

## PRIMERA PARTE

### INTRODUCCIÓN

Como Contralor Departamental del Tolima, a continuación muestro los resultados de mi gestión administrativa correspondiente a los 2020 y 2021 para los cuales fue elegido en el marco de lo orientado en el Acto legislativo 04 de 2019.

Como representante legal del ente control fiscal en el Departamento del Tolima, allego a su despacho el informe de los asuntos de mi competencia, así como de la gestión de los recursos financieros, humanos y administrativos que tuve asignados para el ejercicio de mis funciones, durante el periodo comprendido entre el 9 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2021. Es de aclarar, que este informe será adicionado con la información presupuestal y contable que generará la entidad en el próximo mes, de acuerdo a lo definido en la Circular Externa No. 006 de la Auditoría General de la República, la cual menciona en su Artículo 6:

Teniendo en cuenta lo establecido por la Contaduría General de la Nación para el reporte de la información contable pública, las entidades estarán sujetas a lo dispuesto en el artículo 16º de la Resolución 706 de 2016, y sus modificaciones, es decir, la fecha límite de presentación es el 15 de febrero de 2021, por tal razón se concederán prórrogas hasta esa fecha de los formatos F 1 al F 11 y F 37 a las contralorías que así lo soliciten". Como siempre identificado con el cumplimiento de las labores que como funcionarios públicos nos corresponden, quedo atento a sus recomendaciones.

De antemano gracias por el acompañamiento brindado durante el periodo de mi gestión como Contralor Departamental del Tolima 2020 – 2021.

Este informe de gestión obedece a lo establecido en la Ley 951 de 2005 y la Circular Externa No. 006 de la Auditoría General de la República.

SEGUNDA PARTE  
INFORME DE GESTIÓN

**1. DATOS GENERALES:**

Contraloría: Departamental del Tolima

Ciudad y Fecha de Entrega: 30 de diciembre de 2021

Fecha de inicio de la gestión: 09 de enero de 2020

Fecha de terminación de la gestión: 31 de diciembre de 2021

Datos personales de contacto del contralor saliente:

Nombre: Diego Andrés García Murillo

Número de contacto: 3156562986

Correo electrónico: dagarciam83@gmail.com

Domicilio: Cra 3 No.8 39 edificio escorial X6 Ibagué - Tolima

**2. INFORME EJECUTIVO:**

Estado en que se recibe la entidad en el año 2020.

Recibo mi cargo en el año 2020, según lo soportado por la administración saliente para cada una de las dependencias de la entidad, como se muestra a continuación:

SECRETARÍA GENERAL:

La Secretaría general lidera los procesos de ventanilla única, gestión de enlace y gestión de archivo. Según lo anterior se muestran los resultados reportados durante el cuatrienio 2016 -2019:

Para ventanilla única:

<b>CATEGORÍA</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
<b>TOTAL ENTRADAS</b>	5.540	5.268	5.452	4.989
<b>TOTAL SALIDAS</b>	6.844	5.723	8.785	8.212
<b>TOTAL CIRCULARES</b>	398	436	898	0
<b>TOTAL REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN</b>	209	202	46	0
<b>INVITACIÓN A PESONEROS</b>	46	0	0	0
<b>MEMORANDOS</b>	1.236	646	904	0
<b>DERECHOS DE PETICIÓN</b>	87	96	95	0
<b>OFICIOS</b>	3.278	2.631	4.129	0

Para gestión de enlace:

PROCESO	2016	2017	2018	2019
<b>RESPONSABILIDAD FISCAL</b>	608	395	534	512
<b>COBRO COACTIVO</b>	93	67	92	80
<b>SANCIONATORIO</b>	166	218	443	443

Para gestión de archivo:

ACTIVIDAD	2016	2017	2018	2019
<b>Comité interno de archivo</b>	4 reuniones	3 reuniones	3 reuniones	3 reuniones
<b>Transferencias documentales primarias</b>	Informe bimensual del avance de elaboración de los inventarios documentales	Transferencia de 10 cajas de referencia X-200 equivalentes a 20 mts lineales.	Transferencia de 111 cajas referencia X-200 equivalentes a 220 mts lineales	Transferencia de 400 cajas referencia X-200 equivalentes a 800 mts lineales
<b>Acompañamiento y capacitaciones</b>	Acompañamiento a las dependencias de la entidad para la elaboración de los inventarios documentales	Capacitación con el Archivo General de la Nación para un funcionario de la entidad	Se llevó a cabo proceso de capacitación para los técnicos y auxiliares administrativos con el SENA.	Se adelantó un nuevo proceso formativo con el SENA para 45 funcionarios de la entidad.
<b>Préstamo de documentos para consulta</b>	Se atendieron en promedio 5 solicitudes por mes	Se atendieron en promedio 4 solicitudes por mes	Se atendieron en promedio 2 solicitudes por mes	Se atendieron en promedio 3 solicitudes por mes
<b>Jornadas de limpieza en los archivos institucionales</b>	2	5	Una por mes según los requerimientos del Invima como resultado del nuevo comodato.	Una por mes

#### PARTICIPACIÓN CIUDADANA:

Relacionado con la Dirección Técnica de Participación Ciudadana, encargada de la atención ciudadana y la promoción de la participación ciudadana, los resultados reportados fueron los siguientes:

Radicados, derechos de petición y denuncias vigencia 2016 en plataforma Sicof:

PQRS	TOTAL	CERRADOS	VIGENTES
<b>Radicados</b>	279	279	0
<b>Derechos de petición</b>	30	30	0
<b>Denuncias</b>	44	44	0

Radicados, derechos de petición y denuncias vigencia 2017 en plataforma Sicof:

PQRSD	TOTAL	CERRADOS	VIGENTES
<b>Radicados</b>	298	298	0
<b>Derechos de petición</b>	24	24	0
<b>Denuncias</b>	27	27	0

Radicados, derechos de petición y denuncias vigencia 2018 en plataforma Sicof:

PQRSD	TOTAL	CERRADOS	VIGENTES
<b>Radicados</b>	209	209	0
<b>Derechos de petición</b>	18	18	0
<b>Denuncias</b>	55	55	0

Radicados, derechos de petición y denuncias vigencia 2019 en plataforma Sicof:

PQRSD	TOTAL	CERRADOS	VIGENTES
<b>Radicados</b>	233	222	10
<b>Derechos de petición</b>	23	23	0
<b>Denuncias</b>	80	63	17

Procedimiento gestión con los ciudadanos (Formación, capacitaciones, eventos y audiencias)

	2016	2017	2018	2019
<b>Actividades de promoción y divulgación</b>	9	152	224	185

	2016	2017	2018	2019
<b>Actividades de formación y capacitación</b>	19	30	46	31

	2016	2017	2018	2019
<b>Veedurías promovidas y/o asesoradas</b>	0	2	12	2

	2016	2017	2018	2019
<b>Ciudadanos capacitados</b>	1.227	6.390	3.826	6.931

	2016	2017	2018	2019
<b>Asistentes a actividades de deliberación (foros, audiencias, conversatorios, etc)</b>	639	851	378	455

Por último, frente al proceso de inventario documental se muestra la siguiente información:

VIGENCIA	AVANCE
<b>2016</b>	Se realizó el traslado del archivo de esta vigencia al archivo central de la entidad
<b>2017</b>	Integrada por catorce carpetas que se ubican en la oficina de la DTTC. Ante la imposibilidad de la transferencia al archivo central por no contar con el espacio físico para su conservación.
<b>2018</b>	Se encuentra en archivo de gestión en la oficina de la DTTC, esta documentación se encuentra ubicada en cajas, debidamente identificadas, rotuladas y agrupadas para facilitar su localización y/o consulta.
<b>2019</b>	Se encuentra en archivo de gestión en la oficina de la DTTC, esta documentación se encuentra ubicada en cajas, debidamente identificadas, rotuladas y agrupadas para facilitar su localización y/o consulta.

#### CONTROL FISCAL:

Respecto al proceso auditor, se reportaron por parte de la administración saliente las siguientes consideraciones:

Actividades que se encuentran pendientes de trámite:

- Respuesta a controversia e informe definitivo de la actuación especial realizada al hospital San Antonio de Natagaima – Puesto de salud Velú - por parte del auditor José Wilfrán Girón.
- Está pendiente el traslado del hallazgo fiscal del Hospital La Misericordia.
- Está pendiente el traslado del hallazgo fiscal del auditor Mario Augusto Bahamón de Armero Guayabal.
- Está pendiente por asignar las denuncias 61 de 2019 del municipio Carmen de Apicalá y la denuncia 69 de 2019 del Hospital de Ambalema, dentro del PGA 2020.
- Solicitar una vez se reintegren los funcionarios el pronunciamiento de aprobación o no de los planes de mejoramiento generados como resultado a la revisión de cuentas y a las auditorías especiales de contratación de los hospitales y municipios asignados dentro del PGA 2019. (Todos los funcionarios DTCFMA).
- Queda pendiente por generar respuesta a controversia e informes definitivos de las revisiones de cuenta de los siguientes sujetos:
  - Gobernación del Tolima.
  - Municipio de Coyaima.
  - Municipio de Fálán.
  - Municipio de Mariquita.
  - Municipio de Palocabildo.
  - Municipio de Piedras.
  - Municipio de San Antonio.
  - Hospital de Prado.
  - Hospital de Villarrica.
  - E.S.P. De Dolores.
  - Empochaparral.
  - E.S.P. de Cunday.
  - E.S.P. AAA Espinal.
  - E.S.P Fálán + E.S.P. Flandes.
  - E.S.P. Fresno.
  - E.S.P. Purificación.
  - E.S.P. de Rovira.
  - E.S.P. de San Antonio.
  - E.S.P. de Herveo.
  - E.S.P. de Prado.
  - E.S.P. de Saldaña.
  - E.S.P. de San Luis.
  - Ilider Instituto Libanense.
  - Inderguamo.
  - Infipurificación.

- Queda pendiente por generar respuesta a controversias e informes definitivos de:
  - Municipio de Cunday UM-dec 029-2018
  - Gobernación del Tolima D-072-2019
  - Concejo de Cajamarca D-078-2019
- Arreglar informe a la denuncia D-070 de 2019 por error en la generación del informe definitivo.
- Pendiente entrega del archivo histórico de los años 2015 y 2016, el cual no se ha realizado por no haber espacio en archivo general (pedir tablas de retención)

#### RESPONSABILIDAD FISCAL:

El proceso llevado a cabo por los investigadores del proceso de responsabilidad fiscal entregó como resultado de su gestión los datos que a continuación se muestran:

VIGENCIA	INDAGACIONES APERTURADAS
<b>2016</b>	11
<b>2017</b>	21
<b>2018</b>	31
<b>2019</b>	17

VIGENCIA	PROCESOS ORDINARIOS APERTURADOS
<b>2016</b>	29
<b>2017</b>	53
<b>2018</b>	102
<b>2019</b>	76

VIGENCIA	PROCESOS ORDINARIOS CULMINADOS
<b>2016</b>	98
<b>2017</b>	69
<b>2018</b>	34
<b>2019</b>	47

VIGENCIA	PROCESOS VERBALES APERTURADOS
<b>2016</b>	9
<b>2017</b>	10
<b>2018</b>	19
<b>2019</b>	21

VIGENCIA	MEDIDAS CAUTELARES
<b>2016</b>	0
<b>2017</b>	5
<b>2018</b>	13
<b>2019</b>	13

TOTAL DE EXPEDIENTES EN TRÁMITE	
<b>Indagaciones preliminares</b>	4
<b>Procesos ordinarios</b>	225
<b>Procesos verbales</b>	11
<b>Evaluación de antecedentes de los hallazgos trasladados</b>	11
<b>Hallazgos por asignar</b>	15

VIGENCIA	VALOR DE LOS HALLAZGOS CON RESPONSABILIDAD FISCAL
<b>2016</b>	\$ 437.813.086
<b>2017</b>	\$ 303.153.277
<b>2018</b>	\$ 610.880.335
<b>2019</b>	\$ 947.638.415

VIGENCIA	HALLAZGOS TRASLADADOS
<b>2016</b>	107
<b>2017</b>	101
<b>2018</b>	195
<b>2019</b>	140

VIGENCIA	VALOR DEL RESARCIMIENTO DEL DAÑO
<b>2016</b>	\$ 12.490.161
<b>2017</b>	\$ 27.110.734
<b>2018</b>	\$ 142.123.759
<b>2019</b>	\$ 996.250.871

SANCIONATORIO Y COACTIVA:

El proceso reporta dentro de sus principales actuaciones las que a continuación se muestran:

RECAUDO				
VIGENCIA	2016	2017	2018	2019
<b>Meta fijada</b>	264.891.823	400.000.000	400.000.000	150.000.000
<b>Recaudo</b>	396.675.019	359.649.391	170.209.053	219.991.007
<b>Cumplimiento</b>	149%	89%	42%	146%

CARTERA				
VIGENCIA	2016	2017	2018	2019
<b>Cartera</b>	1.155.705.367	1.717.416.399	1.458.827.747	1.579.056.557

GRADOS DE CONSULTA				
VIGENCIA	2016	2017	2018	2019
<b>Radicados</b>	73	50	64	68
<b>Resueltos</b>	73	50	64	68

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Esta dependencia se encuentra a cargo de la gestión administrativa del talento humano y los recursos de la entidad. Las acciones que a continuación se muestran, son los resultados entregados por la administración saliente:

CAPACITACIONES		
VIGENCIA	CANTIDAD	VALOR
<b>2016</b>	27	\$ 57.323.140
<b>2017</b>	26	\$ 46.733.810
<b>2018</b>	24	\$ 32.981.547
<b>2019</b>	21	\$ 37.103.610

ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL		
VIGENCIA	CANTIDAD	VALOR
<b>2016</b>	7	\$ 50.500.000
<b>2017</b>	9	\$ 51.200.000
<b>2018</b>	6	\$ 50.500.000
<b>2019</b>	6	\$ 13.200.000

VALOR DE COMPRA DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	
VIGENCIA	VALOR
<b>2016</b>	\$ 2.298.999
<b>2017</b>	\$ 211.615.300
<b>2018</b>	\$ 80.905.274
<b>2019</b>	\$ 140.735.081

RECAUDOS EFECTUADOS	
VIGENCIA	VALOR
<b>2016</b>	\$ 4.688.954.318
<b>2017</b>	\$ 5.647.569.653
<b>2018</b>	\$ 5.994.431.384
<b>2019</b>	\$ 6.458.996.503

COMPORTAMIENTO DEL PRESUPUESTO DE GASTOS				
VIGENCIA	2016	2017	2018	2019
<b>Presupuesto de gastos comprometido</b>	\$4.866.135.619	\$6.032.327.211	\$6.291.369.636	\$4.109.902.362
<b>Presupuesto inicial</b>	\$4.849.479.206	\$5.863.208.785	\$6.291.577.347	\$6.631.557.466
<b>Adición</b>	\$ 16.677.775	\$ 169.118.426	0	\$209.798.017
<b>Presupuesto definitivo</b>	\$ 4.86.156.981	\$6.032.327.211	\$6.291.577.636	\$6.841.355.483

<b>RECURSOS FINANCIEROS</b>				
<b>VIGENCIA</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
<b>Activo total</b>	1.083.465.247	1.475.876.813	1.418.048.719	1.884.163.354
<b>Corriente</b>	627.802.584	1.003.084.481	1.004.665.345	1.429.448.748
<b>No corriente</b>	455.662.483	472.792.332	413.383.374	454.714.605
<b>Pasivo Total</b>	755.993.182	1.160.704.867	1.336.434.565	1.882.496.990
<b>Corriente</b>	755.993.182	1.160.704.867	1.137.574.419	1.600.767.643
<b>No corriente</b>	0	0	198.860.146	281.729.347
<b>Patrimonio</b>	327.472.065	315.171.946	81.614.154	19.666.363

<b>CONTRATACIÓN EJECUTADA</b>		
<b>VIGENCIA</b>	<b>CANTIDAD DE CONTRATOS</b>	<b>VALOR TOTAL DE LOS CONTRATOS</b>
<b>2016</b>	19	245.800.295
<b>2017</b>	45	773.536.197
<b>2018</b>	50	758.634.380
<b>2019</b>	54	850.704.128

<b>PLANTA DE PERSONAL</b>		
<b>CARGO</b>	<b>NIVEL</b>	<b>No. DE CARGOS</b>
<b>Contralor departamental</b>	Directivo	1
<b>Contralor auxiliar</b>	Directivo	1
<b>Secretario General</b>	Directivo	1
<b>Secretario administrativo y financiero</b>	Directivo	1
<b>Director operativo de control interno</b>	Directivo	1
<b>Director técnico de control fiscal y medio ambiente</b>	Directivo	1
<b>Director técnico de responsabilidad fiscal</b>	Directivo	1
<b>Director técnico de planeación</b>	Directivo	1
<b>Director técnico de participación ciudadana</b>	Directivo	1
<b>Director técnico jurídico</b>	Directivo	1
<b>Profesional especializado</b>	Profesional	8
<b>Profesional universitario</b>	Profesional	25
<b>Técnico</b>	Técnico	1
<b>Técnico</b>	Técnico	2
<b>Técnico</b>	Técnico	10
<b>Técnico</b>	Técnico	7
<b>Auxiliar administrativo</b>	Asistencial	10
<b>Conductor</b>	Asistencial	2
<b>Auxiliar de servicios generales</b>	Asistencial	2

## GESTIÓN JURÍDICA:

Para el proceso de gestión jurídica, encargado de la representación legal de la entidad se muestran los siguientes datos, de las labores asignadas a dicha dependencia:

<b>CONTROVERSIAS JUDICIALES</b>	
<b>CANTIDAD</b>	<b>ACTUACIÓN</b>
<b>4</b>	Sigue al despacho para resolver recurso
<b>1</b>	Queda ejecutoriado el auto anterior sin recurso
<b>1</b>	Pasa a archivo sentencia condenatoria.
<b>1</b>	Se solicita copia del fallo de segunda instancia.
<b>4</b>	Pasa al despacho para proferir fallo.
<b>1</b>	Pasa al despacho para fijar nueva fecha de audiencia.
<b>1</b>	Se da traslado al demandante para que reforme la demanda por 10 días.
<b>2</b>	Corren traslado para contestar por 25 días.

<b>URGENCIAS MANIFIESTAS</b>		
<b>VIGENCIA</b>	<b>PROCEDENTE</b>	<b>NO PROCEDENTE</b>
<b>2016</b>	13	2
<b>2017</b>	26	1
<b>2018</b>	13	3
<b>2019</b>	5	1

## CONTROL INTERNO:

La Dirección Operativa de Control Interno, encargada del seguimiento a los compromisos de las diferentes dependencias al interior de la entidad, reporta los siguientes resultados:

Informes presentados por la oficina de control interno:

- Informe ejecutivo anual de control interno (MECI)
- Informe pormenorizado de control interno
- Informe de evaluación y control interno contable
- Informe de austeridad del gasto
- Coordinación de la cuenta anual AGR
- Informe de seguimiento PQRS
- Informe de seguimiento al informe de conciliación
- Informe de derechos de autor de software
- Informe y seguimiento plan anticorrupción
- Informe y seguimiento riesgos institucionales
- Informe y seguimiento riesgos de corrupción
- Evaluación del desempeño
- Verificación Ley de Cuota por parte Secretaría Administrativa y Financiera
- Seguimiento al plan de mejoramiento interno
- Seguimiento al plan de mejoramiento AGR

AUDITORIAS INTERNAS REALIZADAS												
PROCESO VIGENCIA	DE 2016 2017 2018 2019	GE 2016 2017 2018	SC 2016 2017 2018 2019	GJ 2016 2017 2018 2019	GT 2016 2017 2018	GR 2016 2017 2019	GC 2016 2017 2018	GH 2016 2017 2019	CF 2016 2017 2018 2019	PC 2016 2017 2018 2019	PE 2016 2017 2018	RF 2016 2017 2018 2019
<b>Programación de auditorías interna</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Agenda de auditoría</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Papeles de trabajo de la auditoría</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Resultados de la auditoría</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Informe de la auditoría realizada</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Acta de apertura y de cierre de la auditoría</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Plan de mejoramiento del procesos</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

#### PLANEACION ESTRATÉGICA:

La Dirección Técnica de Planeación, se encuentra a cargo de los procesos de Planeación Estratégica, Gestión TIC y Gestión de la Calidad. A continuación se muestran las consideraciones consignadas por la administración saliente:

Planes a cargo de la Dirección:

- ✓ Plan estratégico: El plan estratégico de la Contraloría Departamental del Tolima tiene definidos sus políticas, objetivos, estrategias y metas a las cuales se les realiza seguimiento, medición y evaluación a través de los planes de acción anuales que se definen para la entidad. Trimestralmente se realiza el informe de seguimiento a través del cual se analiza el comportamiento de cada una de las actividades programadas, su ejecución y se analizan las causas de las dificultades presentadas en caso de incumplimientos. Lo anterior, facilita la toma de decisiones al interior de la entidad y permite agilidad en el momento de realizar recopilación de información para la elaboración de los informes. El Plan Estratégico de la CDT, debe ser adoptado mediante acto administrativo.
- ✓ Plan de acción: El plan de acción es la herramienta en la que se encuentran contenidas todas las metas de la entidad con sus correspondientes estrategias y actividades. El plan de acción debe ser aprobado mediante acto administrativo, a más tardar el día 31 de enero de cada año.
- ✓ Riesgos institucionales: La formulación y seguimiento a los riesgos institucionales, se realiza a partir de las matrices formuladas para tal fin. Dichas matrices fueron concebidas según lo orientado por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP. Allí se encuentra determinada cada variable con un peso porcentual y con los espacios necesarios para informar el avance en cada una de las acciones de control propuestas. Su seguimiento se realiza de forma cuatrimestral a través de visitas a cada dependencia para corroborar lo indicado por cada líder de proceso.
- ✓ Plan Anticorrupción: Este documento contiene las acciones propuestas por la entidad para la lucha contra la corrupción. Allí cada dependencia formula las acciones y cuatrimestralmente reporta a la Dirección Operativa de Control Interno, quien valida la información reportada y determina si se materializó o no algún riesgo.
- ✓ Matrices de riesgos de corrupción: Son documentos en formato Excel en los que se encuentran acciones puntuales para los riesgos que se han identificado en la entidad. Es de aclarar que el plan anticorrupción plantea su desarrollo en la metodología de componentes que desarrolló la DAFP a partir

de la expedición del estatuto anticorrupción. Por lo anterior, se debe tener presente que el plan anticorrupción se conforma de los componentes y además de las matrices de riesgos.

**NOTA: La formulación de los riesgos tanto institucionales como de corrupción deben ser socializados con los funcionarios de la entidad y en el caso de los riesgos de corrupción también deben ser socializados y puestos a las sugerencias de la comunidad y para el caso de todos los planes de la entidad, el plazo máximo de elaboración y publicación es el día 31 de enero de cada año.**

- ✓ Auditoría Externa: Una vez al año la Auditoría General de la República hace presencia en la entidad para realizar el trabajo de campo de la auditoría a la gestión de la entidad. En la última vigencia la Dirección Técnica de Planeación no fue objeto de auditoría. Sin embargo, en caso de ser necesario alguna información para sustentar durante el desarrollo de la visita, toda la documentación se entrega en medio físico y magnético en el presente periodo de empalme.

#### Logros de la Dirección

- ✓ Implementación de MIPG: El Modelo Integrado de Planeación Y Gestión MIPG, es la propuesta que desde el DAFP se plantea como el nuevo modelo administrativo para las entidades del Estado. La metodología de aplicación de dicha estrategia fue desarrollada a través de los autodiagnóstico de MIPG. Dieciséis documentos en Excel que contienen las actividades puntuales para dar cumplimiento a las acciones administrativas que hoy por hoy se consideran indispensables en el ejercicio de lo público.
- ✓ Observatorio de Control Fiscal: El Observatorio de Control Fiscal es una estrategia desarrollada para la CDT, que propone la identificación de situaciones comunes advertidas por la comunidad o que son de público conocimiento para realizar un estudio detallado de la situación y determinar por ejemplo si es pertinente considerar el tema estudiado como una línea de auditoría en la ejecución del Plan General de Auditoría de la entidad.  
Durante la presente administración se priorizaron situaciones como los estados financieros de las Alcaldías y Hospitales, obras inconclusa más conocidas como elefantes blancos, Plan de Alimentación Escolar PAE, Política Pública de Discapacidad y Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, las cuales se proponen como líneas de auditoría para el PGA 2020.  
Hoy el Observatorio de Control Fiscal cuenta con un espacio propio alojado en la página Web de la entidad y desde allí se puede interactuar con los ciudadanos y brindar información de interés para los veedores y la comunidad en general.
- ✓ Planteamiento Estratégico: La Contraloría Departamental del Tolima mantiene una estructura organizacional por procesos estructura bajo Manual de procesos y procedimientos, código de integridad, caracterización de trámites y caracterización de usuarios, entre otros documentos orientadores del funcionamiento administrativo de la entidad.  
La CDT cuenta con nueve dependencias cada una de ellas a cargo como mínimo de un proceso, el cual se encuentra regulado por los procedimientos internos y los formatos que se emplean en cada actividad. Todo esto se encuentra contenido en la carpeta del Sistema de Gestión de Calidad SGC de la entidad.
- ✓ Alianzas estratégicas: La CDT tuvo como sustento de su gestión administrativa la realización de alianzas estratégicas con universidades, entidades de nivel nacional y regional que le permitieron desarrollar varios proyectos que permitieron grandes logros.  
DAFP: Estructuración de metas de producto en los autodiagnósticos de seguimientos a la implementación de los autodiagnósticos del MIPG.  
DNP: Procesos de capacitación para los funcionarios públicos del departamento en temas como MIPG y cierre exitosos de gobiernos.  
ESAP: Proceso de capacitación tanto para los funcionarios de los sujetos de control, como para los funcionarios de la entidad en temas como MIPG, Cierre exitoso de gobiernos, Secop.

Universidades: Los convenios con las universidades permitieron el desarrollo de proyectos de pasantías al interior de la entidad y también la conformación de veedurías especializadas en el departamento.

### ❖ **PROCESO DE GESTIÓN TIC**

El proceso de gestión TIC, es el encargado de dar cumplimiento a la política de Gobierno Digital propuesta por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Planes a cargo del proceso:

PETIC: Ejecución de las actividades propuestas para la vigencia

Principales logros:

- ✓ Implementación de la política de Gobierno Digital: A través del acompañamiento brindado por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y la Comunicación MinTic, se logró avanzar en la implementación de esta estrategia lo que le permitió a la entidad ser reconocida como un caso de éxito en el CIO SUMMIT 2019.
- ✓ Implementación de la nueva página Web de la entidad: Se logró el diseño y puesta en marcha del nuevo sitio Web de la entidad, el cual cumple con los requisitos exigidos por el MinTic, en lo que refiere a páginas de contenido digital para las entidades del Estado.
- ✓ Adquisiciones de equipos de cómputo y software para la entidad: Se logró un importante inversión en equipos de cómputo para los funcionarios de la entidad así como para el fortalecimiento de los procesos en ventanilla única, las salas de copiado y la sala de audiencias.

Se entrega documentación en medio digital como soporte de lo afirmado en la presente acta.

### ❖ **PROCESO DE GESTIÓN DE CALIDAD**

Encargado de la administración del Sistema de Gestión de Calidad, el cual contempla el control de cambios a los procedimientos, guías y formatos de los procesos así como la realización de las Auditorías Internas de Calidad a cada uno de los procesos de la entidad.

Planes a cargo:

- ✓ Plan General de Auditorías de Calidad: Es el documento que contiene la programación de las visitas que se realizarán durante el año.  
Se adjunta documentos de elaboración de auditorías, así como el documento de informe final consolidado.
- ✓ Se hace entrega de la relación de los funcionarios que cumplen los requisitos para realizar las auditorías internas de calidad.

Principales logros:

- ✓ Actualización de los procedimientos y formatos de calidad para todos los procesos de la entidad: Se realizó la actualización de los procedimientos y formatos para cada uno de los procesos de la entidad.

Respecto al nivel de cumplimiento del plan estratégico se muestran los resultados con referencia a cada uno de los objetivos de la siguiente manera:

NUMERO DEL PLAN ESTRATEGICO	OBJETIVO INSTITUCIONAL	PESO	2020		2021	
			% AVANCE PROGRAMADO	% DE AVANCE EJECUTADO	% AVANCE PROGRAMADO	% DE AVANCE EJECUTADO
<b>PLAN001</b>	O.I.1 FORTALECIMIENTO DEL CAPITAL HUMANO INSTITUCIONAL EN LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA Y EN LAS ENTIDADES SUJETO DE CONTROL POR PARTE DE LA ENTIDAD	12	6	6	6	6
	O.I.2 CONSOLIDACIÓN DEL OBSERVATORIO PARA LA CONTRATACIÓN, LAS FINANZAS Y LAS POLITICAS PUBLICAS EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA	10	5	5	5	5
	O.I.3 CENTRO DE CONSULTA NORMATIVA Y JURISPRUDENCIAL	5	2.5	2.5	2.5	2.5
	O.I.4 PROYECCIÓN SOCIAL	13	6.5	6.5	6.5	6.5
	O.I.5 DESARROLLO INSTITUCIONAL	10	5	5	5	5
	O.I.6 GESTION DE LA CALIDAD	10	5	5	5	5
	O.I.7 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	20	10	9	10	9
	O.I.8 VIGILANCIA Y CONTROL A LA GESTIÓN FISCAL	20	10	8.52	10	9.5

Los resultados obtenidos en términos de economía, eficiencia y eficacia.

A continuación se muestran las acciones pendientes de atención tanto en la vigencia recibida como en la vigencia de entrega al final de mi periodo de gestión.

Respecto al proceso de participación ciudadana:

Para la vigencia recibida:

PQRS	TOTAL	CERRADOS	VIGENTES
<b>Radicados</b>	233	222	10
<b>Denuncias</b>	80	63	17

Para la vigencia que entrego:

Actividades	Cerradas	En trámite
<b>Peticiones</b>	198	37
<b>Solicitudes</b>	38	9
<b>Denuncias</b>	27	19

Respecto al proceso de Control Fiscal:

Para la vigencia recibida:

- Respuesta a controversia e informe definitivo de la actuación especial realizada al hospital San Antonio de Natagaima – Puesto de salud Velú - por parte del auditor José Wilfrán Girón.
- Está pendiente el traslado del hallazgo fiscal del Hospital La Misericordia.
- Está pendiente el traslado del hallazgo fiscal del auditor Mario Augusto Bahamón de Armero Guayabal.
- Está pendiente por asignar las denuncias 61 de 2019 del municipio Carmen de Apicalá y la denuncia 69 de 2019 del Hospital de Ambalema, dentro del PGA 2020.
- Solicitar una vez se reintegren los funcionarios el pronunciamiento de aprobación o no de los planes de mejoramiento generados como resultado a la revisión de cuentas y a las auditorías especiales de contratación de los hospitales y municipios asignados dentro del PGA 2019. (Todos los funcionarios DTCFMA).
- Queda pendiente por generar respuesta a controversia e informes definitivos de las revisiones de cuenta de los siguientes sujetos:
  - Gobernación del Tolima. - E.S.P Fálán + E.S.P. Flandes.
  - Municipio de Coyaima. - E.S.P. Fresno.
  - Municipio de Fálán. - E.S.P. Purificación.
  - Municipio de Mariquita. - E.S.P. de Rovira.
  - Municipio de Palocabildo. - E.S.P. de San Antonio.
  - Municipio de Piedras. - E.S.P. de Herveo.
  - Municipio de San Antonio. - E.S.P. de Prado.
  - Hospital de Prado. - E.S.P. de Saldaña.
  - Hospital de Villarrica. - E.S.P. de San Luis.
  - E.S.P. De Dolores. - Ilider Instituto Libanense.
  - Empochaparral. - Inderguamo.
  - E.S.P. de Cunday. - Infipurificación.
  - E.S.P. AAA Espinal.
- Queda pendiente por generar respuesta a controversias e informes definitivos de:
  - Municipio de Cunday UM-dec 029-2018
  - Gobernación del Tolima D-072-2019
  - Concejo de Cajamarca D-078-2019

- Arreglar informe a la denuncia D-070 de 2019 por error en la generación del informe definitivo.

Pendiente entrega del archivo histórico de los años 2015 y 2016, el cual no se ha realizado por no haber espacio en archivo general (pedir tablas de retención)

Para la vigencia que entrego:

Relación de Hallazgos pendientes de traslado de la vigencia 2021, en términos conforme al procedimiento del proceso auditor de la entidad.

NUMERO DE HALLAZGOS	VALOR DE LOS HALLAZGOS
<b>21</b>	\$ 763.175.376

Respecto al proceso de Responsabilidad Fiscal:

Para la vigencia recibida:

Para la vigencia que entrego:

PROCESOS EN TRÁMITE	
<b>Indagaciones preliminares</b>	4
<b>Procesos ordinarios</b>	225
<b>Procesos verbales</b>	11
<b>Evaluación de antecedentes de los hallazgos trasladados</b>	11
<b>Hallazgos por asignar</b>	15

PROCESOS EN TRÁMITE	
<b>Indagaciones preliminares</b>	21
<b>Procesos ordinarios</b>	254
<b>Procesos verbales</b>	16
<b>Evaluación de antecedentes de los hallazgos trasladados</b>	0
<b>Hallazgos por asignar</b>	4

Respecto al proceso de Sancionatorio y Coactiva:

Para la vigencia recibida:

Vigencia entregada

Vigencia	No. De Procesos en Trámite
<b>2006</b>	4
<b>2007</b>	1
<b>2008</b>	5
<b>2009</b>	13
<b>2010</b>	5
<b>2011</b>	7
<b>2012</b>	10
<b>2013</b>	12
<b>2014</b>	5
<b>2015</b>	10
<b>2016</b>	7
<b>2017</b>	14
<b>2018</b>	20
<b>2019</b>	61
<b>Total</b>	<b>174</b>

Vigencia	No. De Procesos en Trámite
<b>2006</b>	1
<b>2007</b>	1
<b>2008</b>	4
<b>2009</b>	11
<b>2010</b>	3
<b>2011</b>	7
<b>2012</b>	10
<b>2013</b>	12
<b>2014</b>	5
<b>2015</b>	10
<b>2016</b>	6
<b>2017</b>	13
<b>2018</b>	15
<b>2019</b>	45
<b>2020</b>	17
<b>2021</b>	103
<b>Total</b>	<b>263</b>

Respecto al proceso de Gestión Jurídica:

Para la vigencia recibida:

<b>CONTROVERSIAS JUDICIALES</b>	
<b>CANTIDAD</b>	<b>ACTUACIÓN</b>
<b>4</b>	Sigue al despacho para resolver recurso
<b>1</b>	Queda ejecutoriada el auto anterior sin recurso
<b>1</b>	Pasa a archivo sentencia condenatoria.
<b>1</b>	Se solicita copia del fallo de segunda instancia.
<b>4</b>	Pasa al despacho para proferir fallo.
<b>1</b>	Pasa al despacho para fijar nueva fecha de audiencia.
<b>1</b>	Se da traslado al demandante para que reforme la demanda por 10 días.
<b>2</b>	Corren traslado para contestar por 25 días.

Para la vigencia que entrego:

<b>CONTROVERSIAS JUDICIALES</b>	
<b>CANTIDAD</b>	<b>ACTUACIÓN</b>
<b>1</b>	Sigue al despacho para resolver recurso
<b>7</b>	Pasa al despacho para proferir fallo.
<b>2</b>	Pasa al despacho para fijar nueva fecha de audiencia.
<b>1</b>	Se da traslado al demandante para que reforme la demanda por 10 días.

Planes de acción 2020 y 2021, con el porcentaje de ejecución.

A continuación se muestran los datos consolidados para cada uno de los procesos que integran el planteamiento estratégico de la Contraloría Departamental del Tolima, los argumentos de cumplimiento para cada una de las metas que aquí se describen se encuentran discriminados en los informes de empalme correspondiente a cada proceso y los cuales hacen parte de los anexos del presente informe ejecutivo. Valga aclarar que para aquellas metas que tuvieron un cumplimiento superior al 100%, para efectos de la tabulación en la siguiente gráfica se consignará ese valor como el máximo a registrar.

### CUADRO RESUMEN DE MEDICIÓN PLAN DE ACCIÓN 2020 – 2021

Proceso	Medición Plan de Acción 2020				Medición Plan de Acción 2021			
	No. De la Meta	Programado	Ejecutado	Cumplimiento	No. De la Meta	Programado	Ejecutado	Cumplimiento
Participación Ciudadana	Meta 1	10.000	13.874	101	Meta 1	16.000	16.000	100
	Meta 2	100	173	102	Meta 2	1.000	1.000	100
	Meta 3	1	1	101	Meta 3	400	400	100
	Meta 4	40	40	101	Meta 4	5	5	100
	Meta 5	1.100	1.555	101	Meta 5	5	5	100
	N/P				Meta 6	80	80	100
	N/P				Meta 7	1.500	1.500	100

Proceso	Medición Plan de Acción 2020				Medición Plan de Acción 2021			
	No. De la meta	Programado	Programado	Programado	No. De la Meta	Programado	Ejecutado	Cumplimiento
Control Fiscal	Meta 1	27	27	100	Meta 1	77	77	100
	Meta 2	100	100	100	Meta 2	26	26	100
	Meta 3	1	1	100	Meta 3	100	100	100
	Meta 4	1	1	100	Meta 4	1	1	100
	Meta 5	103	101	98	Meta 5	1	1	100

Proceso	Medición Plan de Acción 2020				Medición Plan de Acción 2021			
	No. De la meta	Programado	Ejecutado	Cumplimiento	No. De la Meta	Programado	Ejecutado	Cumplimiento
Responsabilidad Fiscal	Meta 1	12	12	100	Meta 1	12	12	100
	Meta 2	45	45	100	Meta 2	51	49	96
	Meta 3	14	14	100	Meta 3	21	21	100
	Meta 4	4	4	100	Meta 4	15	15	100
	Meta 5	100	100	100	Meta 5	4	4	100
		N/P				Meta 6	12	12

Proceso	Medición Plan de Acción 2020				Medición Plan de Acción 2021			
	No. De la meta	Programado	Ejecutado	Cumplimiento	No. De la meta	Programado	Ejecutado	Cumplimiento
Sancionatorio y Coactiva	Meta 1	100	100	100	Meta 1	400.000.000	400.000.000	100
	Meta 2	122	104	85	Meta 2	75	75	100
	Meta 3	43	43	100	Meta 3	6	6	100
	Meta 4	22	22	100	Meta 4	92	92	100
	Meta 5	108	81	75	Meta 5	122	122	100
	Meta 6	25	13	52	Meta 6	56	56	100
	Meta 7	25	25	100	Meta 7	70	70	100
	Meta 8	100	0	0	Meta 8	103	103	100
					Meta 9	12	12	100

Proceso	Medición Plan de Acción 2020				Medición Plan de Acción 2021			
	No. De la meta	Programado	Ejecutado	Cumplimiento	No. De la meta	Programado	Ejecutado	Cumplimiento
Gestión de Enlace	Meta 1	100	100	100	Meta 1	5	4	80
	Meta 2	100	100	100	Meta 2	4	3	67
	Meta 3	100	100	100	Meta 3	6	6	100

Proceso	Medición Plan de Acción 2020				Medición Plan de Acción 2021			
	No. De la meta	Programado	Ejecutado	Cumplimiento	No. De la meta	Programado	Ejecutado	Cumplimiento
Gestión Humana	Meta 1	23	23	100	Meta 1	19	19	100
	Meta 2	90	92	102	Meta 2	90	84	93
	Meta 3	100	100	100	Meta 3	100	100	100
	Meta 4	100	100	100	Meta 4	31	31	100
	Meta 5	90	90	100	Meta 5	26	26	100

Proceso	Medición Plan de Acción 2020				Medición Plan de Acción 2021			
	No. De la meta	Programado	Ejecutado	Cumplimiento	No. De la meta	Programado	Ejecutado	Cumplimiento
Gestión de Recursos	Meta 1	90	91,5	100	Meta 1	6.850.527.313	6.850.527.313	100
	Meta 2	100	100	100	Meta 2	29	29	100
	Meta 3	100	100	100	Meta 3	1680	1680	100
	Meta 4	100	0	0	Meta 4	100	100	100
	Meta 5	1	1	100	Meta 5	1	1	100

Proceso	Medición Plan de Acción 2020				Medición Plan de Acción 2021			
	No. De la meta	Programado	Ejecutado	Cumplimiento	No. De la meta	Programado	Ejecutado	Cumplimiento
Gestión Jurídica	Meta 1	1	1	100	Meta 1	19	19	100
	Meta 2	4	4	100	Meta 2	4	4	100
	Meta 3	100	100	100	Meta 3	136	136	100
	Meta 4	77	77	100	Meta 4	17	17	100
	Meta 5	100	100	100	Meta 5	62	62	100
	Meta 6	100	100	100	Meta 6	12	12	100
	Meta 7	1	1	100	Meta 7	2	2	100
	Meta 8	4	4	100	Meta 8	3	3	100

Proceso	Medición Plan de Acción 2020				Medición Plan de Acción 2021			
	No. De la meta	Programado	Ejecutado	Cumplimiento	No. De la meta	Programado	Ejecutado	Cumplimiento
Evaluación y Control	Meta 1	3	3	100	Meta 1	4	4	100
	Meta 2	15	15	100	Meta 2	5	15	100
	Meta 3	30	30	100	Meta 3	30	30	100
	Meta 4	2	2	100	Meta 4	2	2	100
	Meta 5	3	3	100	Meta 5	3	3	100
	Meta 6	8	8	100	Meta 6	9	9	100
	Meta 7	4	4	100	Meta 7	4	4	100

Proceso	Medición Plan de Acción 2020				Medición Plan de Acción 2021			
	No. De la meta	Programado	Ejecutado	Cumplimiento	No. De la meta	Programado	Ejecutado	Cumplimiento
Gestión de la calidad	Meta 1	100	100	100	Meta 1	100	100	100

Proceso	Medición Plan de Acción 2020				Medición Plan de Acción 2021			
	No. De la meta	Programado	Ejecutado	Cumplimiento	No. De la meta	Programado	Ejecutado	Cumplimiento
Gestión TIC	Meta 1	100	100	100	Meta 1	100	100	100
	Meta 2	100	55	55	Meta 2	100	59	59

Proceso	Medición Plan de Acción 2020				Medición Plan de Acción 2021			
	No. De la meta	Programado	Ejecutado	Cumplimiento	No. De la meta	Programado	Ejecutado	Cumplimiento
Planeación Estratégica	Meta 1	100	100	100	Meta 1	100	100	100
	Meta 2	100	100	100	Meta 2	100	100	100



Actividades pendientes por desarrollar para culminar los planes, programas y proyectos propuestos y las sugerencias u observaciones pertinentes.

A continuación se relacionan cada una de las actividades pendientes al final de la vigencia 2021 por proceso:

Proceso de Participación Ciudadana:

Actividades que al cierre de la presente vigencia se tramitaron, quedando en el siguiente estado:

Actividades	Cerradas	En trámite
<b>Peticiones</b>	198	37
<b>Solicitudes</b>	38	9
<b>Denuncias</b>	27	19

- Levantamiento de Inventarios: Actualmente se cuenta con el levantamiento de los inventarios del año 2020 y lo transcurrido del año 2021 en el formato único FUID, a excepción de la información de algunas denuncias que reposan en la oficina del Grupo GRI. La cual se solicitado a los funcionarios del citado grupo, los Expedientes Físicos de las Denuncias Vigencia 2020 y 2021 que han sido cerradas.

Proceso de Control Fiscal

Relación de Hallazgos pendientes de traslado de la vigencia 2021, en términos conforme al procedimiento del proceso auditor de la entidad.

NUMERO DE HALLAZGOS	VALOR DE LOS HALLAZGOS
<b>21</b>	\$ 763.175.376

Proceso de Sancionatorio y Coactiva:

**Relación de procesos de cobro coactivo en trámite**

Vigencia	No. De Procesos en Trámite
<b>2006</b>	1
<b>2007</b>	1
<b>2008</b>	4
<b>2009</b>	11
<b>2010</b>	3
<b>2011</b>	7
<b>2012</b>	10
<b>2013</b>	12
<b>2014</b>	5
<b>2015</b>	10
<b>2016</b>	6
<b>2017</b>	13
<b>2018</b>	15
<b>2019</b>	45
<b>2020</b>	17
<b>2021</b>	103
<b>Total</b>	<b>263</b>

Proceso Gestión Jurídica:

<b>CONTROVERSIAS JUDICIALES</b>	
<b>CANTIDAD</b>	<b>ACTUACIÓN</b>
<b>1</b>	Sigue al despacho para resolver recurso
<b>7</b>	Pasa al despacho para proferir fallo.
<b>2</b>	Pasa al despacho para fijar nueva fecha de audiencia.
<b>1</b>	Se da traslado al demandante para que reforme la demanda por 10 días.

### 3. RECURSOS FÍSICOS, FINANCIEROS, TECNOLÓGICOS Y EL TALENTO HUMANO

Recursos Financieros

RECURSOS FINANCIEROS (gastos)	2020	2021
<b>Presupuesto de gastos comprometido</b>	\$ 6.985.697.739	\$ 7.389.587.368
<b>Presupuesto inicial</b>	\$ 6.986.057.200	\$ 7.611.697.014
<b>Adición</b>	\$ 0	\$ 0
<b>Reducción</b>		\$ 222.109.646
<b>Presupuesto definitivo</b>	\$ 6.986.057.200	\$ 7.389.587.368

Bienes Muebles e Inmuebles

Bienes muebles e inmuebles	2020	2021
<b>Inventario de activos</b>	1.561	1.150

Planta de Personal (ocupada y cargos vacantes)

PLANTA DE PERSONAL			
CARGO	NIVEL	No. DE CARGOS 2020	No. DE CARGOS 2021
<b>Contralor departamental</b>	Directivo	1	1
<b>Contralor auxiliar</b>	Directivo	1	1
<b>Secretario General</b>	Directivo	1	1
<b>Secretario administrativo y financiero</b>	Directivo	1	1
<b>Director operativo de control interno</b>	Directivo	1	1
<b>Director técnico de control fiscal y medio ambiente</b>	Directivo	1	1
<b>Director técnico de responsabilidad fiscal</b>	Directivo	1	1
<b>Director técnico de planeación</b>	Directivo	1	1
<b>Director técnico de participación ciudadana</b>	Directivo	1	1
<b>Director técnico jurídico</b>	Directivo	1	1
<b>Profesional especializado</b>	Profesional	8	8
<b>Profesional universitario</b>	Profesional	25	25
<b>Técnico 4</b>	Técnico	1	1
<b>Técnico 3</b>	Técnico	2	2
<b>Técnico 2</b>	Técnico	10	9
<b>Técnico 1</b>	Técnico	7	7
<b>Auxiliar administrativo</b>	Asistencial	10	10
<b>Conductor</b>	Asistencial	2	2
<b>Auxiliar de servicios generales</b>	Asistencial	2	2

Recursos tecnológicos

CONTROVERSIAS JUDICIALES	
Descripción	Función
<b>Cuenta en Google:</b>	Se emplea para el manejo en la nube de los ficheros para "Descripción de dispositivos en la red: direcciones IP de los equipos de cómputo conectados a la red"; "Registro de datos de asistentes a eventos: Formulario para el registro de asistentes a capacitaciones y eventos"; "Bloqueos WEB: Relación de sitios que van siendo bloqueados a través del firewall"; "Carpeta Formularios: Contiene los diversos formularios que se emplean para el registro de Audiencias, Eventos y Directorio de entidades y demás formularios para recolección de información requerida en la entidad"; "Licencias Magic y Jaws: Archivo con las licencias de los dos aplicativos de Inclusión"
<b>Cuenta en Cointernet</b>	Gestión de los dominios ( <a href="http://www.contraloriatolima.gov.co">www.contraloriatolima.gov.co</a> ; <a href="http://cdt.gov.co">cdt.gov.co</a> ; <a href="http://rendiciontolima.gov.co">http://rendiciontolima.gov.co</a> ) de la entidad. • Usuario: <a href="mailto:funcionario32@contraloriatolima.gov.co">funcionario32@contraloriatolima.gov.co</a>
<b>servidor contraloriatolima.gov.co</b>	Gestión del sitio WEB actual de la entidad. Acceso al CPANEL. Para el acceso al Joomla, el ingeniero Harold Penagos cuenta con el acceso como administrador, así que en caso de requerirse, él puede generar un nuevo acceso.
<b>servidor webcontraloria.gov.co</b>	Gestión del sitio WEB anterior de la entidad. Acceso al CPANEL. Para el acceso al Joomla, el ingeniero Harold Penagos cuenta con el acceso como administrador, así que en caso de requerirse, él puede generar un nuevo acceso.

<b>servidor cdt.gov.co</b>	Gestión del aplicativo SICOF. Acceso al CPANEL.
<b>servidor gestioncdt.gov.co</b>	Gestión del sitio de indicadores de gestión de la entidad. Acceso al CPANEL
<b>servidor físico</b>	Almacenamiento
<b>SERVIDOR VPS</b>	Servicios en Línea
<b>NAS</b>	Conservación de las copias de seguridad
<b>ACCESS POINT</b>	Amplían la señal para la conexión WIFI
<b>Firewall UTM</b>	Seguridad perimetral

#### 4. CONTRATACIÓN

Relación de contratos

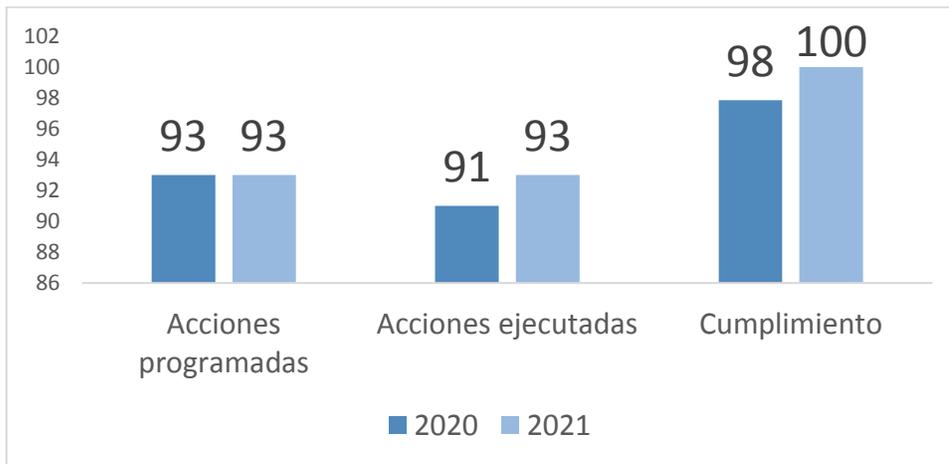


Roles de contratación

Funcionario	Secop II	TVEC
<b>DIEGO ANDRES GARCIA MURILLO</b>	ORDENADOR DEL GASTO	ORDENADOR DEL GASTO
<b>FRANCISCO JOSE ESPIN ACOSTA</b>	JURIDICO	
<b>JUAN CARLOS PEREZ OYUELA</b>	ADMINISTRADOR	ADMINISTRADOR

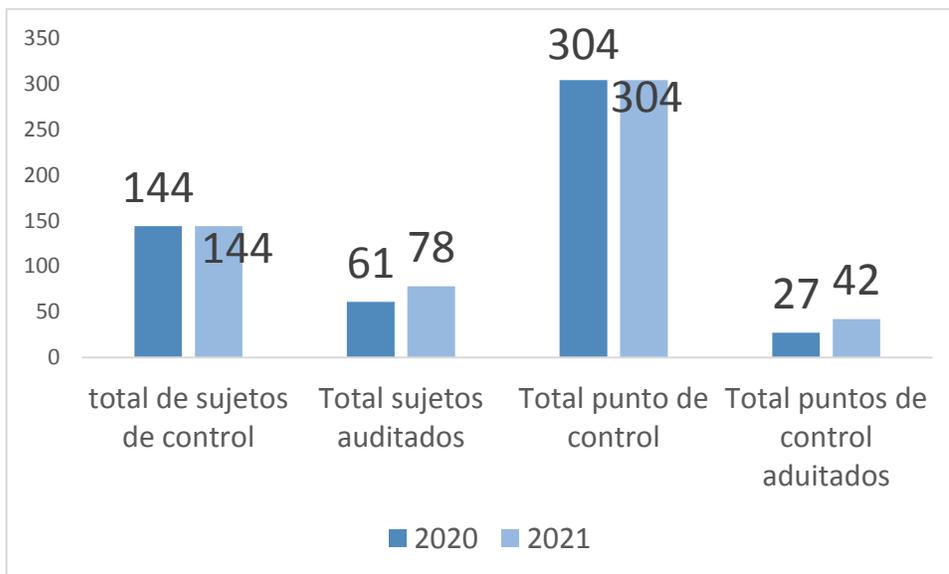
## 5. PROCESO AUDITOR

Ejecución del Plan de Vigilancia y Control fiscal, PVCF:



Para cada vigencia fiscal cubierta por el período entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de corte; la gestión cumplida en términos de cobertura (sujetos y/o puntos auditados en cada vigencia) y presupuesto auditado en cada vigencia.

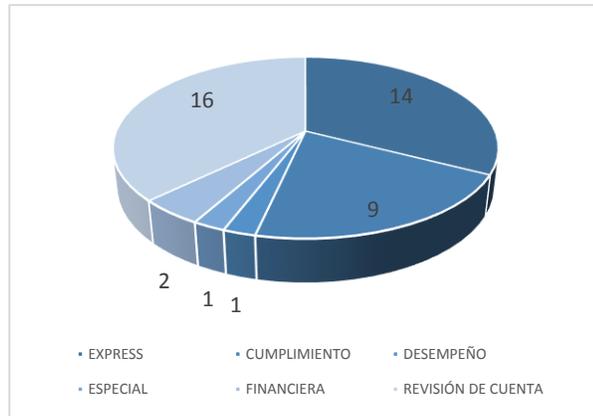
Sujetos y puntos auditados en cada vigencia



Presupuesto auditado

Presupuesto auditado	2020	2021
A los sujetos de control	2.063.966.975.283	
A los puntos de control	1.616.953.413	

Número y tipos de auditorías ejecutadas con informes comunicados.



Relación de hallazgos pendientes de traslado al final del periodo.

VIGENCIA	NUMERO DE HALLAZGOS	VALOR DE LOS HALLAZGOS
<b>2020</b>	58	\$ 7.015.935.427
<b>2021</b>	21	\$ 763.175.376

Relación de hallazgos trasladados a responsabilidad fiscal (Número y valor)

VIGENCIA	NUMERO DE HALLAZGOS	VALOR DE LOS HALLAZGOS
<b>2020</b>	58	\$ 6.594.888.427
<b>2021</b>	20	\$ 2.273.033.525

Revisión de Cuentas:

Indicar, para cada vigencia fiscal del período comprendido entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de corte, el número de cuentas revisadas, coberturas, dictámenes a los estados financieros, los pronunciamientos en términos de fenecimientos o no de las cuentas.

CATEGORÍA	2020	2021
<b>Número de cuentas revisadas</b>	43	61
<b>Cobertura</b>	30%	42%
<b>Dictamen a los estados financieros</b>	3	2
<b>Cantidad de cuentas fenecidas</b>	3	34
<b>Cantidad de cuentas no fenecidas</b>	37	27

## 6. PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Derechos de petición atendidos durante el periodo de gestión

Nombre del peticionario	Fecha de recibo	Dependencia	Funcionario a cargo	Acciones	Fecha de vencimiento	Días para vencer	Fecha de comunicación de ampliación de término	Fecha de respuesta de fondo
<b>DP 057</b>	18/09/2020	Alcaldía de Natagaima	DTPC - CDT	Con archivo por respuesta definitiva al peticionario	03/11/2020	15	28/09/2020	26/02/2021
<b>DP 053</b>	10/09/2020	Alcaldía de Icononzo	DTPC - CDT	Con archivo por respuesta definitiva al peticionario	08/10/2020	15	29/09/2020	09/04/2021
<b>DP 051</b>	10/09/2020	Gobernación del Tolima	Competencia compartida CDT (DTPC) - CGR	Con archivo por desistimiento	23/10/2020	15	24/09/2020	21/06/2021
<b>DP 040 D-009-21</b>	12/08/2020	Alcaldía de Espinal	DTPC - CDT	Con archivo por respuesta definitiva al peticionario	25/05/2021		22/09/2020	29/04/2021
<b>DP 036</b>	04/08/2020	Alcaldía de Lérica	DTPC - CDT	Con archivo por respuesta definitiva al peticionario	20/08/2020		10/08/2020	12/01/2021
<b>DP 022</b>	09/07/2020	Alcaldía de Coyaima	DTPC - CDT	Con archivo por respuesta definitiva al peticionario	24/07/2020		10/07/2020	25/03/2021
<b>DP 067</b>	13/10/2020	Alcaldía de Rovira	DTPC - CDT	Con archivo por desistimiento	26/11/2020		06/11/2020	23/03/2021
<b>DP 083</b>	29/12/2020	Entidad de validación	DTPC - CDT	Con archivo por respuesta definitiva al peticionario	21/01/2021			21/01/2021

Peticiónes, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias atendidas		
DETALLE	2020	2021
<b>PQR</b>	113	224
<b>SOLICITUDES</b>	16	49
<b>DENUNCIAS</b>	73	46

Derechos de petición que se encuentran pendientes de atender

**A la fecha no se encuentran derechos de petición pendientes por ser atendidos.**

En cada una de las dos secciones anteriores identificar con toda precisión, tanto las solicitudes de acceso a la información, como a las denuncias de control fiscal que fueron atendidas en proceso auditor o que están a la espera de la finalización de la respectiva auditoría.

Evaluación de la percepción de los peticionarios, se deben presentar los resultados de cada una de las vigencias del periodo de gestión.

Para la vigencia 2020

**1.2 Detalle mensualizado por cada dependencia que reporta muestras:**

ENCUESTAS MENSUALIZADAS						
MES	Secretaría General	Dirección Técnica Participación Ciudadana	Dirección Técnica Responsabilidad Fiscal	Dirección Técnica Control Fiscal y Medio Ambiente	Proceso Sancionatorio Coactivo	Total
JULIO	2	0	0	0	0	2
AGOSTO	2	0	0	0	0	2
SEPTIEMBRE	2	50	0	0	0	52
OCTUBRE	2	73	0	0	0	75
NOVIEMBRE	2	0	0	0	0	2
DICIEMBRE	2	16	0	0	0	18
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>	<b>139</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>151</b>

**1. DEPENDENCIAS QUE REPORTAN MUESTRAS:**

DEPENDENCIA RESPONSABLE	REPORTA MUESTRAS		
	SI	NO	Cantidad
Secretaría General (Gestión de Enlace)	X		12
Dirección Técnica de Participación Ciudadana	X		139
Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal		X	0
Dirección Técnica de Control Fiscal y Medio Ambiente		X	0
Contraloría Auxiliar -Sancionatorio / Coactivo		X	0
<b>TOTAL</b>			<b>151</b>

**2.1 Servicios solicitados en la Contraloría Departamental del Tolima-Secretaría General, para el semestre II de 2020:**

SERVICIOS SOLICITADOS EN LA CONTRALORA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA	
Solicitud de Información	0
Aclaración de Inquietudes	4
Trámite de Documentos	0
Atención de Denuncias	0
Atención de PQRS	0
Suministro de Información	8
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>

**2.2 Valor porcentual de Servicios Solicitados por cada dependencia que reporta muestras**

SERVICIOS SOLICITADOS EN LA CONTRALORA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA	
Solicitud de Información	0%
Aclaración de Inquietudes	33.33%
Trámite de Documentos	0%
Atención de Denuncias	0%
Atención de PQRS	0%
Suministro de Información	66.67%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

Para la vigencia 2021:

DEPENDENCIA RESPONSABLE	REPORTA MUESTRAS		
	SI	NO	Cantidad
Secretaría General (Gestión de Enlace)	X		46
Dirección Técnica de Participación Ciudadana	X		150
Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal		X	0
Dirección Técnica de Control Fiscal y Medio Ambiente		X	0
Contraloría Auxiliar -Sancionatorio / Coactivo		X	0
<b>TOTAL</b>			<b>196</b>

1. Detalle mensualizado por cada dependencia que reporta muestras:

<b>ENCUESTAS MENSUALIZADAS</b>						
<b>MES</b>	<b>Secretaria General</b>	<b>Dirección Técnica Participación Ciudadana</b>	<b>Dirección Técnica Responsabilidad Fiscal</b>	<b>Dirección Técnica Control Fiscal y Medio Ambiente</b>	<b>Proceso Sancionatorio Coactivo</b>	<b>Total</b>
ENERO	4	0	0	0	0	4
FEBRERO	6	4	0	0	0	10
MARZO	5	0	0	0	0	5
ABRIL	5	3	0	0	0	8
MAYO	7	0	0	0	0	7
JUNIO	7	4	0	0	0	11
JULIO	2	0	0	0	0	2
AGOSTO	2	0	0	0	0	2
SEPTIEMBRE	2	50	0	0	0	52
OCTUBRE	2	73	0	0	0	75
NOVIEMBRE	2	0	0	0	0	2
DICIEMBRE	2	16	0	0	0	18
<b>TOTAL</b>	<b>46</b>	<b>150</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>196</b>

### 2.1. Servicios solicitados en la CDT - Secretaria General - Vigencia 2021

<b>SERVICIOS SOLICITADOS EN LA CDT</b>	
Solicitud de Información	8
Aclaración de inquietudes	5
Trámite de documentos	4
Atención de denuncias	0
Atención de PQRS	0
Suministro de información	11
<b>TOTAL</b>	<b>28</b>

### 2.2. Valor porcentual de Servicios solicitados por cada dependencia

<b>Servicios solicitados en la CDT</b>	
Solicitud de Información	28,57%
Aclaración de inquietudes	17,86%
Trámite de documentos	14,29%
Atención de denuncias	0,00%
Atención de PQRS	0,00%
Suministro de información	39,29%
<b>TOTAL</b>	<b>100,00%</b>

Relacionar los resultados obtenidos y los asuntos que están pendientes de finalizar en relación con las actividades de promoción de la participación ciudadana y el control social (capacitaciones, ejercicios prácticos de control social, conformación de veedurías, contraloría itinerante, etc.)

OBJETIVO DEL PROCESO SGC	ESTRATEGIA P.A.	META	INDICADOR	TOTAL A LA FECHA	AVANCE %
<b>Determinar las acciones necesarias para el desarrollo de la promoción y divulgación de la participación ciudadana, procurando la formación de la comunidad y de los veedores ciudadanos sobre los diferentes mecanismos para el ejercicio del control social a la gestión pública, en cumplimiento de la razón de ser institucional de la Contraloría Departamental del Tolima</b>	Diseño y planeación del calendario de capacitación para funcionarios de entidades sujetos de control, veedores y oficinas de control interno	16,000 ciudadanos capacitados (Sujetos de control, actores sociales y comunidad en general)	No. de ciudadanos capacitados / 16,000	<b>17159</b>	<b>107%</b>
		1000 veedores capacitados	No. de veedores capacitados / 1000	<b>1006</b>	<b>101%</b>
		400 actividades de formación y capacitación	No. De actividades de formación y capacitación realizadas y documentadas / 400	<b>423</b>	<b>106%</b>
	Diseño y adopción de un calendario de actividades de deliberación (Foros, audiencias, encuentros y visitas) efectuadas por la Contraloría Departamental del Tolima	80 actividades de deliberación	No. De actividades de deliberación (Promoción) realizadas / 80	<b>88</b>	<b>110%</b>
	Programa de actividades de difusión a través de los medios de comunicación disponibles para la Entidad (página Web, redes sociales, medios de comunicación radiales, televisivos, prensa, etc.)	1,500 actividades de difusión	No. de actividades de difusión realizadas y documentadas / 1,500	<b>1574</b>	<b>105%</b>

Describir la gestión y actividades por medio de las cuales la Contraloría ha dado cumplimiento a lo establecido en el artículo 121 de la Ley 1474 de 2011 y a lo establecido en el artículo 71 de la Ley 1757 de 2015.

OBJETIVO DEL PROCESO SGC	ESTRATEGIA P.A.	META	INDICADOR	TOTAL A LA FECHA	AVANCE %
<b>Determinar las acciones necesarias para el desarrollo de la promoción y divulgación de la participación ciudadana, procurando la formación de la comunidad sobre los diferentes mecanismos para el ejercicio del control social a la gestión pública, en cumplimiento de la razón de ser institucional de la Contraloría Departamental del Tolima</b>	Suscripción de convenios con organizaciones de la sociedad civil y/o academia	5 Convenios suscritos con organizaciones de la sociedad civil y/o academia	No. de convenios celebrados y ejecutados / 5	<b>5</b>	<b>100%</b>

Registro de ciudadanos u organizaciones que participan en las actividades de promoción.

Por lo extensa de la información, el cuadro que relaciona la información requerida se muestra como uno de los anexos del proceso de participación ciudadana en la carpeta de soportes que hace parte del presente informe ejecutivo.

Entregar el registro de veedurías que ejercen control sobre la contratación de la Contraloría.

No. Resolución de creación	Fecha	Nombre Veeduría
<b>448</b>	25 de junio de 2021	VEDISCOL, Por la defensa de los Derechos de las personas con discapacidad del Tolima
<b>449</b>	25 de junio de 2021	IGUALES
<b>508</b>	28 de septiembre de 2021	Estudiantes UNIMUNTO activos por la proyección de la vejez Ibaguereña
<b>563</b>	9 de diciembre de 2021	Por una mejor Salud
<b>564</b>	9 de diciembre de 2021	Mujeres Activas y Empoderadas

Informar los resultados obtenidos en términos de la participación de la ciudadanía en la propia gestión de la Contraloría, indicando cuales procesos han sido abiertos a esta participación, los aportes y solicitudes realizados por los ciudadanos y el impacto generado.

OBJETIVO DEL PROCESO SGC	ESTRATEGIA P.A.	META	INDICADOR	TOTAL A LA FECHA	AVANCE %
<b>Determinar las acciones necesarias para el desarrollo de la promoción y divulgación de la participación ciudadana, procurando la formación de la comunidad y de los veedores ciudadanos sobre los diferentes mecanismos para el ejercicio del control social a la gestión pública, en cumplimiento de la razón de ser institucional de la Contraloría Departamental del Tolima</b>	Diseño y planeación del calendario de capacitación para funcionarios de entidades sujetos de control, veedores y oficinas de control interno	16,000 ciudadanos capacitados (Sujetos de control, actores sociales y comunidad en general)	No. de ciudadanos capacitados / 16,000	<b>17159</b>	<b>107%</b>
		1000 veedores capacitados	No. de veedores capacitados / 1000	<b>1006</b>	<b>101%</b>
		400 actividades de formación y capacitación	No. De actividades de formación y capacitación realizadas y documentadas / 400	<b>423</b>	<b>106%</b>
<b>Fomentar la participación ciudadana para el ejercicio del control fiscal a través del apoyo y acompañamiento en la conformación de veedurías</b>	Suscripción de convenio-alianza estratégica con la academia y/u otras organizaciones de estudios e investigación social, para constitución de veeduría ciudadana.	5 veeduría ciudadana constituida	No. de veedurías constituidas / 5	<b>5</b>	<b>100%</b>
<b>Determinar las acciones necesarias para el desarrollo de la promoción y divulgación de la participación ciudadana, procurando la formación de la comunidad sobre los diferentes mecanismos para el ejercicio del control social a la gestión pública, en cumplimiento de la razón de ser institucional de la Contraloría Departamental del Tolima</b>	Suscripción de convenios con organizaciones de la sociedad civil y/o academia	5 Convenios suscritos con organizaciones de la sociedad civil y/o academia	No. de convenios celebrados y ejecutados / 5	<b>5</b>	<b>100%</b>

	Diseño y adopción de un calendario de actividades de deliberación (Foros, audiencias, encuentros y visitas) efectuadas por la Contraloría Departamental del Tolima	80 actividades de deliberación	No. De actividades de deliberación (Promoción) realizadas / 80	<b>88</b>	<b>110%</b>
	Programa de actividades de difusión a través de los medios de comunicación disponibles para la Entidad (página Web, redes sociales, medios de comunicación radiales, televisivos, prensa, etc.)	1,500 actividades de difusión	No. de actividades de difusión realizadas y documentadas / 1,500	<b>1574</b>	<b>105%</b>

## 7. PROCESOS FISCALES

Indicar el número y el valor de los hallazgos fiscales recibidos del proceso auditor.

VIGENCIA	NUMERO DE HALLAZGOS	VALOR DE LOS HALLAZGOS
<b>2020</b>	58	\$ 6.594.888.427
<b>2021</b>	20	\$ 2.273.033.525

Detallar la relación de los procesos de responsabilidad fiscal (ordinarios y verbales) tramitados durante el periodo de gestión, indicando, sobre el total de ellos, cuántos fueron decididos y el sentido de la decisión y si fueron fallos con responsabilidad, indicar su cuantía.

ACTUACIONES DE PROCESO	VIGENCIA 2020	PRESUNTA CUANTÍA	VIGENCIA 2021	PRESUNTA CUANTÍA
Auto de apertura de indagación	28	23.261.961	36	
Auto cesación en preliminares	2		0	
Auto de apertura responsabilidad	51	1.642.400	94	
Informe evaluación de antecedentes	88		142	
Autos archivo antecedentes	2		4	
Autos de imputación	29		34	
Autos de apertura e imputación	14		15	
Audiencias	24		35	
Auto medidas cautelares	21		19	
Auto reconocimiento personería	8		39	
Auto interlocutorios	20		21	

<b>Auto vinculación</b>		7		5	
<b>Auto de pruebas</b>		56		54	
<b>Procesos terminados</b>	Fallos con	13	265.714.781	18	2.507.108.168
	Fallos sin	7	272.116.742	7	180.691.414
	Cesación por resarcimiento	28		30	
	Archivo por gestión	27		43	
	Subtotal procesos terminados	75		98	
<b>TOTAL</b>		425	562.735.884	596	2.687.799.582
<b>Procesos en trámite</b>		249		291	
<b>Indagación preliminar</b>		23		22	
<b>Evaluación de antecedentes</b>		3		0	
<b>Hallazgos pendientes de asignación</b>		18		2	
<b>TOTAL</b>		293		315	

Así mismo relacionar los procesos que quedan en trámite, y aquellos que presentan riesgos de prescripción o caducidad.

Respecto a la información solicitada en este ítem, por lo extensa de la misma y con el ánimo de ser ejecutivos en la información que aquí se muestra, se adjunta la relación de cada uno de los procesos que presentan estas características en los documentos marcados como F-17 tanto para la vigencia 2020 como para 2021.

## 8. INDAGACIONES PRELIMINARES

Detallar la relación de las indagaciones preliminares tramitadas durante el periodo de gestión, indicando sobre el total de ellas, cuántas fueron decididas y el sentido de la decisión.

<b>vigencias</b>	<b>Indagaciones preliminares tramitadas</b>	<b>total IP decididas</b>	<b>Sentido de la decisión</b>	<b>IP en trámite</b>
<b>2020</b>	31	9	5 apertura de proceso 2 Improcedencia 2 Cesación	22
<b>2021</b>	58	37	16 apertura de proceso 21 Improcedencia	21

Así mismo detallar la relación de aquellas que quedan en trámite y la fecha de finalización.

2020		2021	
Fecha Auto de Apertura IP	fecha de finalización	Fecha Auto de Apertura IP	fecha de finalización
15/12/2020	14/12/2021	03/12/2021	02/12/2022
13/11/2020	12/11/2021	05/11/2021	04/11/2022
04/11/2020	03/11/2021	05/11/2021	04/11/2022
10/11/2020	09/11/2021	12/10/2021	11/10/2022
04/11/2020	03/11/2021	12/10/2021	11/10/2022
04/11/2020	03/11/2021	22/10/2021	21/10/2022
11/11/2020	10/11/2021	12/08/2021	11/08/2022
20/10/2020	19/10/2021	06/09/2021	05/09/2022
13/11/2020	12/11/2021	06/09/2021	05/09/2022
03/11/2020	02/11/2021	12/08/2021	11/08/2022
03/11/2020	02/11/2021	01/09/2021	31/08/2022
28/10/2020	27/10/2021	09/09/2021	08/09/2022
03/11/2020	02/11/2021	06/09/2021	05/09/2022
26/10/2020	25/10/2021	13/08/2021	12/08/2022
28/10/2020	27/10/2021	02/08/2021	01/08/2022
17/09/2020	16/09/2021	12/07/2021	11/07/2022
21/09/2020	20/09/2021	26/05/2021	25/05/2022
10/08/2020	09/08/2021	21/04/2021	20/04/2022
22/07/2020	21/07/2021	05/04/2021	04/04/2022
10/08/2020	09/08/2021	05/04/2021	04/04/2022
22/07/2020	21/07/2021	09/04/2021	08/04/2022
24/02/2020	22/02/2021		

Así mismo, relacionar aquellas indagaciones preliminares que presenten riesgo de caducidad de la acción fiscal.

Una vez calculados los términos para determinar el tiempo de caducidad de la acción fiscal, se identificó que la fecha más próxima para la presentación de este fenómeno sería el 29 de junio de 2023 y esto solo para un proceso que corresponde a la vigencia 2013. Lo anterior, según los términos indicados en el Decreto 403 de 2020.

## 9. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO FISCAL

Detallar la relación de los procedimientos administrativos sancionatorios fiscales tramitados durante el periodo de gestión, indicando sobre el total de ellos, cuántos fueron decididos y el sentido de la decisión. Así mismo, detallar la relación de aquellos que quedan en trámite y la fecha caducidad de la facultad sancionatoria.

- **FORMULACIÓN DE CARGOS**

VIGENCIA	SOLICITUDES RADICADAS	FORMULACIÓN DE CARGOS	INDAGACION PRELIMINAR
<b>2020</b>	34	33	0
<b>2021</b>	122	53	70
<b>Total</b>	<b>156</b>	86	70

- **RESOLUCIONES DE SANCION Y/O ARCHIVO**

AÑO	CANTIDAD	PROFERIDOS EN 2021	PROFERIDOS EN 2020	PROFERIDOS EN VIGENCIAS ANTERIORES	EN TRAMITE DE PAS
<b>2018</b>	83	50	1	3	<b>29</b>
<b>2019</b>	57	52	2	N/A	<b>3</b>
<b>2020</b>	43	1	N/A	NA	<b>42</b>
<b>2021</b>	123	N/A	N/A	N/A	<b>123</b>
<b>TOTAL</b>	<b>306</b>	103	3	3	<b>197</b>

- **PROCESOS DECIDIDOS EN VIGENCIA 2020 -2021 Y SENTIDO DE LA DECISIÓN**

AÑO	SANCION - MULTA	ARCHIVO
<b>2018 (51)</b>	2021- 25 2020- 0	2021- 25 2020- 1
<b>2019 (54)</b>	2021-36 2020-2	2021-16 2020-0
<b>2020 (1)</b>	2021-1	0
<b>TOTAL (106)</b>	<b>64</b>	<b>42</b>

- **CADUCIDAD DE LA FACULTAD SANCIONATORIA**

VIGENCIA	TOTAL DE PROCESOS
<b>2022</b>	78
<b>2023</b>	82
<b>2024</b>	37
<b>TOTAL</b>	<b>197</b>

## 10. PROCESOS DE COBRO COACTIVO

Detallar la relación de los procesos de cobro coactivo tramitados durante el periodo de gestión, indicando sobre el total de ellos, el valor de los títulos ejecutivos, las medidas cautelares decretadas y registradas, acuerdos de pago y la cuantificación total del recaudo. Así mismo, detallar la relación de aquellos que quedan en trámite.

- **Cuantificación de títulos ejecutivos**

Vigencia	Cuantía del Título Ejecutivo
<b>2006</b>	\$7.968.138
<b>2007</b>	\$2.191.320
<b>2008</b>	\$8.358.258
<b>2009</b>	\$78.114.424
<b>2010</b>	\$21.412.615
<b>2011</b>	\$122.553.067
<b>2012</b>	\$296.509.086
<b>2013</b>	\$294.383.480
<b>2014</b>	\$52.350.022
<b>2015</b>	\$449.990.719
<b>2016</b>	\$30.654.328
<b>2017</b>	\$96.383.909
<b>2018</b>	\$344.282.424
<b>2019</b>	\$255.174.720
<b>2020</b>	\$788.933.123
<b>2021</b>	\$1.062.943.709
<b>Total</b>	<b>\$3.912.203.342</b>

- **Medidas cautelares decretadas y registradas**

MES	DECRETADAS	REGISTRADAS
<b>Marzo</b>	2	1
<b>Septiembre</b>	10	0
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>1</b>

- **Acuerdos de pago**

Vigencia	No. De Acuerdos de Pago
<b>2013</b>	1
<b>2017</b>	1
<b>2018</b>	2
<b>2019</b>	12
<b>2020</b>	7
<b>2021</b>	14
<b>Total</b>	<b>37</b>

- **Cuantificación del total de recaudo en la vigencia 2021**

TOTAL RECAUDO 2021				
CONCEPTO	COBRO COACTIVO	COBRO PERSUASIVO	TOTAL	
CF	\$ 42.198.865	\$ 277.600.168	\$	319.799.033
ALCANCES	\$ 16.397.924	\$ 64.131.247	\$	80.529.171
MULTAS	\$ 12.671.261	\$ 20.263.305	\$	32.934.566
RECAUDO	\$ 71.268.050	\$ 361.994.721	\$	433.262.771

- **Relación de procesos de cobro coactivo en trámite**

<b>Vigencia</b>	<b>No. De Procesos en Trámite</b>
<b>2006</b>	1
<b>2007</b>	1
<b>2008</b>	4
<b>2009</b>	11
<b>2010</b>	3
<b>2011</b>	7
<b>2012</b>	10
<b>2013</b>	12
<b>2014</b>	5
<b>2015</b>	10
<b>2016</b>	6
<b>2017</b>	13
<b>2018</b>	15
<b>2019</b>	45
<b>2020</b>	17
<b>2021</b>	103
<b>Total</b>	<b>263</b>

Relacionar cada uno de los convenios interadministrativos o accesos a plataformas tecnológicas mediante las cuales se adelanta la búsqueda de bienes de los deudores.

<b>ENTIDAD</b>	<b>ESTADO</b>	<b>FECHA DE FINALIZACION</b>
<b>Superintendencia de Notariado y Registro – VUR</b>	Vigente	22/07/2025
<b>Concesión RUNT</b>	En trámite de renovación a cargo de la Dirección Técnica Jurídica	

## **11. CONTROVERSIAS JUDICIALES**

Detallar la relación de los procesos judiciales en favor o en contra de la Contraloría, tramitados durante el periodo de gestión, indicando el sentido de las decisiones y la etapa en que se encuentran. Así mismo el número y el valor de procesos judiciales en trámite en contra de la Contraloría y valor de las condenas en contra pendientes por pagar.

Por lo extensa de la información a reportar y con el ánimo de conservar la estructura ejecutiva del presente informe, los datos solicitados se muestran como anexo al presente reporte dentro de la carpeta marcada como Gestión Jurídica.

## **12. CONTROL DE LA CONTRATACIÓN DE URGENCIA MANIFIESTA**

Teniendo en cuenta la obligación legal del artículo 43 de la Ley 80 de 1993, respecto a que las contralorías deben pronunciarse dentro de los dos (2) meses siguientes sobre los hechos y circunstancias que determinaron tal declaración, es imperante que se reporte de forma detallada respecto del periodo 2020-2021, la siguiente información:

Por lo extensa de la información a reportar y con el ánimo de conservar la estructura ejecutiva del presente informe, los datos solicitados se muestran como anexo al presente reporte dentro de la carpeta marcada como Gestión Jurídica.

## **13. SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO SUSCRITOS CON LA AGR**

Relacionar las acciones del plan de mejoramiento vigente que se encuentran cumplidas y cuales está pendientes por cumplir, con las fechas de vencimiento de cada una de ellas, teniendo en cuenta a su vez, su actualización en el aplicativo dispuesto por la AGR a través del SIA Misional para tal fin.

### **1. Plan de Mejoramiento Suscrito ante la AGR**

#### **Vigencia 2019**

La Contraloría Departamental del Tolima suscribió ante la Auditoría General de la República un plan de mejoramiento producto de la auditoría regular efectuada a la vigencia 2019, donde se levantaron 16 hallazgos con incidencia administrativa.

Fecha Inicial de Ejecución: 23 de junio de 2020

Fecha Final de Ejecución: 11 de junio de 2021

Tener en cuenta que la fecha que se programó en la plataforma es antes de la realmente estipulada por la AGR como fecha final de ejecución estableciendo el 23 de junio de 2021.

#### **Acciones Cumplidas**

Las acciones de mejoramiento establecidas en el plan de mejoramiento tuvieron un porcentaje de cumplimiento del 100% para la fecha de finalización del mismo.

**Nota:** Es de resaltar que no fue posible cargar dentro del tiempo establecido en la plataforma SIA Misional AGR, el último reporte de seguimiento a las acciones de mejoramiento establecidas debido que para la fecha límite estipulada, la suscrita Directora Operativa de Control Interno se encontraba aislada por síntomas agudos de Covid-19 desde el 14 de junio de 2021, con resultado positivo del laboratorio de Salud Pública de la Gobernación del Tolima de fecha 23 de junio de 2021; reintegrándose a sus labores el 12 de julio del presente año.

Aunado a ello, el personal de apoyo para la Dirección Operativa de Control Interno, Técnico II, se reintegró de su periodo de vacaciones el 21 de junio de 2021, fecha para la cual la plataforma se encontraba cerrada para el respectivo cargue del último seguimiento del plan de mejoramiento vigencia 2019.

Sin embargo, el último seguimiento se cargó en la plataforma SIA Observa de acuerdo a las instrucciones dadas por la Ingeniera Elizabeth Chávez por autorización de Dr. Diego Fernando Uribe.

A la fecha de entrega del presente informe, en la plataforma SIA Misional las acciones de mejoramiento suscritas para el plan de mejoramiento vigencia 2019 aparecen en estado de acción "avance", lo que daría a entender a simple vista al receptor de la información que no se dio cumplimiento al plan de mejoramiento, situación que es completamente errada debido que no ha sido posible el cargue del ultimo seguimiento a pesar de la insistencia y reiteradas solicitudes efectuadas por la Contraloría Departamental del Tolima para la apertura de la plataforma.

Nos encontramos a la espera de la autorización de la apertura de la plataforma para efectuar el respectivo cargue y con ello obtener que cambie el estado de la acciones a "Ejecutada".

## **Vigencia 2020**

La Contraloría Departamental del Tolima suscribió ante la Auditoría General de la República un plan de mejoramiento producto de la auditoria regular efectuada a la vigencia 2020, donde se levantaron 16 hallazgos con incidencia administrativa y 4 de ellos con incidencia disciplinaria.

Es de aclarar que producto de una solicitud de revisión al informe final emitido por la AGR, el ente auditor concluyo; (*... este Despacho encuentra que existen algunos argumentos debidamente fundados que se deberán poner en conocimiento de la Procuraduría General de la Nación, los análisis y conclusiones contenidos en el presente escrito*).

Fecha Inicial de Ejecución: 5 de mayo de 2021

Fecha Final de Ejecución: 4 de mayo de 2022

## **Acciones Pendientes**

Las acciones de mejoramiento establecidas en el plan de mejoramiento vigencia 2020 actualmente se encuentran en estado de acción "avance", debido que se están ejecutando teniendo en cuenta que la fecha final de ejecución son hasta el 4 de mayo de 2022.

## **14.CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.**

Informar sobre la labor de seguimiento y evaluación de la oficina de control interno en virtud de los roles establecidos, la ejecución el plan anual de auditorías internas, el cumplimiento del Informe Anual del Sistema de Control Interno, el Informe sobre el Control Interno Contable y el Informe sobre la Austeridad del Gasto.

### **Informe de ejecución del plan de auditorías internas**

Para la vigencia 2020 se programaron 8 auditorías internas según el programa de auditorías independientes de control interna con acta de aprobación No. 001 de fecha 20 de febrero de 2020 por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, los procesos auditados fueron:

- ✓ Auditoria a Planeación Estratégica
- ✓ Auditoria a Participación ciudadana
- ✓ Auditoría a Responsabilidad Fiscal
- ✓ Auditoria Gestión de Enlace

- ✓ Auditoría a Control Fiscal
- ✓ Auditoría Gestión Tics
- ✓ Auditoría a Sancionatorio y Coactivo
- ✓ Auditoría Gestión de Humana

Para la vigencia 2020 se ejecutó al 100% el plan de auditorías independientes, tal como se vio reflejado en el plan de acción del proceso de Evaluación y Control.

Para la vigencia 2021 se programaron 9 auditorías internas según el programa de auditorías independientes de control interna con acta de aprobación No. 002 de fecha 9 de febrero de 2021 por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, los procesos auditados fueron:

- ✓ Auditoría a Planeación Estratégica
- ✓ Auditoría a Participación ciudadana
- ✓ Auditoría a Responsabilidad Fiscal
- ✓ Auditoría a Sancionatorio y Coactivo
- ✓ Auditoría a Control Fiscal
- ✓ Auditoría Dirección Estratégico
- ✓ Auditoría Gestión Recursos
- ✓ Auditoría Gestión de Jurídica
- ✓ Auditoría Gestión Calidad

Para la vigencia 2021 se ejecutó al 100% el plan de auditorías independientes, tal como se vio reflejado en el plan de acción del proceso de Evaluación y Control

## **Cumplimiento del Informe Anual del Sistema de Control Interno**

A. En cuanto a los informes:

- Se realizó rendición de cuenta anual del periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020 con reporte en la plataforma SIA MISIONAL, en el mes de enero del presente año, con soporte en el archivo físico de la entidad. Lo correspondiente a la rendición anual de la vigencia 2021, se deja cargada en la plataforma con corte al 31 de diciembre de 2021, para ser reportada en el mes de enero de 2022 de acuerdo a las instrucciones emitidas por la Auditoría General de la República.
- Informe de Evaluación Control Interno Contable, se realizó en el mes de febrero 2021, con soporte en el archivo físico de la entidad, este se realiza con periodicidad anual.
- Informe Ejecutivo Anual de Control Interno (MECI) FURAG con cargue en la plataforma del DAFP, se realizó en el mes de marzo 2021, con soporte en el archivo físico de la entidad. Se realiza con periodicidad Anual.
- Informe de derecho de autor de Software se realizó en el mes de marzo 2021, con soporte en el archivo físico de la entidad.
- Archivo físico: Se realizó entrega de inventario documental con fecha 24 de marzo de 2021 y su respectiva acta de fecha a la líder del proceso de Gestión de enlace.
- Se realizó rendición de cuenta trimestral del periodo comprendido del 1 de abril al 30 de junio de 2021 con reporte en la plataforma SIA MISIONAL, también se realizaron los dos informes

de los trimestres anteriores con soporte en la plataforma mencionada con soporte en el archivo físico de la entidad, este se realiza con periodicidad trimestral.

- Informe y seguimiento al Plan Anticorrupción con corte a 30 de agosto 2021 y publicado en página web de la Entidad, el seguimiento a 31 de diciembre de 2021 se publica dentro de los primeros 10 días del mes de enero de 2022.
- Informe y seguimiento a Riesgos Institucionales con corte al 30 de agosto 2021 y publicado en página web de la Entidad, el seguimiento a 31 de diciembre de 2021 se publica dentro de los primeros 10 días del mes de enero de 2022.
- Seguimiento a la gestión del Riesgo de Corrupción con corte al 30 de agosto 2021 publicado en página web de la Entidad, el seguimiento a 31 de diciembre de 2021 se publica dentro de los primeros 10 días del mes de enero de 2022.
- Seguimiento a planes de mejoramiento AGR 2019-2020 se realizó con corte al 31 de diciembre de 2020 con su respectivo cargue en la plataforma SIA MISIONAL. Es de resaltar que no fue posible cargar dentro del tiempo establecido en la plataforma SIA Misional AGR, el último reporte de seguimiento (a junio de 2021) las acciones de mejoramiento establecidas debido que para la fecha limite estipulada, la suscrita Directora Operativa de Control Interno se encontraba aislada por síntomas agudos de Covid-19 desde el 14 de junio de 2021, con resultado positivo del laboratorio de Salud Pública de la Gobernación del Tolima de fecha 23 de junio de 2021; reintegrándose a sus labores el 12 de julio del presente año. Sin embargo es de aclarar que las acciones planteadas fueron desarrolladas en su totalidad dando así cumplimiento al plan de mejoramiento suscrito.
- En lo correspondiente al plan de mejoramiento vigencia 2020, se encuentra vigente con fecha de finalización 4 de mayo de 2022, el último seguimiento fue cargado en la plataforma SIA Misional el 9 de julio de 2021, con corte al 30 de junio de 2021, se realizara cargue del seguimiento en el mes de enero de 2022 con fecha de corte el 30 de diciembre de 2021.
- Informe pormenorizado del Estado de Control Interno con corte a 30 de junio 2021 publicado en página web de la entidad, el cual se realiza con periodicidad semestral.
- Se realizó informe de Austeridad del Gasto con corte al 30 de septiembre de 2021, teniendo en cuenta que también se realizaron informes trimestrales anteriores con soporte en el archivo físico de la entidad y socializados en los comités institucionales de control interno.
- Informes de seguimiento a PQRS con corte a 30 de junio 2021 publicado en página web de la Entidad, realiza con periodicidad semestral.
- Informe y Seguimiento al Comité de Conciliación con corte a 30 de junio 2021 publicado en página web de la Contraloría Departamental del Tolima.

B. En las Auditorias, se realizaron las siguientes:

- Auditoria a Planeación Estratégica: Con fecha de inicio 15 de febrero y finalización 05 de marzo 2021.
- Auditoria a Participación ciudadana: Con fecha de inicio 31 de marzo y finalización 30 de abril 2021.
- Auditoría a Responsabilidad Fiscal: Con fecha de inicio 03 de mayo y finalización 30 de mayo 2021.

- Auditoría a Sancionatorio y Coactivo: Con fecha de inicio 01 de junio y finalización 30 de junio 2021.
- Auditoría a Control Fiscal: Con fecha de inicio 01 de julio y finalización el 30 de julio de 2021.
- Auditoría a Direccionamiento Estratégico: Con fecha de inicio 02 de agosto y finalización el 31 de agosto de 2021.
- Auditoría Gestión de Recursos: Con fecha de inicio el 13 de septiembre y finalización el 15 de octubre de 2021.
- Auditoría a Gestión Jurídica: Con fecha de inicio el 25 de Octubre y finalización el 19 de Noviembre de 2021
- Auditoría Gestión de Calidad Con fecha de inicio el 29 de Noviembre y finalización el 17 de Diciembre de 2021.

### **Informe sobre el Control Interno Contable**

El informe de control interno contable se elaboró para las vigencias 2020 - 2021, conforme a la Resolución 357 del 23 de julio de 2008 y la Resolución No 193 del 5 mayo de 2016, expedida por la Contaduría General de la Nación. Donde se obtuvo una calificación cuantitativa de 5.0 conforme al cuestionario aplicado y los soportes suministrados y calificación cualitativa de las principales fortalezas y debilidades del control interno contable y los respectivos avances con respecto a las recomendaciones realizadas en evaluaciones anteriores en pro de la mejora continua de la entidad.

#### Se identificaron las siguientes fortalezas:

- a. El proceso contable de la Contraloría Departamental del Tolima dispone de actividades para garantizar que los flujos de información y documentación financiera y contable cumplan adecuadamente con el ordenamiento legal.
- b. El proceso contable cuenta con procedimientos para garantizar la consistencia de la información y la documentación entregada por las demás áreas de la Entidad.
- c. El plan de actividades para el cierre contable 2019 incluyó procedimientos para reconocer los bienes, derechos, obligaciones, ingresos y gastos del período.
- d. Los documentos que soportan la información contable y financiera se mantienen y conservan de acuerdo con las normas de la ley de archivo.
- e. Se tiene gran disposición y receptividad por parte del equipo financiero y aplicación de las normas que regulan el proceso contable de la Contraloría Departamental del Tolima.
- f. La información revelada en los estados financieros corresponde con la registrada en los libros de contabilidad de acuerdo al Régimen de Contabilidad Pública.
- g. Se cuenta con funcionarios con capacidad profesional y una vasta experiencia en la parte contable y financiera.
- h. La Contraloría Departamental del Tolima, cuenta con un software contable que facilita los procesos de la entidad.
- i. Se realiza verificación continua de la información contable.

Se identificaron las siguientes debilidades:

- a. Se recomienda la actualización del manual de funciones en lo que concierne al proceso de Gestión de recursos y de acuerdo a los cambios realizados en la actualización de los procedimientos.
- b. Ya que los controles al proceso contable en el proceso de Gestión de Recursos fueron actualizados se recomienda realizar los respectivos seguimientos por el líder del proceso.
- c. Se debe dejar evidencias de las socializaciones de las diferentes actividades realizadas, a todo el personal involucrado en el proceso de Gestión de Recursos.

Se identificaron los siguientes avances:

Resaltar el esfuerzo de la Secretaría Administrativa y Financiera de la Contraloría Departamental del Tolima, responsable del proceso contable por mantener el resultado de la evaluación al Control Interno Contable de 2020, destacando la importancia del registro y control de las operaciones mediante la integración de las actividades en este proceso.

El proceso contable aplica las normas internacionales NICSP, el cual se realiza mediante el software contable Syscafe, aplicándolo en los diferentes procesos.

La entidad emitió Circular NO. 065 de 2020 en donde se establecen directrices específicas para los cierres contable mensuales, allí se fijan los tiempos límites para las diferentes actividades contables.

La entidad emitió Resolución 476 de 2020 por medio del cual se adopta el manual para el manejo y control administrativo de bienes de propiedades de la entidad.

Se deja como conclusión que la Contraloría Departamental del Tolima, ha implementado acciones de mejora continua en las etapas del proceso contable, facilitando el análisis, interpretación y comunicación, permitiendo que la información financiera fuera analizada y presentada oportunamente a la Alta Dirección.

## Informe sobre la Austeridad del Gasto

Se realizan de manera trimestral el informe de austeridad del gasto, en la vigencia 2020, donde se obtuvieron las siguientes cifras para cada trimestre:

### Primer trimestre enero a marzo:

GASTOS GENERALES TRIMESTRE 1	
CONCEPTO	VALOR
TELEFONO FIJO	\$ 1.088.681
INTERNET	\$ 3.125.220
CELULARES	\$ 1.351.119
COMBUSTIBLE	\$ 987.951
SEGUROS	\$ 4.103.980
GASTOS DE VIÁTICOS	\$ 22.573.000
GASTOS DE VIAJE	\$ 4.666.700
CAPACITACIÓN	\$ 2.260.000
TOTAL GASTOS	\$ 29.499.700

### Segundo trimestre abril a junio:

GASTOS GENERALES TRIMESTRE 2	
CONCEPTO	VALOR
TELEFONO FIJO	\$ 1.377.191
INTERNET	\$ 9.000.000
CELULARES	\$ 1.203.904
COMBUSTIBLE	\$ 1.136.245
SEGUROS	
GASTOS DE VIÁTICOS	\$ 8.612.100
GASTOS DE VIAJE	\$ 618.800
CAPACITACIÓN	
TOTAL GASTOS	\$ 9.230.900

### Tercer trimestre julio a septiembre: Cuarto trimestre octubre a diciembre:

GASTOS GENERALES TRIMESTRE 3	
CONCEPTO	VALOR
TELEFONO FIJO	\$ 977.139
INTERNET	\$ 914.104
CELULARES	\$ 1.088.133
COMBUSTIBLE	\$ 485.300
SEGUROS	
GASTOS DE VIÁTICOS	\$ 29.130.050
GASTOS DE VIAJE	\$ 2.962.600
CAPACITACIÓN	\$ 1.309.000
TOTAL GASTOS	\$ 33.401.650

GASTOS GENERALES TRIMESTRE 4	
CONCEPTO	VALOR
TELEFONO FIJO	\$ 1.003.663
INTERNET	\$ 5.365.469
CELULARES	\$ 1.183.043
COMBUSTIBLE	\$ 429.101
SEGUROS	\$ 5.943.478
GASTOS DE VIÁTICOS	\$ 39.524.322
GASTOS DE VIAJE	\$ 3.628.800
CAPACITACIÓN	\$ 5.634.000
TOTAL GASTOS	\$ 48.787.122

Como conclusión muestra que el trimestre correspondiente a los meses de octubre a diciembre, fue el que genero mayor gasto por concepto de viáticos y el trimestre con menor valor en viáticos corresponde al de los meses de abril, mayo y junio, que por causa de la pandemia era imposible realizar desplazamientos a los diferentes municipios donde se ubican los sujetos de control de la entidad. Lo anterior conforme a los registros contables e información suministrada por la secretaria administrativa y financiera.

Se realizan de manera trimestral el informe de austeridad del gasto, en la vigencia 2021, donde se obtuvieron las siguientes cifras para cada trimestre:

**Primer trimestre enero a marzo:**

GASTOS GENERALES TRIMESTRE 1	
CONCEPTO	VALOR
TELEFONO FIJO	\$ 471.504
INTERNET	
CELULARES	\$ 1.174.095
COMBUSTIBLE	\$ 3.708.861
SEGUROS	
GASTOS DE VIÁTICOS	\$ 24.623.650
GASTOS DE VIAJE	\$ 3.512.423
CAPACITACIÓN	\$ 1.785.000
TOTAL GASTOS	\$ 29.921.073

**Segundo trimestre abril a junio:**

GASTOS GENERALES TRIMESTRE 2	
CONCEPTO	VALOR
TELEFONO FIJO	\$ 309.693
INTERNET	\$ 2.037.299
CELULARES	\$ 1.334.289
COMBUSTIBLE	\$ 4.003.948
SEGUROS	\$ 3.843.700
GASTOS DE VIÁTICOS	\$ 36.902.599
GASTOS DE VIAJE	\$ 2.626.800
CAPACITACIÓN	
TOTAL GASTOS	\$ 39.529.399

**Tercer trimestre julio a septiembre:**

GASTOS GENERALES TRIMESTRE 4	
CONCEPTO	VALOR
TELEFONO FIJO	\$ 1.513.216
INTERNET	\$ 4.788.146
CELULARES	\$ 1.122.383
COMBUSTIBLE	\$ 2.366.608
SEGUROS	
GASTOS DE VIÁTICOS	\$ 34.604.173
GASTOS DE VIAJE	\$ 2.635.000
CAPACITACIÓN	\$ 1.800.000
TOTAL GASTOS	\$ 39.039.173

**Cuarto trimestre octubre a diciembre:**

El informe correspondiente a este periodo se realiza en el mes de enero de 2022.

## **TERCERA PARTE**

### **CONCLUSIONES**

#### Para la Dirección Técnica de Participación Ciudadana:

Después del análisis del nivel de cumplimiento de las metas a cargo, en el proceso de la Participación Ciudadana, se puede concluir que las metas establecidas en la vigencia 2021 para la promoción y divulgación se dio cumplimiento en el 100% de las actividades proyectadas; resaltando la capacitación en temas de control social participativo, a más de 16.000 ciudadanos entre sujetos de control, actores sociales y comunidad en general; como también a 1.000 veedores.

Se acompañó la creación y constitución de cinco (5) veedurías; como también la suscripción cinco de Convenios con Organizaciones de la Sociedad Civil y de la Academia, que coadyuvaron con la capacitación de los ciudadanos. Todo esto con el propósito de acercar el quehacer de lo público con la ciudadanía.

Se sugiere continuar con las actividades de participación ciudadana con el fin de promover el control social fiscal en el departamento. Es este un insumo útil para la ejecución del proceso de auditoría.

Las visitas institucionales son una estrategia que le permite al ente de control gestionar soluciones en materia fiscal, puesto que el contacto directo con el sujeto de control facilita la operación del proceso auditor.

Por último, la formación a la ciudadanía es importante en el sentido que cada vez son más las personas interesadas en acercarse al ejercicio del control social fiscal, por ello, los procesos formativos les brindan a los ciudadanos y veedores una estructura más técnica para el desarrollo de sus actividades.

#### Para la Dirección Técnica de Control Fiscal y Medio Ambiente:

El proceso Misional de la Dirección Técnica de Control Fiscal y medio ambiente, requiere implementar estrategias que permitan ampliar la cobertura de sujetos auditados.

Fortalecer la dirección en lo que respecta al capital humano, con el fin de fortalecer los equipos de auditoría.

Realizar alianzas estratégicas con otras Contralorías Territoriales, con el objetivo de compartir software que permitan dar celeridad al proceso auditor.

Implementar un procedimiento en la dirección técnica de control fiscal, de actuación especial de fiscalización que permita ejecutar auditorías en materia ambiental, urgencias manifiesta, seguimiento a planes de mejoramiento, entre otras, que puedan ser realizadas para optimizar el tiempo y aprovechar el capital humano con el que se cuenta, sin el formalismo de las auditorías actuales.

Actualizar y modificar el procedimiento y el acto administrativo del proceso de rendición y revisión de cuenta.

Se requiere contar en la dirección con más profesionales en las áreas de la ingeniería civil y arquitectura para que apoyen técnicamente los procesos de auditoría y requerimientos de las direcciones de Responsabilidad Fiscal y Participación Ciudadana.

#### Para la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal:

El propósito principal del proceso de Responsabilidad Fiscal se encuentra en la tramitación de procesos de aquella naturaleza, los cuales por su complejidad y de acuerdo a como se encuentre sustentado el hallazgo que lo origina, debe evacuar todas sus etapas en el término que la norma otorga (5 años).

Teniendo en cuenta lo anterior, la Dirección Técnica de Responsabilidad actualmente tramita procesos de vigencias que por su antigüedad tienen riesgo de prescripción (para la auditoría un proceso que lleve más de 3 años se encuentra en riesgo de prescripción), ello derivado del gran cumulo de hallazgos que llegan a la dependencia en contraste con el número de empleados con los que cuenta la Dirección (12 investigadores, 1 operativo y 1 asistencial), por lo que se recomienda suministrar apoyo humano a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal para evacuar eficazmente la carga procesal, en especial para aquellos procesos de la vigencia 2018, los cuales ascienden a un número superior de los 50.

#### Para la Subcontraloría:

En el periodo 2020-2021 se fortaleció el proceso de cobro persuasivo en los procesos de cobro coactivo que adelanta la Entidad, logrando un recaudo muy por encima de las metas fijadas para cada vigencia.

Se hace necesario darle continuidad al fortalecimiento del trámite de cobro persuasivo en los procesos de cobro coactivo, con miras a garantizar el funcionamiento de la Contraloría Departamental del Tolima en lo respecta al cobro de cuotas de fiscalización a los sujetos de control de la Entidad.

Se deberá dar prioridad a la expedición de resoluciones de sanción y/o archivo en los proceso sancionatorios fiscales, evitando el acaecimiento del fenómeno de la caducidad de la facultad sancionatoria de la Entidad.

Se deberán definir acciones que permitan incrementar la medición del indicador de Riesgo de Caducidad en la Rendición de la Cuenta a la AGR.

#### Para la Secretaría General:

Se dió cumplimiento en un 80% a la normatividad de gestión documental emitida por el Archivo General de la Nación para entidades estatales, mediante la implementación de instrumentos archivísticos aprobados y/o convalidados.

Se adelantaron acciones para la actualización del Administrador del Sistema de Información Documental y Digital lo que permitió el control, trámite y respuesta oportuna de las comunicaciones internas y externas recibidas en la Contraloría Departamental del Tolima.

#### Para la Secretaría Administrativa y Financiera:

#### **En Materia de Gestión Humana**

Seguir fortaleciendo los temas respecto a la Seguridad y Salud en el Trabajo según lo establecido en la normatividad y acatar a cabalidad lo que se establece para el sector público cuando se realicen los

planes y programas de bienestar social, además se sugiere que estos sean avalados por un profesional experto en el tema concerniente al talento humano, fortalecer las actividades de Clima Laboral, velar por el cumplimiento del Plan de Incentivos, actualizar el Reglamento Interno de acuerdo a los nuevos puntos del pacto colectivo, completar la planta de personal aprobada para la Contraloría Departamental del Tolima.

En lo que respecta a la planta de personal, se sugiere actualizar el Manual de Funciones de la Contraloría Departamental del Tolima y realizar un estudio de cargas laborales.

A 30 de diciembre no tenemos vacantes por cubrir. Contamos con 14 vacancias definitivas y 3 vacancias temporales; estas vacancias ya se encuentran provistas mediante modalidad de encargo o nombramiento en provisionalidad debidamente reportadas en la CNSC, para su nombramiento definitivo con derechos de carrera administrativa.

Se recomienda brindar especial interés al Plan Institucional de Capacitación. A través de esta actividad se potencializan las capacidades de los funcionarios de la Contraloría Departamental del Tolima.

### **En Materia de Recursos Físicos**

Fortalecer los procesos para pagos de proveedores y de contratistas, mantener los inventarios de los bienes muebles de la entidad perfectamente registrados, inventariados y con responsables asignados.

Las cuotas de fiscalización o auditaje deben ser monitoreadas constantemente para que los recursos por este concepto ingresen de acuerdo a lo proyectado.

De acuerdo a los procedimientos, se debe realizar al menos una vez al año un comité de bajas para determinar si existen elementos para dar de baja de acuerdo a su vida útil.

### **Otros procesos**

El proceso de compra de combustibles se extiende hasta de mes de febrero de 2022 o hasta acabar el presupuesto la razón es poder continuar con la operación de la CDT.

El proceso del HOSTING se extiende hasta el mes de febrero de 2022 por cuenta de no detener la normal operación de la CDT.

Para constancia, se firma la presente acta por los intervinientes en la ciudad de Ibagué el día 30 del mes de diciembre del año 2021

#### Para la Dirección Técnica Jurídica:

Es de resaltar la importancia de seguir haciendo seguimiento a las actividades con estado en trámite para el año 2022, como seguir alimentando el centro de consulta, herramienta útil para los sujetos de control como para los interesados en temas de control fiscal.

#### Para la Dirección Operativa de Control Interno:

Es necesario fortalecer el equipo de la Dirección Operativa de Control Interno de la Contraloría Departamental del Tolima, con el objetivo de aumentar la cobertura en las auditorías internas

realizadas, puesto que debido al poco personal con que cuenta la dependencia, el ejercicio auditor se ve limitado en su campo de ejecución puesto que es necesario cumplir con las demás obligaciones que competen o hacen parte de la función de ser de la Oficina de Control Interno enmarcadas en desde el inicio por la ley 87 de 1993. Es importante resaltar que dicha afirmación se encuentra respaldada por la Ley 1474 de 2011, artículo 8, parágrafo 2º que enuncia: "El auditor interno, o quien haga sus veces, contará con el personal multidisciplinario que le asigne el jefe del organismo o Entidad, de acuerdo con la naturaleza de las funciones del mismo. La selección de dicho personal no implicará necesariamente aumento en la planta de cargos existente".

Para que la razón de ser de las Oficinas de Control Interno sea exitosa, es de vital importancia seguir contando con el apoyo de todos los líderes de los procesos incluyendo a la Alta Dirección, para una articulación y puesta en marcha del Sistema de Control Interno, culminando con el engranaje con el modelo integrado de planeación y gestión que se encuentra en desarrollo dentro de la organización.

Es recomendable que los seguimientos y mediciones que se realicen por parte de los líderes de los procesos a cada plan institucional se continúen ejecutando de manera responsable y verídica para demostrar de esta forma la realidad institucional que permita a la Dirección Operativa de Control Interno generar las alertas tempranas al Contralor Departamental con el fin que el mismo pueda tomar las acciones pertinentes en el tiempo adecuado.

Finalmente, se recomienda programar y ejecutar de manera eficiente y eficaz todas las actividades propuestas dentro de los diferentes planes institucionales, para que los mismo se desarrollen de manera equitativa en lo transcurrido de la vigencia, evitando acumulaciones al final del periodo que puedan en mal caso llevar a un incumplimiento de las metas establecidas.

#### Para la Dirección Técnica de Planeación:

Se recomienda fortalecer el equipo de trabajo de la dependencia con el fin de ampliar la cobertura en los temas de competencia como el Sistema de Gestión de Calidad y la implementación de la Política de Gobierno Digital. De esta última, se deben priorizar temas de la transición de IPv4 a IPv6, seguridad digital e interoperatividad.

Es necesario continuar con el ejercicio del observatorio de control fiscal del departamento, con el fin de seguir estructurando este proyecto e ir fortaleciendo el proceso de análisis a través de la documentación de los análisis efectuados.

Uno de los logros significativos de la dependencia fue la elaboración del documento guía de precios unitarios, puesto que se convierte esta iniciativa en una herramienta para el ejercicio de control fiscal, como para el ejercicio contractual de los sujetos de control en lo que respecta a los contratos de obra. Esta guía ofrece unos precios de referencia que pueden orientar la ejecución de los gastos en las entidades públicas en el departamento.