

**RESOLUCION No. 024**  
(Enero 30 de 2020)

**POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA PARA LA VIGENCIA 2020**

EL CONTRALOR DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas en los Artículos 268 y 272 de la Constitución Política de Colombia, modificado por el acto legislativo 4 de 2019, Ley 330 de 1996, Ley 1474 de 2011, y Decreto Presidencial 124 del 2016 y demás normas concordantes, y

**CONSIDERANDO**

Que la Ley 330 de 1996 en su artículo 2 establece que las Contralorías Departamentales son organismos de carácter técnico, dotadas de autonomía administrativa, presupuestal y contractual y en ningún caso podrán ejercer funciones administrativas distintas a las inherentes a su propia organización.

Que en virtud de lo previsto en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 la cual establece que "cada entidad del orden Nacional, Departamental y Municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano. El Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción señalará una metodología para diseñar y hacerle seguimiento a la señalada estrategia".

Que igualmente el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, establece que "en toda entidad pública, deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad.

Que el Decreto 2482 del 3 de septiembre de 2012 establece los lineamientos generales para la integración de la planeación y gestión de la administración pública y adopta el modelo integrado de planeación y gestión como instrumento de articulación y reporte de la planeación.

Que el Decreto 2641 del 17 diciembre de 2012 reglamenta los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 y establece la metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano; así mismo, establece el plazo para elaborar, homologar y publicar el citado plan.

Que a través de la Resolución 019 de enero 28 de 2020 se adoptó el plan estratégico 2020 - 2021 de la Contraloría Departamental del Tolima, definiendo los objetivos de calidad, objetivos institucionales y estrategias.

Que mediante Decreto Presidencial 124 del 26 de enero de 2016, por medio del cual se sustituye el título 4 de la parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, señala la metodología para diseñar y hacer seguimiento a la lucha contra

la corrupción y atención al ciudadano, definiendo para ello los lineamientos contenidos en los documentos "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – Versión 2" y en la "Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción"; versión 4 Plan que se debe elaborar y publicar en el enlace de "Transparencia y Acceso a la Información" de la página web de la Contraloría del Tolima a más tardar el 31 de enero de cada año.

Que a través de la página web de la Entidad se publicó el proyecto del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, el cual fue construido por los lineamientos definidos en los documentos "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – Versión 2 y en la "Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción" versión 4, con el fin de conocer los aportes por parte de la ciudadanía.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto,

### **RESUELVE**

**ARTICULO PRIMERO:** Adoptar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Contraloría Departamental del Tolima, para la vigencia fiscal 2020, según los lineamientos de la Ley 1474 de 2011.

**ARTICULO SEGUNDO:** La presente Resolución rige a partir de su fecha de expedición y contiene un anexo.

**ARTICULO TERCERO:** El cumplimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, tiene carácter obligatorio en su ejecución por parte de los Directivos y Funcionarios de la Contraloría.

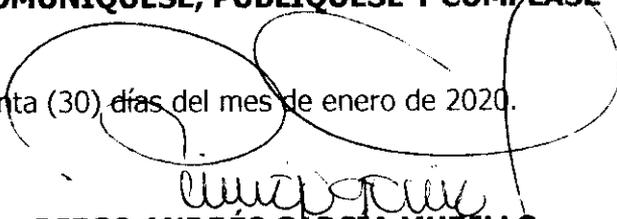
**ARTICULO CUARTO:** El mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, estará a cargo del proceso de Evaluación y Control.

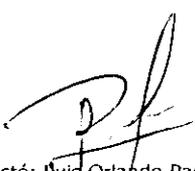
**ARTICULO QUINTO:** Para divulgación y conocimiento de todos los ciudadanos y de los sujetos de control, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, será publicado en la Página Web de la Contraloría del Tolima.

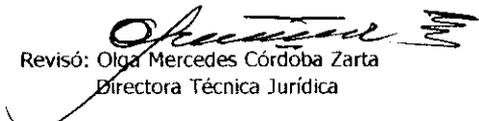
**ARTICULO SEXTO:** La presente resolución rige a partir de su promulgación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

### **COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Ibagué, a los treinta (30) días del mes de enero de 2020.

  
**DIEGO ANDRÉS GARCÍA MURILLO**  
Contralor Departamental del Tolima

  
Proyectó: Luis Orlando Pacheco Yepes  
Director Técnico de Planeación

  
Revisó: Olga Mercedes Córdoba Zarta  
Directora Técnica Jurídica

**CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA**  
**PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO**  
**VIGENCIA 2020**

**PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO**

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

<b>Subcomponente / procesos</b>	<b>Actividades</b>	<b>Meta o Producto</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha Programada</b>
<b>1.1 Política de Administración del Riesgo</b>	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 2020 LP: 2da semana de junio de 2020 GT: 3ra semana de junio de 2020

**CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA**  
**PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO**  
**VIGENCIA 2020**

**PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO**

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

<b>Subcomponente / procesos</b>	<b>Actividades</b>	<b>Meta o Producto</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha Programada</b>	
	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 2020
<b>1.2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción</b>	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 2020
	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 2020

**CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA**  
**PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO**  
**VIGENCIA 2020**

**PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO**

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

<b>Subcomponente / procesos</b>	<b>Actividades</b>		<b>Meta o Producto</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha Programada</b>
	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 - 2020 16 - 09 - 2020 15 - 01- 2021
<b>1.3. Consulta Y divulgación</b>	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 2020
	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 2020
	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	Proceso de Planeación Estratégica – PE Gestión TIC - GT	Enero 31 de 2020.

**CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA**  
**PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO**  
**VIGENCIA 2020**

<b>PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO</b>					
<b>Componente 1: Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo.</b>					
<b>Subcomponente / procesos</b>	<b>Actividades</b>	<b>Meta o Producto</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha Programada</b>	
		ciudadanos y partes interesadas			
<b>1.4. Monitoreo y Revisión</b>	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 - 2020 13 - 09 - 2020 10 - 01 - 2021
<b>1.5. Seguimiento</b>	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 de Evaluación y Control	15 de mayo de 2020.
	1.5.2				Segundo seguimiento realizado (Papeles de Trabajo de Control Interno, proceso de Evaluación y Control)

**CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA**  
**PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO**  
**VIGENCIA 2020**

<b>PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO</b>					
<b>Componente 1: Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo.</b>					
<b>Subcomponente / procesos</b>	<b>Actividades</b>		<b>Meta o Producto</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha Programada</b>
			e Informe a la alta Dirección, socializado y publicado.		
	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 2021.

ANEXO: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION DE LA ENTIDAD

**CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA**  
**PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO**  
**VIGENCIA 2020**

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 PQRS 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"> <li>• Acceso a la información en tiempo real.</li> <li>• Eliminación de tiempos de espera de atención.</li> <li>• Reducción de trámites para acceder a la información solicitada.</li> <li>• Eliminación de gastos de transporte por el desplazamiento hasta la Entidad.</li> </ul>	Gestión de enlace: Realiza el control de documentos.  Dirección Técnica de Participación Ciudadana: Consolida y reporta.	01 de febrero de 2020.	31 de diciembre de 2020.

**CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA**  
**PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO**  
**VIGENCIA 2020**

**PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO**

**Componente 3: Rendición de Cuentas**

<b>Subcomponente / procesos</b>	<b>Actividades</b>		<b>Meta o Producto</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha Programada</b>
<b>3.1 Información de Calidad y en lenguaje comprensible</b>	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 2020.
	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 2020.

**CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA**  
**PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO**  
**VIGENCIA 2020**

**PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO**

**Componente 3: Rendición de Cuentas**

<b>Subcomponente / procesos</b>	<b>Actividades</b>		<b>Meta o Producto</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha Programada</b>
<b>3.2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.</b>	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 2020.
	3.2.2	Atención directa y presencial al ciudadano.	Soluciones y respuestas al ciudadano.		
<b>3.3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas</b>	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 2020, un reconocimiento honorífico, por parte de la CDT, en cualquiera de los eventos programados en	Incrementar en un 10% la participación de la ciudadanía.	Dirección Técnica de Participación Ciudadana	Noviembre de 2020.

**CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA**  
**PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO**  
**VIGENCIA 2020**

**PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO**

**Componente 3: Rendición de Cuentas**

<b>Subcomponente / procesos</b>	<b>Actividades</b>		<b>Meta o Producto</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha Programada</b>
		el plan de promoción y divulgación.			
<b>3.4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional.</b>	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 2020.
	3.4.2	Rendición de cuentas de interés general a la comunidad.	Informe de Gestión Socializado ante la comunidad.	Contralor Departamental Proceso Participación Ciudadana	Noviembre de 2020.
	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 2020.

**CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA**  
**PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO**  
**VIGENCIA 2020**

<b>PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO</b>					
<b>Componente 4: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano</b>					
<b>Subcomponente / procesos</b>	<b>Actividades</b>	<b>Meta o Producto</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha Programada</b>	
<b>4.1 Estructura administrativa y Direccionamiento Estratégico.</b>	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 2020.
	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 2020.
	4.2.2	Desarrollo de actividades que permitan mejorar la atención al	Ciudadano satisfecho por la	Proceso de Participación	

**CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA**  
**PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO**  
**VIGENCIA 2020**

<b>PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO</b>				
<b>Componente 4: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano</b>				
<b>Subcomponente / procesos</b>	<b>Actividades</b>	<b>Meta o Producto</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha Programada</b>
	ciudadano.	atención personalizada.	Ciudadana	
<b>4.3. Talento Humano</b>	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 2020.

**CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA**  
**PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO**  
**VIGENCIA 2020**

<b>PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO</b>					
<b>Componente 4: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano</b>					
<b>Subcomponente / procesos</b>		<b>Actividades</b>	<b>Meta o Producto</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha Programada</b>
	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 2020.
<b>4.4. Normatividad y Procedimental</b>	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 2020.
<b>4.5 Relacionamiento con el ciudadano.</b>	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 2020.
	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 2020.
	4.5.3	Integración de Red Departamental de Veedurías.	Grupo de veedores plenamente identificados, e instancias grupales y regionales para el control social.		

**CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA**  
**PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO**  
**VIGENCIA 2020**

**PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO**

**Componente 4: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano**

<b>Subcomponente / procesos</b>	<b>Actividades</b>	<b>Meta o Producto</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha Programada</b>
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.		
4.5.5	Recepción, análisis, atención e información a los ciudadanos, respecto a las Denuncias e inquietudes ciudadanas y PQRSD.	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 2020**

<b>PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO</b>					
<b>Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información</b>					
<b>Subcomponente / procesos</b>	<b>Actividades</b>	<b>Meta o Producto</b>	<b>Indicador</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha Programada</b>
<b>5.1 Lineamientos de Transparencia Activa.</b>	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 2020.

**CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA**  
**PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO**  
**VIGENCIA 2020**

<b>PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO</b>						
<b>Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información</b>						
<b>Subcomponente / procesos</b>	<b>Actividades</b>	<b>Meta o Producto</b>	<b>Indicador</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha Programada</b>	
<b>5.1 Lineamientos de Transparencia Activa.</b>	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 2020.
	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 2020.
<b>5.2. Lineamientos de Transparencia Pasiva</b>	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 2020.

**CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA**  
**PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO**  
**VIGENCIA 2020**

<b>PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO</b>						
<b>Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información</b>						
<b>Subcomponente / procesos</b>	<b>Actividades</b>	<b>Meta o Producto</b>	<b>Indicador</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha Programada</b>	
<b>5.3. Elaboración de los instrumentos de Gestión de la Información.</b>	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 2020.
	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 activos de información / Revisiones programadas		5 de julio y 31 de diciembre de 2020.
<b>5.3. Elaboración de los instrumentos de Gestión de la Información.</b>	5.3.3	Realizar la construcción del Esquema de publicación de información.	Acto Administrativo publicado en la página Web de	No. de actos administrativos publicados (según se requiera)	Líderes de los procesos: Informar si se requiere o no la actualización.	Durante toda la vigencia 2020.

**CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA**  
**PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO**  
**VIGENCIA 2020**

<b>PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO</b>					
<b>Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información</b>					
<b>Subcomponente / procesos</b>	<b>Actividades</b>	<b>Meta o Producto</b>	<b>Indicador</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha Programada</b>
		la entidad en el Enlace "Transparencia y Acceso a la Información Pública"		Planeación Estratégica: Consolida la información recolectada. Gestión TIC: publica en la página web de la entidad.	
<b>5.3. Elaboración de los instrumentos de Gestión de la Información.</b>	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 30 y diciembre 31 de 2020.
	5.3.5	Realizar el Índice de Información Clasificada y Reservada.	Acto Administrativo publicado en la página Web de la entidad en el Enlace "Transparencia y Acceso a la Información	No. de actos administrativos publicados (según se requiera).	Líderes de los procesos: informar si existe actualizaciones a publicar o no. PE: Consolida la información. GT: Publicación del

**CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA**  
**PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO**  
**VIGENCIA 2020**

<b>PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO</b>						
<b>Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información</b>						
<b>Subcomponente / procesos</b>	<b>Actividades</b>	<b>Meta o Producto</b>	<b>Indicador</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha Programada</b>	
			Pública"		documento.	
<b>5.3. Elaboración de los instrumentos de Gestión de la Información.</b>	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 30 y diciembre 31 de 2020.
	5.3.7	Aplicación y seguimiento a las Tablas de Retención Documental TRD	Herramientas diligenciadas para la aplicación de las tablas.	Documento que consolida las TRD.	Gestión de Enlace.	Según los seguimientos programados por Control Interno.
<b>5.4. Criterio Diferencial de Accesibilidad.</b>	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	Convenios y/o alianzas suscritos.	Actividades ejecutadas / Actividades programadas.	GE: Coordinar y orientar el desarrollo de las acciones. PC: Convoca los grupos	Durante toda la vigencia 2020.

**CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA**  
**PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO**  
**VIGENCIA 2020**

<b>PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO</b>						
<b>Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información</b>						
<b>Subcomponente / procesos</b>	<b>Actividades</b>	<b>Meta o Producto</b>	<b>Indicador</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha Programada</b>	
	a grupos étnicos y culturales.			interesados y la definición de los temas a capacitar. GT: Pública.		
<b>5.5 Monitoreo del Acceso a la información.</b>	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. <hr/> No. de derechos de petición y denuncias recibidos.	Dirección Técnica de Participación Ciudadana	Reportes mensuales a la Alta Dirección.
	5.5.2	Crear contador de visitas para los artículos publicados.	Contadores en publicaciones.	Numero de contadores realizados / de número de artículos publicados.	Gestión TIC	Durante la vigencia 2020

**CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA**  
**PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO**  
**VIGENCIA 2020**

<b>PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO</b>						
<b>Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información</b>						
<b>Subcomponente / procesos</b>		<b>Actividades</b>	<b>Meta o Producto</b>	<b>Indicador</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha Programada</b>
	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.

## ANEXO

<b>PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO</b>				
<b>Componente 6: Iniciativas Adicionales</b>				
<b>Subcomponente</b>	<b>Actividades</b>	<b>Meta o Producto</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha Programada</b>
<b>6.1 Código de Integridad</b>	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	30 de junio y 31 de diciembre de 2020.

**MATRICES DE ESTRATEGIAS DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN**













































