

INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

NOMBRE DE LA INFORMACION	DESCRIPCION	AREA RESPONSABLE DE LA INFORMACION	TIPOLOGIA DE INFORMACION	AMBITO GEOGRAFICO	IDIOMA	FUENTE PRIMARIA	EVIDENCIA DE SOLICITUD	TIPO DE INFORMACION/ORIGEN	FRECUENCIA GENERACION DE INFORMACION	FORMATO	FRECUENCIA DE ACTUALIZACION
Portal web Institucional	El portal web de la Contraloría Departamental del Tolima es un sitio que se ofrece al ciudadano en general, de forma fácil e integrada, tiene acceso a una serie de recursos y de servicios relacionados con la Entidad. Incluye: enlaces a las aplicaciones que se administran dentro de la entidad, documentos, información misional y demás; está dirigido a resolver necesidades de información específica.	Todas	Institucional y de interés para la comunidad	Nacional y mundial	Todos	Fuente Primaria	Estado/Comunidad	Digital	Diaria	pdf, doc, xls, csv, wms, zip, bd, Html, css, JavaScript	Diaria
Correos Electrónicos Institucionales	Servicio en la web que permite a los funcionarios enviar y recibir correos electrónicos.	Gestión Tic's	Oficial	Nacional y mundial	Español	Fuente Primaria	Servicio	Digital	Permanente	Texto, con posibilidad de adjuntar archivos	Permanente
Plan Estratégico	Almacena el avance de las acciones asociadas al Plan de Acción de la Contraloría departamental del Tolima.	Dirección Técnica de Planeación: Realiza el seguimiento; de acuerdo a los informes de avances que realizan las Direcciones responsables del macroproceso.	Gestión	Nacional	Español	Fuente Primaria	Interna/administrativa	Documento Físico y Digital/Manual	Trimestral	pdf - xls	Trimestral
Plan Mejoramiento Institucional	Documento donde se plasma el avance de las actividades que buscan mitigar los hallazgos encontrados por los diferentes entes que nos realizan auditoría .	Dirección Operativa de Control Interno: Realiza el seguimiento; el registro lo realizan las Direcciones responsables de la actividad	Gestión	Nacional	Español	Fuente Primaria	Entidad Pública	Documento Físico y Digital/Manual		pdf - xls	
Plan Manejo de Riesgos	Almacena el avance de las actividades que buscan mitigar los riesgos encontrados y que hacen parte del plan de manejo de riesgos institucional	Dirección Técnica de Planeación: Realiza el seguimiento; el registro lo realizan las Direcciones responsables de la actividad.	Gestión	Nacional	Español	Fuente Primaria	Interna/administrativa	Documento Físico y Digital/Manual		pdf - xls	
Plan General de Auditorías	Programación de la entidad en el cual se definen los sujetos de control a ser visitados, y evaluados a través de las diferentes modalidades de Auditorías.	Dirección Técnica de Control Fiscal y Medio Ambiente	Fiscal y de Gestión	Departamental	Español	Fuente Primaria	Entidad Pública	Documento Físico y Digital/Manual	Anual	pdf - xls	Anual
Plan Anual de Adquisiciones	Documento de planeación contractual para la adquisición de bienes y servicios que requiere una entidad, brindado información necesaria para que aumente la probabilidad de lograr mejores condiciones de competencia a través de la participación de un mayor número de operadores económicos interesados.	Secretaría Administrativa y Financiera	Gestión	Nacional	Español	Fuente Primaria	Interna/administrativa	Documento Físico y Digital/Manual	Anual	pdf - xls	Anual

SICOF	Sistema de Información de Control Fiscal (SICOF), tiene como objetivo garantizar un registro confiable y actualizado en tiempo real, de toda la información que se adelantan en Participación Ciudadana (Recepción y trámites de las PQRD, Denuncias y, Responsabilidad Fiscal (todas las actuaciones de las indagaciones preliminares y procesos de responsabilidad fiscal), y Control Fiscal (Sistema de apoyo al control del proceso auditor desde la planeación hasta la ejecución).	Gestión Tic's	Fiscal y de Gestión	Departamental	Español	Fuente Primaria	Mandato Constitucional, Interna, administrativa	Sistemas	Permanente	pdf, doc, xls, csv, zip, bd, jpeg, Html, css, Java scrip	Permanente
COBRA	Sistema de Información Control de Obras (COBRA), tiene como objetivo garantizar un registro confiable y actualizado en tiempo real, de todos los avances de obras de nuestros sujetos de control.	Dirección Técnica de Control Fiscal y Medio Ambiente	Fiscal y de Gestión	Departamental	Español	Fuente Primaria	Mandato Constitucional, Interna administrativa	Sistemas	Depende del sujeto de control	pdf, doc, xls, csv, zip, bd, jpeg, Html, css, Java scrip	Depende del sujeto de control
SERCA	Software Especializado en Rendición y Control Ambiental (SERCA), tiene como objetivo garantizar un registro confiable de la información ambiental de nuestros sujetos de control	Dirección Técnica de Control Fiscal y Medio Ambiente	Fiscal y de Gestión	Departamental	Español	Fuente Primaria	Mandato Constitucional, Interna administrativa	Sistemas	Depende del sujeto de control	pdf, doc, xls, csv, zip, bd, jpeg, Html, css, Java scrip	Depende del sujeto de control
Informes Internos Institucionales	Documento donde se da cuenta de los diferentes resultados obtenidos en la vigencia	Todas	Gestión	Nacional	Español	Fuente Primaria	Mandato Constitucional, Interna administrativa	Documento Físico y Digital/Manual	Mensuales, bimensuales, trimestrales, semestrales y anuales	xls, doc, pdf, csv	Mensuales, bimensuales, trimestrales, semestrales y anuales
Informes Auditoria	Documento elaborado por el auditor, donde se reflejará el resultado del estudio y el análisis de la información de una auditoría.	Dirección Técnica de Control Fiscal y Medio Ambiente	Gestión	Departamental	Español	Fuente Primaria	Mandato Constitucional, Interna administrativa	Documento Físico y Digital/Manual	Anuales y ocasionales	xls, doc, pdf, csv	Depende del auditor
Actos Administrativos	Medio por el cual la administración pública cumple su objetivo de satisfacer los intereses colectivos o públicos.	Despacho Contralor	Oficial	Departamental	Español	Fuente Primaria	Mandato Constitucional, Interna administrativa	Documento Físico y Digital/Manual	Permanente	xls, doc, pdf, csv	Permanente
Inventarios Documentales (FUID)	Inventarios unicos documentales de la entidad, clasificados por trasferencias y unidades productivas (dependencias).	Secretaría General	Gestión	Departamental	Español	Primaria	Interna, Administrativa	Documento Físico y Digital/Manual	Anual	Analogo, xls, pdf.	Permanente
Administrador de Información Documental y Digital AIDD	Software de Gestión Documental encargado del proceso de ventanilla única de correspondencia.	Secretaría General	Gestión	Departamental	Español	Primaria	Interna, Administrativa	Documento Físico y Digital/Manual	Permanente	Analogo, xls, pdf.	Permanente
Tablas de Retención Documental TRD	Listado de series y subseries con su respectivos tipos documentales a los cuales se les asigna un tiempo de retención.	Secretaría General	Gestión	Departamental	Español	Primaria	Mandato Constitucional, Interna administrativa	Documento Físico y Digital/Manual	Anual	Analogo, xls, pdf.	Permanente
Plan Institucional de Archivos PINAR	Instrumento archivístico garantizar el cumplimiento de acciones, planes y programas de Gestión Documental encaminados a la conservación y preservación de documentación generada y recibida en medio físico y electrónico como patrimonio institucional.	Secretaría General	Gestión	Departamental	Español	Primaria	Interna/administrativa	Documento Físico y Digital/Manual	Bianual	pdf	Bianual
Programa de Gestión Documental	Formula y documenta el desarrollo sistemático de los procesos de la gestión documental de la documentación producida y recibida; encaminados a la planificación, producción, gestión, organización, valoración y preservación, contemplando todo el ciclo vital de los documentos desde su elaboración hasta su disposición final, para facilitar su disponibilidad, bajo un esquema integral y armonizado en cada uno de los procesos de la entidad.	Secretaría General	Gestión	Departamental	Español	Primaria	Interna/administrativa	Documento Físico y Digital/Manual	Permanente	pdf	Permanente