudadano.	4.5.1 Encuestas de percepción de satisfacción del ciudadano.	Informe semestral de medición de percepción de satisfacción del ciudadano.	Proceso de Participación Ciudadana	Junio 30 y Diciembre 15 de 2019.
	4.5.2 Foros con los ciudadanos en general y específicos con veedores.	Espacios de interlocución y deliberación, que aportan propuestas y sugerencias.		Toda la vigencia 2019.
	4.5.3 Integración de Red Departamental de Veedurías.	Grupo de veedores plenamente identificados, e instancias grupales y regionales para el control social.		
	4.5.4 Audiencias públicas y audiencias temáticas realizadas en los diferentes municipios del Departamento.	Interacción para respuesta directa de parte de la entidad competente al ciudadano.		



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA
PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO
VIGENCIA 2019

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

Componente 4: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

Subcomponente / procesos	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
4.5.5	Recepción, análisis, atención e información a los ciudadanos, respecto a las Denuncias e inquietudes ciudadanas y PQRS.	Ciudadano con soluciones u orientaciones a sus temas de interés relacionados con el control social.		
4.5.6	Promoción y Divulgación de los mecanismos de participación ciudadana.	Construcción y ejecución del Plan de Promoción y Divulgación.		



CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA
PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO
VIGENCIA 2019

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información

Subcomponente / procesos	Actividades	Meta o Producto	Indicador	Responsable	Fecha Programada
5.1 Lineamientos de Transparencia Activa.	5.1.1 Alimentar la sección y Link llamado "Transparencia y Acceso a la Información Pública" en Pagina Web.	Acceso y Link y su contenido que corresponde a la información mínima a publicar en sitio web de la entidad según directrices de la Ley 1712 de 2014 en su artículo 9 y Ss. por GEL.	Información mínima publicada / Total de Información mínima a publicar <i>(Artículo 9 y Ss. Ley 1712 de 2014 y GEL)</i>	Según el Art. 9 de la Ley 1712 queda así: GH: Literal a, c. GR: Literal b. GJ: Literal d. (todas la normas generales y reglamentarias) PE: Literal d. (Excepto lo reportado por GJ) GR: Literal e. (Referente al plan de compras.) GJ: Literal e. (Excepto lo reportado por GR) GJ: Literal f. PE: Literal g.	Durante toda la vigencia 2019.



CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA
PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO
VIGENCIA 2019

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información

Subcomponente / procesos	Actividades	Meta o Producto	Indicador	Responsable	Fecha Programada	
5.1 Lineamientos de Transparencia Activa.	5.1.2	Diligenciamiento y aplicación de la herramienta que tiene la Procuraduría General de la Nación llamada "matriz de autodiagnóstico de Transparencia y Acceso a la Información Pública"	Matriz de autodiagnóstico de Transparencia y Acceso a la Información Pública, diligenciada	Porcentaje de aplicación de la matriz.	Proceso Gestión TIC.	Durante toda la vigencia 2019.
	5.1.3	Identificación de acciones a mejorar o implementar con relación "Transparencia y Acceso a la Información Pública" en Pagina Web	Acciones Identificadas a implementar	Acciones Implementadas por Autodiagnóstico / acciones identificadas a implementar	Gestión TIC.	Durante toda la vigencia 2019.
5.2. Lineamientos de Transparencia Pasiva	5.2.1	Actualizar los procesos y procedimientos cuando se requiera.	Procesos y procedimientos Actualizados	Procesos actualizados / total procesos que conforman la operación de la Entidad.	Todos los líderes de los procesos.	Toda la vigencia 2019.



CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA
PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO
VIGENCIA 2019

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información

Subcomponente / procesos	Actividades	Meta o Producto	Indicador	Responsable	Fecha Programada	
5.3. Elaboración de los instrumentos de Gestión de la Información.	5.3.1	Realizar el registro o inventario de activos de Información, según sea requerido.	Listado de registro de activos de información publicado en la página Web de la entidad en el Enlace "Transparencia y Acceso a la Información Pública"	Documentos de listado de registro de activos de información publicado en la página web de la Entidad.	Líderes de los procesos: Comunicar la relación de informes a publicar, índice de información clasificada y reservada. Gestión de Enlace: TRD.	Durante toda la vigencia 2019.
	5.3.2	Mantener actualizado el inventario de activos de información cada vez que se requiera.	Acta de revisión y actualización del inventario de activos de Información según se presente.	Revisiones realizadas al de de información / Revisiones programadas		5 de julio y 29 de noviembre de 2019.
5.3. Elaboración de los instrumentos de Gestión de la Información.	5.3.3	Realizar la construcción del Esquema de publicación de información.	Acto Administrativo	No. de actos administrativos publicados (según	Líderes de los procesos: Informar si se	Durante toda la vigencia 2019.



CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA
PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO
VIGENCIA 2019

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información

Subcomponente / procesos	Actividades	Meta o Producto	Indicador	Responsable	Fecha Programada
		publicado en la página Web de la entidad en el Enlace "Transparencia y Acceso a la Información Pública"	se requiera)	requiere o no la actualización. Planeación Estratégica: Consolida la información recolectada. Gestión TIC: publica en la página web de la entidad.	
5.3. Elaboración de los instrumentos de Gestión de la Información.	5.3.4	Mantener actualizada la construcción del Esquema de publicación de información	Acto administrativo de actualización del Esquema de publicación de información	Actualizaciones realizadas sobre el Esquema de publicación de información / Actualizaciones programadas	Junio 28 y noviembre 29 de 2019.
	5.3.5	Realizar el Índice de Información Clasificada y Reservada.	Acto Administrativo publicado en la página Web de la entidad en el Enlace	No. de actos administrativos publicados (según se requiera). Líderes de los procesos: informar si existe actualizaciones a publicar o no.	Julio 31 de 2019.



CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA
PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO
VIGENCIA 2019

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información

Subcomponente / procesos	Actividades	Meta o Producto	Indicador	Responsable	Fecha Programada
				PE: Consolida la información. GT: Publicación del documento.	
5.3. Elaboración de los instrumentos de Gestión de la Información.	5.3.6	Mantener actualizada la construcción el Índice de Información Clasificada y Reservada.	Acto administrativo de actualización del Índice de Información Clasificada y Reservada	Actualizaciones realizadas sobre el Índice de Información Clasificada y Reservada / Actualizaciones programadas	Junio 28 y noviembre 29 de 2019.
	5.3.7	Definir TRD y cuadro de clasificación documental.	Herramientas diligenciadas de las TRD y el cuadro de clasificación documental.	Documento que consolida las TRD y el cuadro de clasificación documental por dependencia.	Gestión de Enlace. de los seguimientos programados por Control Interno.



CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA
PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO
VIGENCIA 2019

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información

Subcomponente / procesos	Actividades	Meta o Producto	Indicador	Responsable	Fecha Programada
5.4. Criterio Diferencial de Accesibilidad.	5.4.1 Gestionar convenios y/o alianzas con entidades que permitan la socialización de los mecanismos de participación ciudadana a personas con discapacidad y a grupos étnicos y culturales.	Convenios y/o alianzas suscritos.	Actividades ejecutadas / Actividades programadas.	GE: Coordinar y orientar el desarrollo de las acciones. PC: Convoca los grupos interesados y la definición de los temas a capacitar. GT: Pública.	Durante toda la vigencia 2019.
5.5 Monitoreo del Acceso a la información.	5.5.1 Informe de solicitudes de acceso a información que contenga: El número de solicitudes recibidas, el número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución, el tiempo de respuesta a cada solicitud y el número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.	100% de los ciudadanos que radicaron documentos (derechos de petición y denuncias) en la DTPC, enterados acerca de su atención.	No. de derechos de petición y denuncias atendidos. No. de derechos de petición y denuncias recibidos.	Dirección de Técnica de Participación Ciudadana	Reportes mensuales a la Alta Dirección.
	Crear contador de visitas para los artículos publicados.	Contadores en publicaciones.	Numero de contadores	Gestión TIC	Durante la vigencia 2019



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA
PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO
VIGENCIA 2019

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información

Subcomponente / procesos	Actividades	Meta o Producto	Indicador	Responsable	Fecha Programada
5.5.2			realizados / número de artículos publicados.		
5.5.3	Mantener contador de visitas en el portal web.	Contador portal en funcionamiento.	Revisiones al funcionamiento del contador del portal / número de revisiones programadas	Gestión TIC	Cuatro seguimientos según la programación de Control Interno.



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA
PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO
VIGENCIA 2019

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

Componente 6: Iniciativas Adicionales

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
6.1 Código de Integridad	Jornadas de trabajo de los diferentes procesos de la entidad para estudiar el código de integridad de la entidad.	Seguimientos y actualización al documento de código de integridad de la entidad según se requiera.	Líder del proceso de Gestión Humana	28 de junio de 2019 y 29 de noviembre de 2019.