

**INFORME DE GESTIÓN  
2021**

**CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA**

**DIEGO ANDRÉS GARCÍA MURILLO**  
**Contralor Departamental**

*¡Vigilemos lo que es de Todos!*

+57 (8) 261 1167 - 261 1169 

despacho.contraloria@contraloriatolima.gov.co 

[www.contraloriatolima.gov.co](http://www.contraloriatolima.gov.co) 

## INTRODUCCIÓN

Comprendiendo que el presente periodo para las contralorías territoriales, responde a una coyuntura particular, que reduce el tiempo de gestión a un periodo de DOS (02) años, es apenas lógico que el direccionamiento estratégico de la entidad debió ser adaptado a tal circunstancia, propendiendo porque las acciones emprendidas desde el ente de control, permitieran el aprovechamiento efectivo de este lapso mediante el diseño y ejecución de programas y proyectos que logran, en el corto plazo, impactar las entidades y comunidades a las que tiene acceso la Contraloría Departamental del Tolima, sentando bases simultáneamente, para el fortalecimiento estructural del ente de control en el largo plazo.

El Plan Estratégico Institucional estructurado para el periodo 2020 – 2021, se diseñó con la intención de incorporar elementos propios de las teorías de la planeación estratégica moderna, por medio de las cuales fuera posible coadyuvar al fortalecimiento estructural de la entidad, reforzar la confianza institucional y permear algunas capas institucionales y poblacionales de difícil acceso, permitiendo vínculos más estrechos con la ciudadanía como eje articulador de una dinámica participativa y transparente, y así disponer al servicio del departamento herramientas tecnológicas, bases de datos, sistemas de consulta, instrumentos de investigación teórica y aplicada, buenas prácticas administrativas y sociales, que conlleven al continuo mejoramiento en la prestación de los servicios que emanan del ente de control tolimense.

Los objetivos, estrategias y acciones que se encuentran contenidos en el presente Plan Estratégico Institucional, propenden no solo por el aprovechamiento efectivo del potencial de la Contraloría del Tolima, sino también por la generación de instrumentos e instancias que permitan la participación e interlocución permanente con la comunidad, permitiendo que el Control Fiscal en el Departamento del Tolima sea una responsabilidad social de todos, invitando a la ciudadanía desde la entidad para que “vigilemos lo que es de todos”.

## 1. FUNCIONES Y DEBERES

Art. 267 Constitución Política: La vigilancia y el control fiscal son una función pública que ejercerá la Contraloría General de la República, la cual vigila la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes públicos, en todos los niveles administrativos y respecto de todo tipo de recursos públicos. La ley reglamentará el ejercicio de las competencias entre contralorías, en observancia de los principios de coordinación, concurrencia y subsidiariedad. El control ejercido por la Contraloría General de la República será preferente en los términos que defina la ley.

El control fiscal se ejercerá en forma posterior y selectiva, y además podrá ser preventivo y concomitante, según sea necesario para garantizar la defensa y protección del patrimonio público. El control preventivo y concomitante no implicará coadministración y se realizará en tiempo real a través del seguimiento permanente de los ciclos, uso, ejecución, contratación e impacto de los recursos públicos, mediante el uso de tecnologías de la información, con la participación activa del control social y con la articulación del control interno. La ley regulará su ejercicio y los sistemas y principios aplicables para cada tipo de control.

Art 209 Constitución Política: La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

ARTÍCULO 9o. Ley 330 de 1996 ATRIBUCIONES. Los Contralores Departamentales, además de lo establecido en el artículo 272 de la Constitución Política, ejercerán las siguientes atribuciones:

- a. Prescribir, teniendo en cuenta las observaciones de la Contraloría General de la República, los métodos y la forma de rendir cuentas los responsables de manejos de fondos o bienes departamentales y municipales que no tengan Contraloría e indicar los criterios de evaluación financiera, operativa y de resultados que deberán seguirse.
- b. Revisar y fenecer las cuentas que deben llevar los responsables del Erario bajo su control y determinar el grado de eficiencia, eficacia, y economía con que hayan obrado.
- c. Llevar un registro de la deuda pública del departamento, de sus entidades descentralizadas y de los municipios que no tengan Contraloría.
- d. Exigir informes sobre su gestión fiscal a los servidores públicos del orden departamental o municipal, y a toda persona o entidad pública o privada que administre fondos o bienes del departamento y municipio fiscalizado.
- e. Establecer las responsabilidades que deriven de la gestión fiscal, imponer las sanciones pecuniarias que sean del caso, recaudar su monto y ejercer la jurisdicción coactiva sobre los alcances deducidos de la misma.
- f. Conceptuar sobre la calidad y eficiencia del control fiscal interno de las entidades y organismos del orden departamental y municipal bajo su control.

- g. Presentar a la Asamblea Departamental un informe anual sobre el estado de los recursos naturales y del ambiente.
- h. Promover ante las autoridades competentes, las investigaciones penales o disciplinarias contra quienes hayan causado perjuicio a los intereses patrimoniales, departamentales y municipales. La omisión de esta atribución los hará incurrir en causal de mala conducta.
- i. Presentar anualmente a la Asamblea Departamental y a los Concejos Municipales, un informe sobre el estado de las finanzas de las entidades del departamento a nivel central y descentralizado, que comprenda el resultado de la evaluación y su concepto sobre la gestión fiscal de la administración en el manejo dado a los fondos y bienes públicos.
- j. Proveer mediante concurso público los empleos de su dependencia que haya creado la Asamblea Departamental.
- k. El incumplimiento de lo prescrito en el artículo 2o., inciso 2o. de la Ley 27 de 1992, es causal de mala conducta.
- l. Realizar cualquier examen de auditoría, incluido el de los equipos de cómputo o procesamiento electrónico de datos, respecto de los cuales podrá determinar la confiabilidad y suficiencia de los controles establecidos, examinar las condiciones del ambiente de procesamiento y adecuado diseño del soporte lógico.
- m. Realizar las visitas, inspecciones e investigaciones que se requieran para el cumplimiento de sus funciones.
- n. Evaluar la ejecución de las obras públicas que se adelanten en el departamento.
- o. Auditar el balance de la hacienda departamental para ser presentado a la Asamblea Departamental.
- p. Elaborar el proyecto de presupuesto de la Contraloría y presentarlo al Gobernador dentro de los términos establecidos por la ley para ser incorporado al proyecto de presupuesto anual de rentas y gastos.
- q. Remitir mensualmente a la Contraloría General de la República la relación de las personas a quienes se les haya dictado fallo con responsabilidad fiscal, para efectos de incluirlos en el boletín de responsabilidades.
- r. Las indagaciones preliminares adelantadas por las Contralorías Departamentales, tendrán valor probatorio ante la Fiscalía General de la Nación y los jueces competentes.

## 2. VALORES INSTITUCIONALES

### a. HONESTIDAD

Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

### b. COMPROMISO

Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

### c. RESPETO

Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

### d. DILIGENCIA

Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

### e. JUSTICIA

Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

### f. TRANSPARENCIA

Actúo de forma clara y de cara a la comunidad y mi entorno laboral, dando a conocer, sustentando y publicitando de forma completa y oportuna las actuaciones desarrolladas en el ejercicio de mis funciones, garantizando siempre la posibilidad de la evaluación de mi comportamiento.

### g. TRABAJO EN EQUIPO

Tengo disposición a actuar mancomunadamente para alcanzar los objetivos, metas y visión de la Entidad.

### 3. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

#### 3.1. MISIÓN

Ejercer en el Departamento del Tolima, el control posterior de manera selectiva e inmediata, para la vigilancia de la gestión fiscal a las instituciones territoriales y a los particulares y/o entidades que manejen fondos o bienes del estado, estableciendo y aplicando metodologías que promuevan la participación ciudadana y la cultura del autocontrol, a través de la mejora continua e innovación de los procesos, de las competencias de los funcionarios y del uso de las TIC.

#### 3.2. VISION

Alcanzar y mantener el reconocimiento institucional de la Contraloría Departamental del Tolima, como entidad que ejerce la vigilancia fiscal, al fortalecer y liderar las metodologías aplicables para el control, ubicándola entre las mejores en el ranking a nivel Nacional.

#### 3.3. POLITICA DE CALIDAD

Orientar el mejoramiento continuo en la Contraloría Departamental del Tolima, para el cumplimiento del mandate constitucional y la normatividad aplicable en su ejercicio del control fiscal a la administración de los recursos públicos a nivel territorial para la satisfacción de la ciudadanía y partes interesadas procurando resultados con eficacia, eficiencia y efectividad en la gestión de sus procesos y la mitigación del riesgo al contar con un apropiado desarrollo de competencias de los funcionarios y la innovación tecnológica permanente.

#### 3.4. OBJETIVOS DE CALIDAD

- a. Realizar la gestión fiscal, mediante las actuaciones institucionales para la vigilancia y recuperación de los recursos públicos.
- b. Promocionar la participación ciudadana.
- c. Racionalizar en el uso de los recursos asignados.
- d. Desarrollar las competencias de los funcionarios.
- e. Gestionar, actualizar e innovar los procesos, la metodología y la tecnología.
- f. Realizar medición, evaluación, control y seguimiento oportuno a la gestión para la toma de decisiones.

#### 4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



## 5. MAPA DE PROCESOS (SGC)



## 6. OBJETIVOS

### 6.1. GENERAL

Consolidar bases sólidas que permitan la proyección institucional de la Contraloría Departamental del Tolima, como una entidad ejemplar en el ámbito del control y la vigilancia fiscal en el departamento y la nación, propendiendo por la dotación oportuna y efectiva de los instrumentos teóricos, jurídicos, técnicos, ambientales y procedimentales por medio de los cuales se garantice la efectividad, eficiencia, objetividad y transparencia de cada una de las obligaciones y tareas que son competencia de esta Contraloría.

### 7.2. ESPECÍFICOS

#### **i. FORTALECIMIENTO DEL CAPITAL HUMANO INSTITUCIONAL EN LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA Y EN LAS ENTIDADES SUJETO DE CONTROL POR PARTE DE LA ENTIDAD**

Fortalecer las competencias laborales técnicas en la Contraloría Departamental del Tolima y en las entidades sujeto de control, mediante procesos actualizados de formación continua del talento humano, garantizando la dotación suficiente y necesaria de herramientas teórico-prácticas que permitan un adecuado ejercicio de la función pública en el departamento del Tolima.

#### **ii. CONSOLIDACIÓN DEL OBSERVATORIO PARA LA CONTRATACIÓN, LAS FINANZAS Y LAS POLITICAS PUBLICAS EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA**

Consolidar una plataforma pública de consulta, en la que permita a las entidades públicas y a la ciudadanía en general, conocer en tiempo real el desarrollo de la gestión de las entidades que representan al Estado en el departamento, mediante la presentación depurada y sistematizada de datos históricos y actuales relacionados con la gestión contractual, financiera, presupuestal, fiscal, medioambiental y de políticas públicas en el Tolima.

#### **iii. CENTRO DE CONSULTA NORMATIVA Y JURISPRUDENCIAL**

Construir un sistema de consulta normativa y jurisprudencial que sirva como herramienta de gestión para el desarrollo de las actividades propias de la función pública, identificando los pronunciamientos y directrices que el ordenamiento jurídico dispone en materia presupuestal, medioambiental, contractual, laboral, fiscal, etc.

#### **iv. PROYECCIÓN SOCIAL**

Diseñar un programa de proyección social para la Contraloría Departamental del Tolima, en el que se contemple adicionalmente a las funciones y obligaciones constitucionales y legales de las que se encuentra investida la entidad, acciones tendientes a la aproximación del ente de control con las comunidades y con actores sociales que permitan una

articulación estratégica para la elaboración de productos y generación de escenarios participativos, como mecanismo para consolidar la confianza institucional.

#### **v. DESARROLLO INSTITUCIONAL**

Propiciar espacios e instancias por medio de los cuales colindan las voluntades de las comunidades, las entidades sujeto de control y la Contraloría Departamental del Tolima, para la implementación de estrategias, programas y proyectos que propendan por el fortalecimiento de los sistemas de transparencia y autocontrol en el departamento.

#### **vi. GESTIÓN DE LA CALIDAD**

Desarrollar los procesos, documentos e instancias necesarias que permitan la implementación de un sistema de gestión de la calidad para la Contraloría Departamental del Tolima, con miras a la acreditación institucional de alta calidad.

#### **vii. GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

Implementar procesos relacionados con la gestión administrativa de la Contraloría Departamental del Tolima, por medio de los cuales se posibilite la generación de procesos de mejora continua en cada una de las etapas y dimensiones que conforman el quehacer institucional de la entidad.

#### **viii. VIGILANCIA Y CONTROL A LA GESTIÓN FISCAL**

Propender por el fortalecimiento y afianzamiento de las actividades que comprenden la vigilancia y control a la gestión fiscal en el departamento del Tolima.

## 7. ESTRATEGIAS Y ACCIONES

**OBJETIVO I:** Fortalecer las competencias laborales técnicas en la Contraloría Departamental del Tolima y en las entidades sujeto de control, mediante procesos actualizados de formación continua del talento humano, garantizando la dotación suficiente y necesaria de herramientas teórico-prácticas que permitan un adecuado ejercicio de la función pública en el departamento del Tolima.

OBJETIVO	ESTRATEGIA
<p><b>FORTALECIMIENTO DEL CAPITAL HUMANO INSTITUCIONAL EN LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA Y EN LAS ENTIDADES SUJETO DE CONTROL POR PARTE DE LA ENTIDAD</b></p>	<p>Programación y desarrollo de capacitaciones para el personal de la Contraloría departamental del Tolima en temas específicos relacionados con aspectos técnicos, medioambientales, jurídicos y económicos asociados a la gestión contractual, funcional y misional de las entidades del Estado</p>
	<p>Capacitación a los funcionarios de las entidades sujetos de control en aspectos técnicos, jurídicos y económicos de la gestión contractual de las entidades del Estado; capacitación en presupuesto y gestión financiera de entidades públicas; capacitación en aprovechamiento y uso responsable y sostenible de los recursos; capacitación en planeación del desarrollo y planeación institucional</p>
	<p>Ampliación de cobertura para la capacitación permanente y continua de veedores, como instrumento para coadyuvar a la vigilancia de la gestión pública en el departamento</p>
	<p>Diseño de un programa de capacitación permanente para los jefes de las oficinas de control interno de las entidades sujeto de control por parte de la Contraloría Departamental del Tolima, como instrumento de control preventivo</p>
	<p>Implementación de tecnologías de la información para la generación de escenarios virtuales de formación, que permitan procesos permanentes de capacitación minimizando costos y tiempos de desplazamiento para las entidades sujeto de control</p>

**OBJETIVO II:** Consolidar una plataforma pública de consulta, en la que permita a las entidades públicas y a la ciudadanía en general, conocer en tiempo real el desarrollo de la gestión de las entidades que representan al Estado en el departamento, mediante la presentación depurada y sistematizada de datos históricos y actuales relacionados con la gestión contractual, financiera, presupuestal, fiscal, medioambiental y de políticas públicas en el Tolima.

OBJETIVO	ESTRATEGIA
<p align="center"><b>CONSOLIDACIÓN DEL OBSERVATORIO PARA LA CONTRATACIÓN, LAS FINANZAS Y LAS POLITICAS PUBLICAS EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA</b></p>	<p>Diseño y puesta en marcha de herramientas tecnológicas para la recolección, procesamiento y análisis de datos relacionados con la gestión contractual y financiera en el departamento del Tolima, así como seguimiento y medición de las políticas públicas territoriales en el departamento y de la gestión de políticas públicas medioambientales</p> <p>Levantamiento y publicación de cartografía contractual, presupuestal, políticas públicas, medioambiental y de otras variables como instrumento de análisis y componente del sistema de información pública en tiempo real (control preventivo) de la Contraloría Departamental del Tolima</p>

**OBJETIVO III:** Construir un sistema de consulta normativa y jurisprudencial que sirva como herramienta de gestión para el desarrollo de las actividades propias de la función pública, identificando los pronunciamientos y directrices que el ordenamiento jurídico dispone en materia presupuestal, medioambiental, contractual, laboral, fiscal, etc.

OBJETIVO	ESTRATEGIA
<p align="center"><b>CENTRO DE CONSULTA NORMATIVA Y JURISPRUDENCIAL</b></p>	<p>Recopilación, sistematización y publicación de información doctrinal y jurisprudencial relacionada con temas contractuales, presupuestales, medioambientales y fiscales, como componente del sistema de información pública de la Contraloría Departamental del Tolima</p>

**OBJETIVO IV:** Diseñar un programa de proyección social para la Contraloría Departamental del Tolima, en el que se contemple adicionalmente a las funciones y obligaciones constitucionales y legales de las que se encuentra investida la entidad, acciones tendientes a la aproximación del ente de control con las comunidades y con actores sociales que permitan una articulación estratégica para la elaboración de productos y generación de escenarios participativos, como mecanismo para consolidar la confianza institucional.

OBJETIVO	ESTRATEGIA
<b>PROYECCIÓN SOCIAL</b>	Diseño de nuevas estrategias de comunicación con uso intensivo de TIC.
	Diseño y ampliación de los canales de comunicación con la comunidad con implementación de medios físicos y virtuales.
	Producción de nuevos productos de comunicación y difusión del quehacer institucional de la entidad (podcast, entrevistas, actividades live stream)
	Creación de semilleros de investigación para el control social, la participación ciudadana y el análisis académico del control social y medioambiental, empleando los gobiernos escolares y las universidades locales como aliados estratégicos.
	Programación de un plan de visitas por parte del Contralor Departamental a las entidades sujeto de control y con la comunidad, propiciando espacios de concertación y dialogo como instrumentos para el control preventivo.
	Realización eventos de transferencia de experiencias con universidades, contralorías, instituciones educativas y otros actores del orden nacional y/o internacional.

**OBJETIVO V:** Propiciar espacios e instancias por medio de los cuales colidan las voluntades de las comunidades, las entidades sujeto de control y la Contraloría Departamental del Tolima, para la implementación de estrategias, programas y proyectos que propendan por el fortalecimiento de los sistemas de transparencia y autocontrol en el departamento.

OBJETIVO	ESTRATEGIA
<b>DESARROLLO INSTITUCIONAL</b>	Suscripción de pactos de buen gobierno, diseñando protocolos que permitan su seguimiento y medición.
	Implementación de estrategias alternativas para la realización de actividades de rendición de cuentas con el uso de medios digitales
	Medición periódica del índice de transparencia en el departamento y publicación periódica de los resultados. Diseño de reconocimientos periódicos para las entidades mejor calificadas.

**OBJETIVO VI:** Desarrollar los procesos, documentos e instancias necesarias que permitan la implementación de un sistema de gestión de la calidad para la Contraloría Departamental del Tolima, con miras a la acreditación institucional de alta calidad.

OBJETIVO	ESTRATEGIA
<b>GESTION DE LA CALIDAD</b>	Desarrollo de etapas y actividades tendientes a la acreditación de alta calidad institucional de la Contraloría Departamental del Tolima.
	Fortalecimiento del Control Interno institucional, así como en las entidades sujeto de control, como base del control preventivo.
	Fortalecimiento de una cultura de auto control por medio de procesos de capacitación y acompañamiento permanente.

**OBJETIVO VII:** Implementar procesos relacionados con La gestión administrativa de la Contraloría Departamental del Tolima, por medio de los cuales se posibilite la generación de procesos de mejora continua en cada una de las etapas y dimensiones que conforman el quehacer institucional de la entidad.

OBJETIVO	ESTRATEGIA
<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	Fortalecimiento de la gestión documental en la entidad, incorporando herramientas tecnológicas que permitan garantizar la integridad y acceso rápido y seguro al archivo institucional.
	Fortalecer el Sistema Integrado de Gestión - SIG a partir de la optimización de los procesos y la adecuada administración de los riesgos, teniendo como eje de acción el efectivo cumplimiento misional de la Entidad.
	Implementación de las etapas y acciones asociadas a la estrategia de Gobierno Digital, definidas por el Ministerio de las TIC.
	Promoción de la administración eficiente de los recursos, acentuando la planeación como eje articulador del proceso de compras públicas.
	Promoción de una cultura institucional que propenda por el uso sostenible de los recursos físicos, haciendo énfasis en la reducción en el consumo de papel.
	Administración eficiente del talento humano al interior de la entidad para garantizar la eficiencia en los procesos que componen el quehacer institucional.
	Formulación de un programa de bienestar institucional que garantice incentivos adecuados y suficientes para el personal que hace parte de la entidad.
	Diseño de un plan de evaluación periódica que permita la identificación de áreas estratégicas y críticas al interior de la gestión institucional de la Contraloría Departamental del Tolima.

**OBJETIVO VIII:** Propender por el fortalecimiento y afianzamiento de las actividades que comprenden la vigilancia y control a la gestión fiscal en el departamento del Tolima.

OBJETIVO	ESTRATEGIA
<p align="center"><b>VIGILANCIA Y CONTROL A LA GESTIÓN FISCAL</b></p>	<p>Orientación del ejercicio de vigilancia y control a la gestión fiscal a resultados efectivos, mediante la evaluación, seguimiento y retroalimentación permanente de los procesos y funcionarios que participan de este proceso, empleando instrumentos estadísticos históricos y teorías de planeación para permitir mejora continua en la prestación del servicio.</p>
	<p>Capacitación permanente para los equipos auditores, para la dotación de herramientas actualizadas que permitan un control fiscal con efectividad y objetividad.</p>
	<p>Diseño e implementación de sistemas digitales, bases de datos y demás herramientas tecnológicas que permitan el desarrollo de la vigilancia y control a la gestión fiscal con mayor eficiencia y menores tiempos.</p>
	<p>Desarrollo de estrategias y programas tendientes a la vigilancia y control especial sobre recursos de destinación específica con incidencia en el desarrollo social y medioambiental, así como la verificación del uso adecuado de instrumentos estandarizados como los pliegos tipo para la contratación de proyectos de infraestructura vial.</p>
	<p>Afianzamiento de procesos verbales para dar impulso al ejercicio de control fiscal en el departamento del Tolima.</p>
	<p>Incremento de la efectividad en el procedimiento de jurisdicción coactiva, mediante la aplicación de instrumentos de planeación, seguimiento y control.</p>
	<p>Estructuración e implementación de un procedimiento administrativo sancionatorio adecuado.</p>
	<p>Fortalecer la vigilancia de los resultados en el manejo de finanzas, endeudamiento, ingresos tributarios y rendición de la cuenta de las entidades sujetos de control.</p>
	<p>Evaluación permanente de la gestión ambiental desarrollada en las entidades sujetos de control.</p>

## **INFORME DE GESTIÓN DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA PARA LA VIGENCIA 2021**

A continuación, se mostrará para cada una de las dependencias de la Contraloría Departamental del Tolima, el nivel de cumplimiento de las metas a cargo de cada una de las dependencias de los diferentes procesos de la entidad.

El fin del presente reporte es mostrar una representación gráfica de las acciones que ejecutó el ente de control departamental durante la vigencia 2021 para la ciudadanía, la academia, las veedurías ciudadanas, para otras Contralorías, así como para las entidades públicas a quienes pueda interesar el presente reporte.

La estructura del reporte se mostrará indicando en la parte inicial la cantidad y la descripción de cada una de las metas y posterior a ello, encontrará la gráfica que muestra del 100% programado para la meta, cuál fue su nivel de cumplimiento.

Por último, encontrará un espacio de resumen de cumplimiento de las metas por procesos y en la parte final del documento el cuadro de resumen general que le permitirá visualizar de una manera agrupada el nivel de cumplimiento de cada proceso y el nivel de ejecución global del plan de acción de la Contraloría Departamental del Tolima.

Este ente de control espera brindar a todas las personas que estudien este documento información útil y de interés para los fines que se puedan presentar en el empleo del mismo.

De otra forma, también se da cumplimiento a lo definido en la estrategia de rendición de cuentas de la Contraloría Departamental del Tolima, la cual fue elaborada teniendo como base las guías metodológicas elaboradas por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, las cuales proponen este tipo de ejercicio con el propósito de acercar el quehacer de lo público con la ciudadanía.

*“Vigilemos lo que es de todos”*

## DIRECCIÓN TÉCNICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

**Meta No. 1:** 16.000 ciudadanos capacitados (Sujetos de control, actores sociales y comunidad en general)

**Meta No. 2:** 1.000 veedores capacitados.

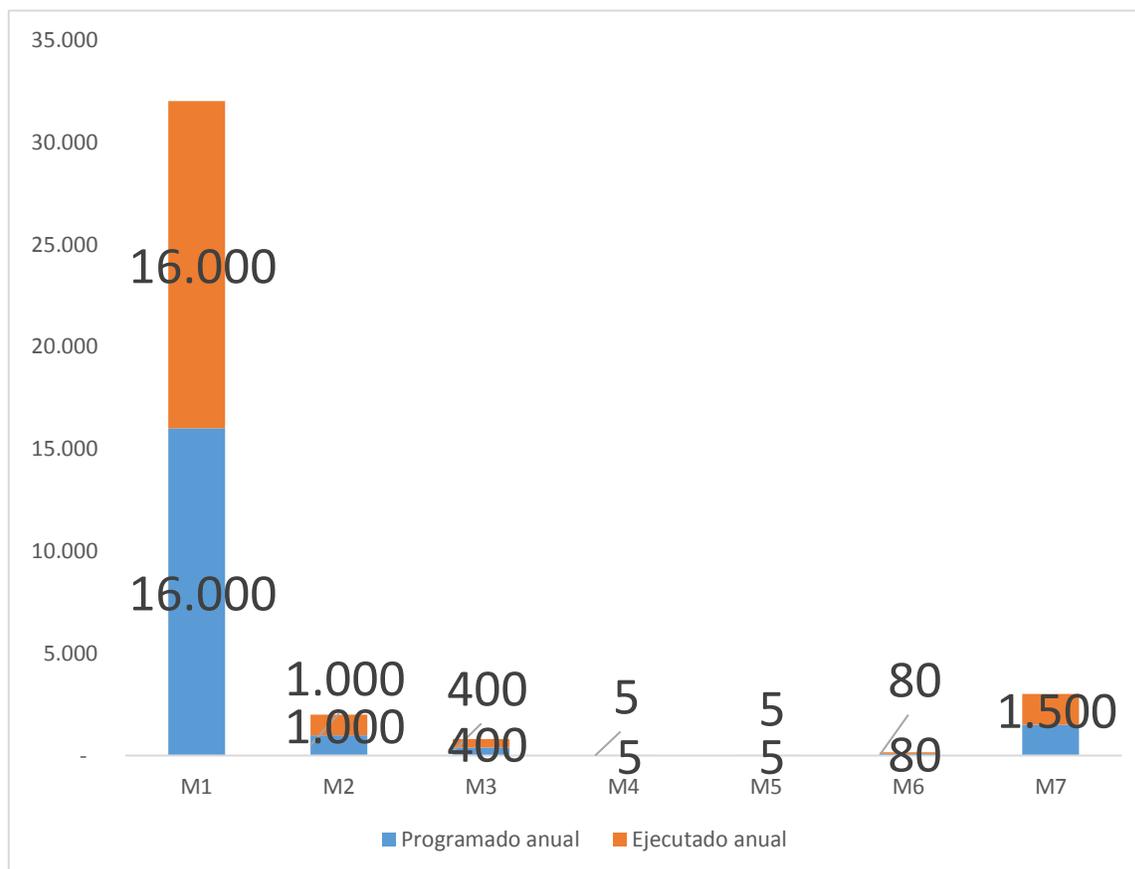
**Meta No. 3:** 400 actividades de formación y capacitación.

**Meta No. 4:** 5 veedurías ciudadanas constituidas

**Meta No. 5:** 5 Convenios suscritos con organizaciones de la sociedad civil y/o academia.

**Meta No. 6:** 80 actividades de deliberación.

**Meta No. 7:** 1.500 actividades de difusión.



### DIRECCIÓN TÉCNICA DE CONTROL FISCAL Y MEDIO AMBIENTE

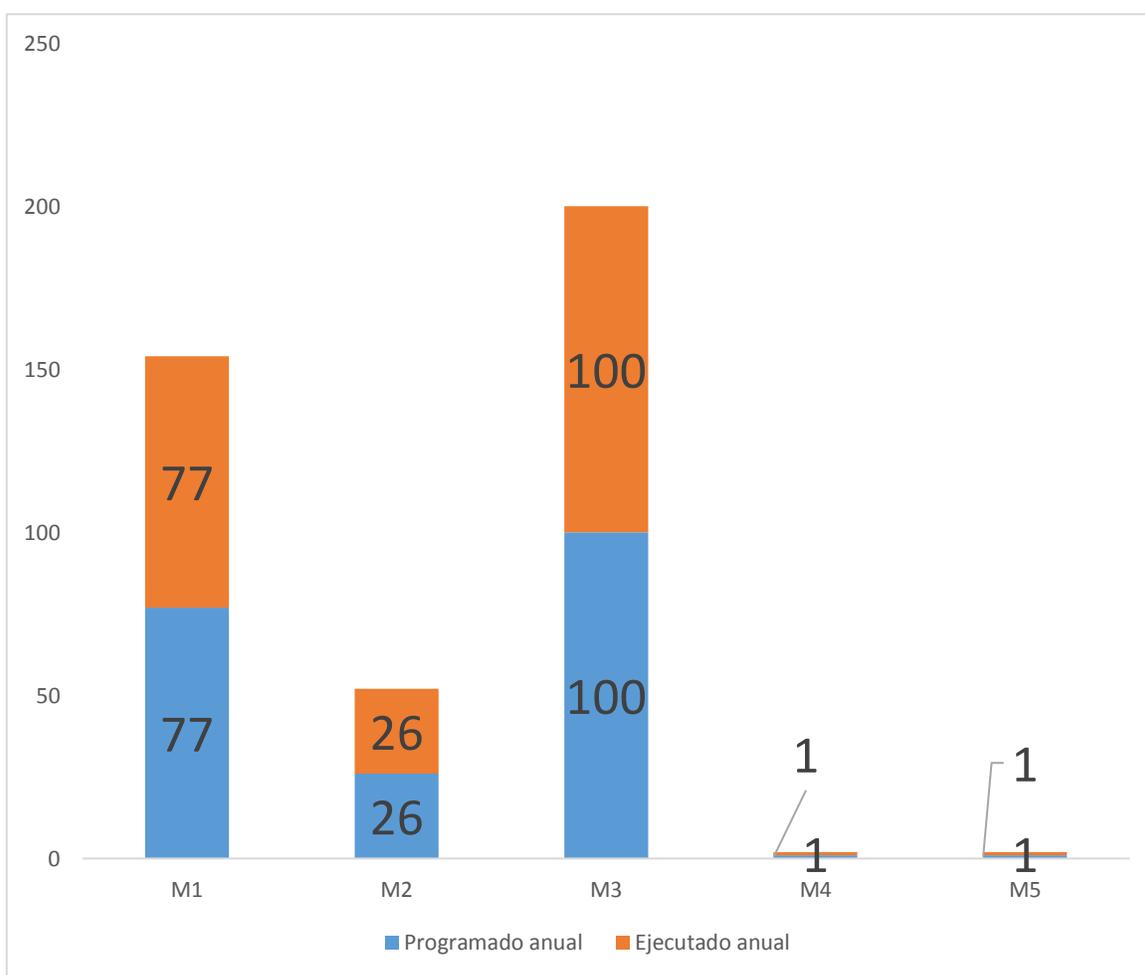
**Meta No. 1:** 100% de las auditorías y revisiones de cuentas realizadas, documentadas informadas y con cierre según memorando de asignación.

**Meta No. 2:** Garantizar la asistencia de los funcionarios de la DTCFMA a las capacitaciones dirigidas a la Guía de Auditoría Territorial GAT con aplicación normas ISSAI.

**Meta No. 3:** Garantizar el efectivo uso de los aplicativos como insumo primordial en la planificación y el desarrollo de las auditorías.

**Meta No. 4:** Elaborar el informe fiscal y financiero, con un capítulo de deuda pública.

**Meta No. 5:** Elaborar el informe de los recursos naturales y de medio ambiente.



### DIRECCIÓN TÉCNICA DE RESPONSABILIDAD FISCAL

**Meta No. 1:** Desarrollar 12 mesas de trabajo (una mensual) de Seguimiento, evaluación y priorización de los procesos de responsabilidad fiscal 2017 y 2018.

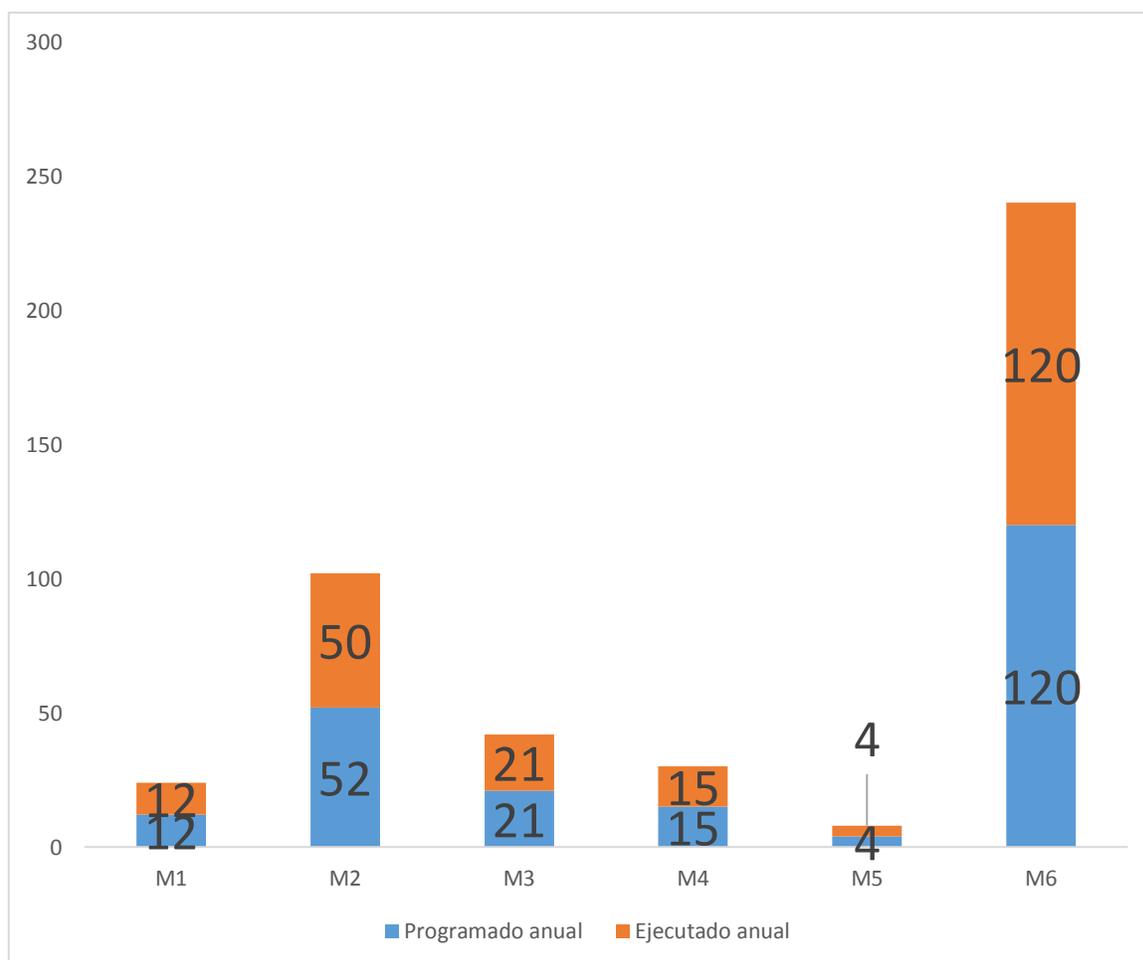
**Meta No. 2:** Culminar (fallo sin /con, archivo y cesaciones) procesos de las vigencias de los procedimientos ordinarios así: (2015 = 4 ; 2016 = 6 ; 2017 = 10 ; 2018 = 18 ; 2019 = 7)

**Meta No. 3:** Al finalizar la vigencia 2021, dejar imputados 21 procesos 2018.

**Meta No. 4:** Aperturar e imputar quince (15) procesos verbales de responsabilidad fiscal

**Meta No. 5:** Realizar 2 seguimientos semestrales a la adecuación de la sala verbal respecto de las condiciones técnicas, incluyendo los programas para las audiencias virtuales.

**Meta No. 6:** Memorando Recordatorio de seguimiento y control de términos procesales mensualmente a cada investigador.



## SANCIONATORIO Y COACTIVA

**Meta No. 1:** Recaudar 400.000.000

**Meta No. 2:** Resolver el 100% de los grados de consulta en los Procesos de Responsabilidad Fiscal que se recepcionen en la Contraloría Auxiliar, dentro de los términos de Ley.

**Meta No. 3:** Depurar las obligaciones de 6 procesos de cobro coactivo, correspondientes a las vigencias 2006-2012 (40% del total de procesos), dando cumplimiento al artículo 122 del Decreto 403 de 2020 "Cesación de la Gestión de cobro"

**Meta No. 4:** Proferir Resoluciones de Sanción y/ archivo de los procesos sancionatorios así: 100% DE LOS PROCESOS 2018 QUE CADUCAN EN LA VIGENCIA 2021 (48) 80% DE LA TOTALIDAD DE PROCESOS DE LA VIGENCIA 2019 (44) TOTAL: 92

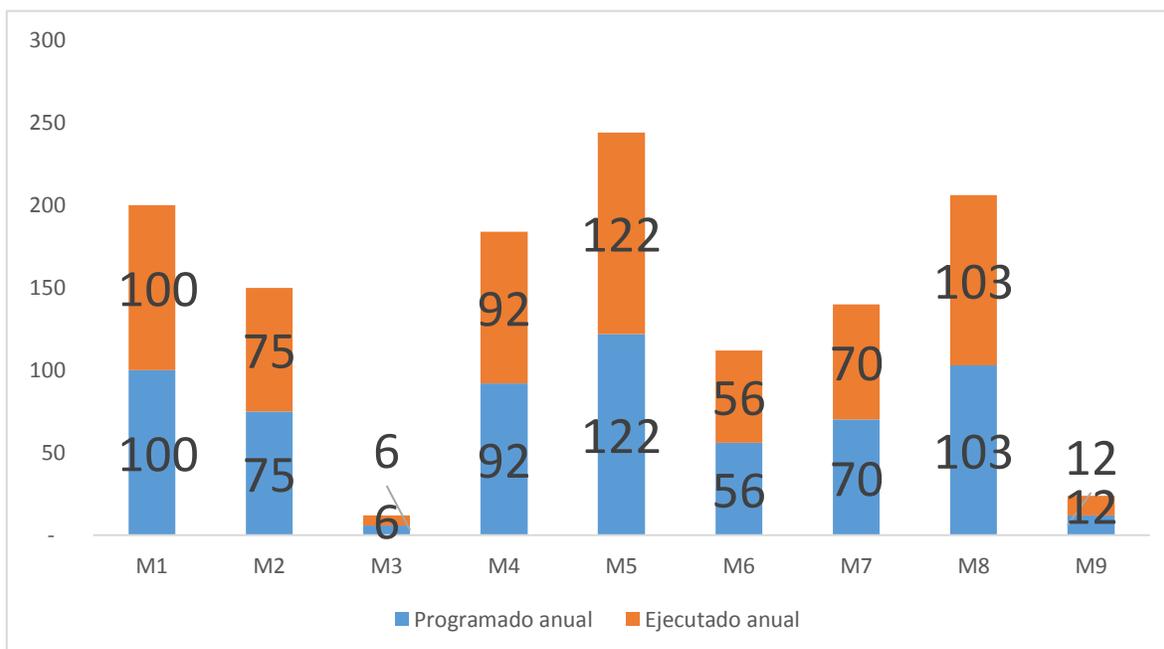
**Meta No. 5:** Realizar el 100% de Autos de apertura de la vigencia 2021.

**Meta No. 6:** Proferir auto de alegatos de conclusión así: 2019 - 100% (34) 2020 - 50%. (22) Total 70

**Meta No. 7:** Librar Mandamientos de pago con base en los títulos ejecutivos generados en los procesos con Responsabilidad Fiscal, Sancionatorios y Cuotas de Fiscalización 100% (2020 y 2021)

**Meta No. 8:** Agotar la etapa de Cobro Persuasivo en el 100% de los procesos con títulos Ejecutivos- vigencia 2021.

**Meta No. 9:** Decretar el 100% de las medidas cautelares a los procesos con investigación de bienes positivos.

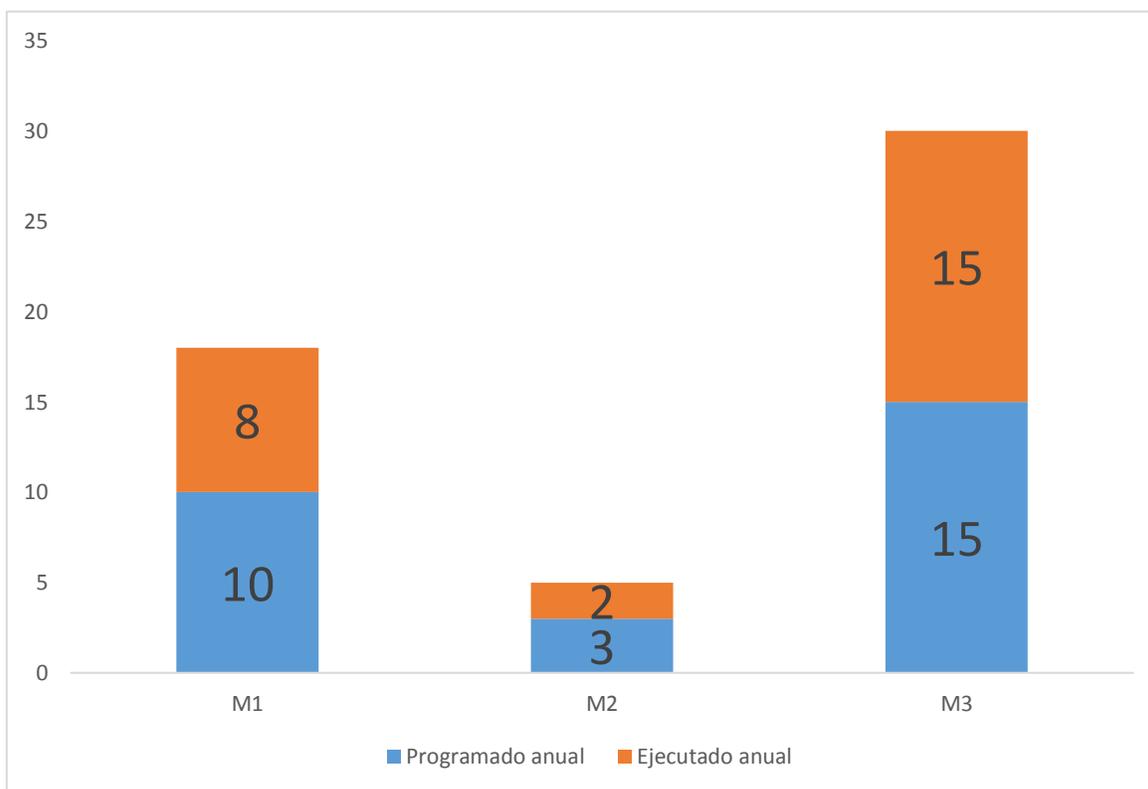


## GESTIÓN DE ENLACE

**Meta No. 1:** Implementar acciones para el adecuado y correcto desarrollo e implementación del Sistema de Gestión de Documental.

**Meta No. 2:** Implementar acciones para la implementación de las Tablas de Retención Documental de la entidad.

**Meta No. 3:** Implementar las actividades priorizadas en el Autodiagnóstico de la Gestión Documental de cara a dar cumplimiento a lo establecido por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.



### DIRECCIÓN TÉCNICA JURÍDICA

**Meta No. 1:** Resolver el 100% de los recursos de apelación dentro del término, priorizando los que se encuentren en riesgo de prescripción

**Meta No. 2:** 100% de las demandas recibidas en la entidad, debidamente contestadas en los términos de ley.

**Meta No. 3:** Realizar tres seguimientos semanales al estado de los procesos judiciales adelantados por la entidad o contra la entidad.

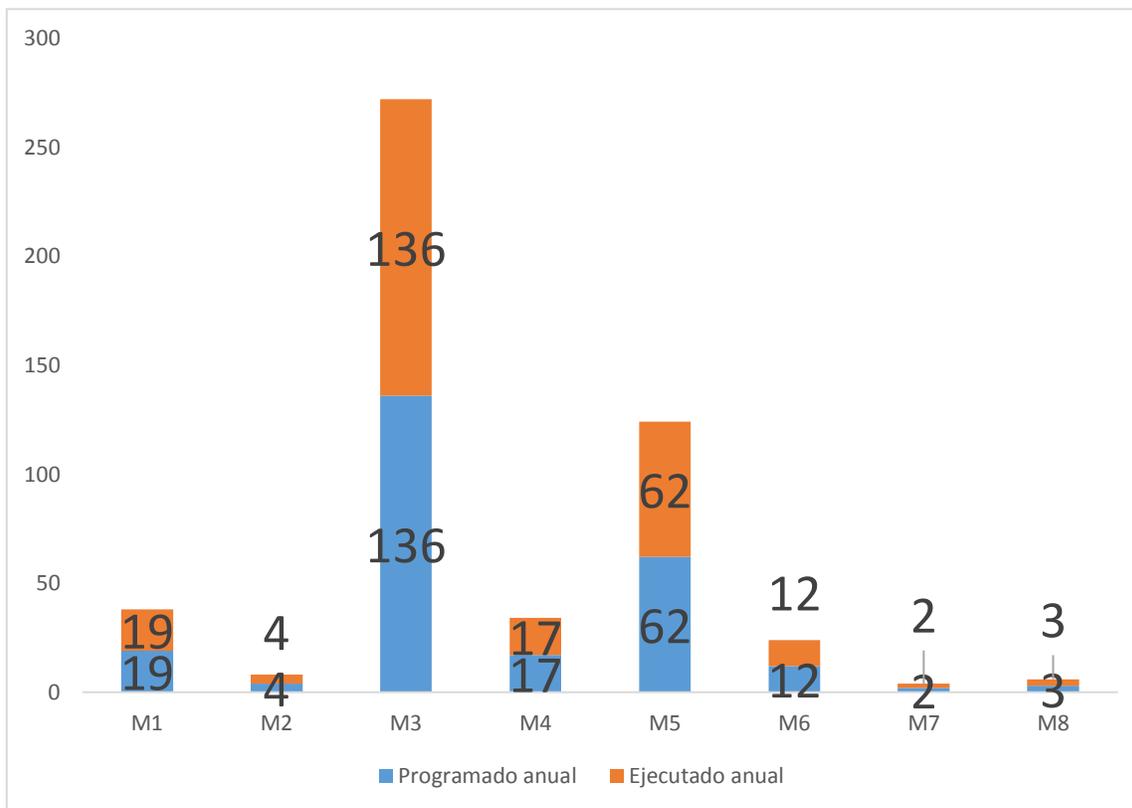
**Meta No. 4:** Resolver el 100% de las urgencias manifiestas y calamidades públicas atendidas, dentro del término legal

**Meta No. 5:** Resolver el 100% de las actuaciones administrativas recibidas en los términos de ley.

**Meta No. 6:** Contestar el 100% de las acciones de tutela interpuestas contra la entidad.

**Meta No. 7:** Un centro de consulta normativa operando.

**Meta No. 8:** Publicación de jurisprudencia y doctrina de tres temas de relevancia en contratación pública y/o responsabilidad fiscal, asociadas al centro de consulta de la CDT.



## GESTIÓN HUMANA

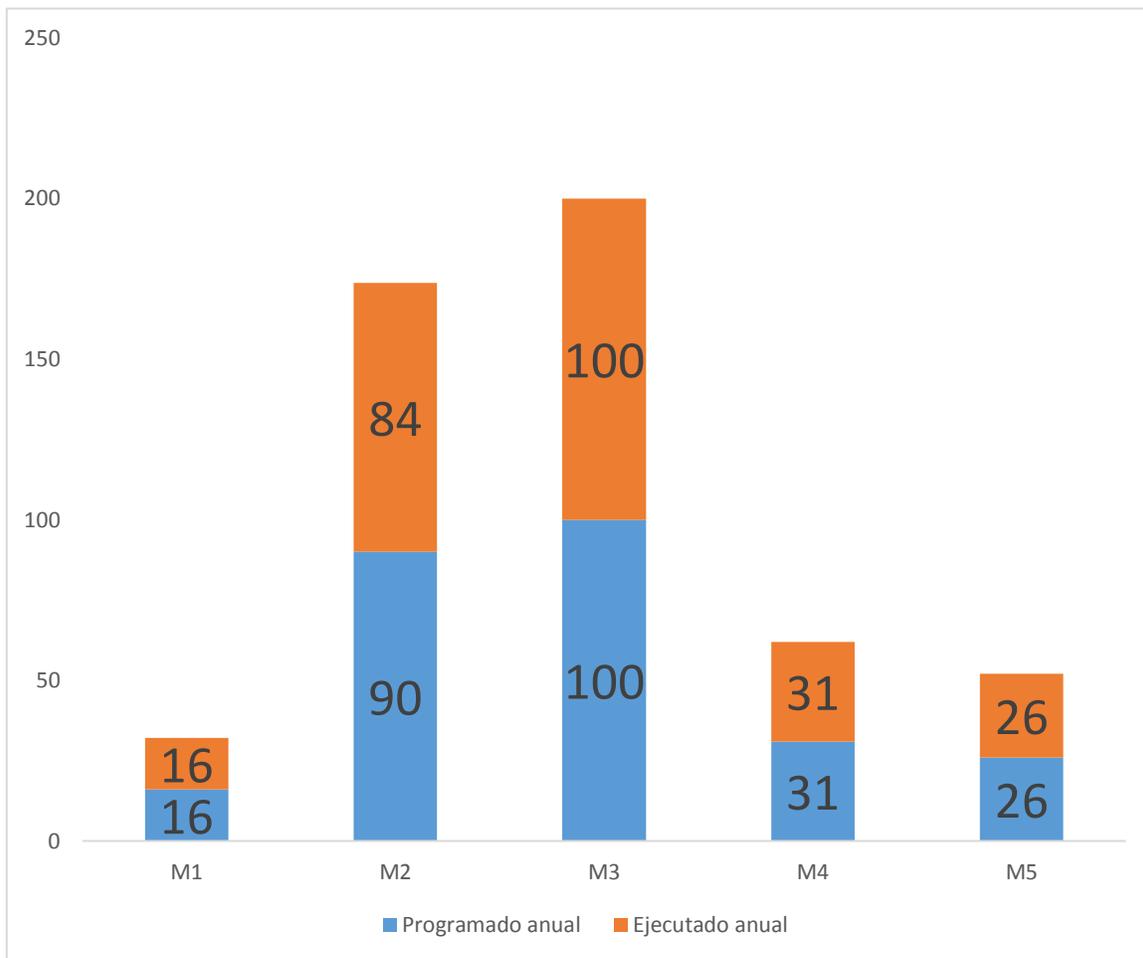
**Meta No. 1:** Ejecutar el 100% de las actividades definidas en el plan de capacitaciones.

**Meta No. 2:** Lograr un nivel de satisfacción igual o mayor a 90% a través de la realización de las encuestas de satisfacción.

**Meta No. 3:** Cero quejas procedentes como consecuencia de la no aplicación de los parámetros definidos en el manual de funciones de la entidad.

**Meta No. 4:** Ejecutar el 100% de las actividades definidas en el plan de bienestar social, Código de Integridad, el Programa de Estímulos e Incentivos, el programa de SG-SST y el procedimiento de Evaluación del Desempeño.

**Meta No. 5:** Lograr un nivel de satisfacción igual o mayor a 90% a través de la realización de las encuestas de satisfacción.



## GESTIÓN DE RECURSOS

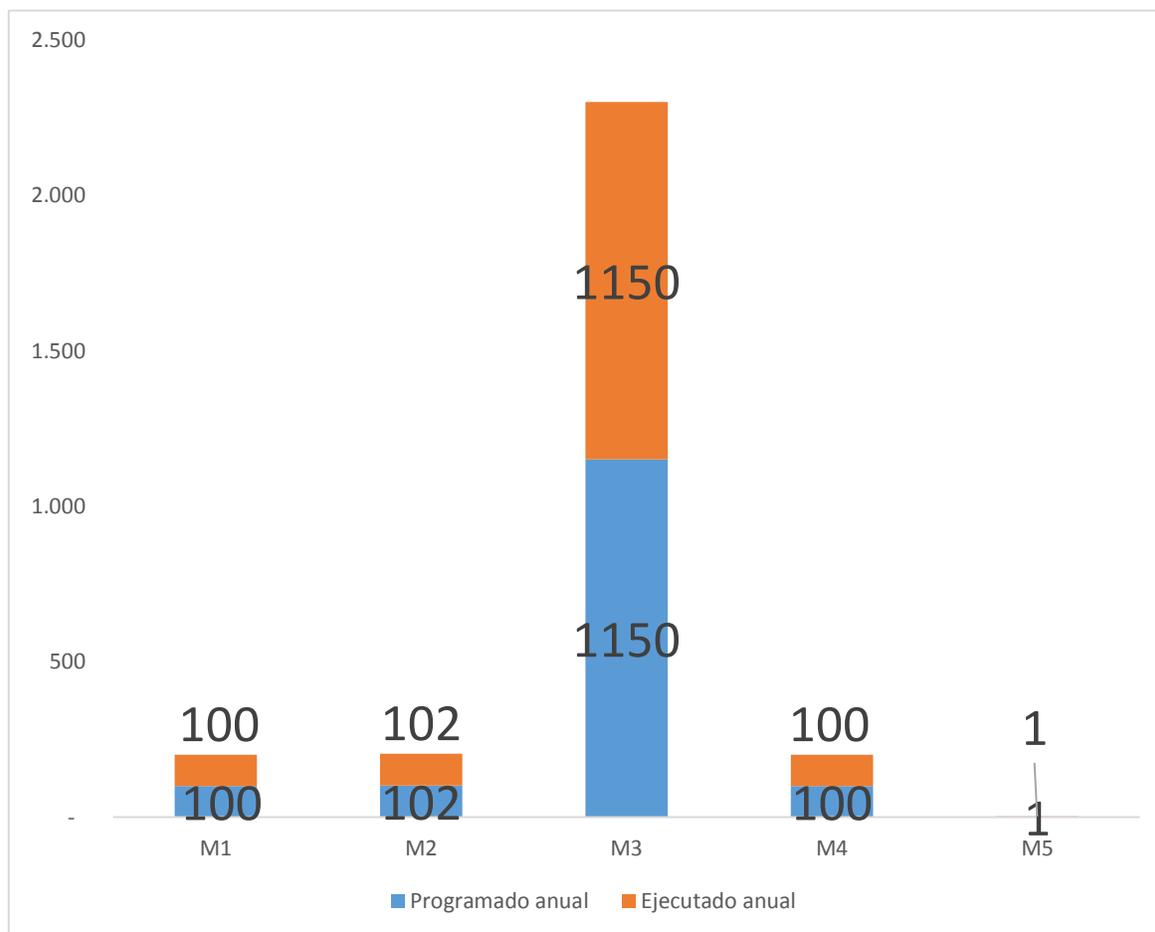
**Meta No. 1:** Gestionar (Recaudar efectivamente el 90%) de las transferencias y cuotas de auditaje.

**Meta No. 2:** Identificar las necesidades que presentan los procesos para cumplir con los objetivos planteados y ejecutar las acciones correspondientes para atender dichas necesidades.

**Meta No. 3:** 100% de los bienes devolutivos inventariados, individualizados y con responsabilidades asignadas.

**Meta No. 4:** 100% de los elementos inventariados para dar de baja con su respectiva acta de eliminación del inventario.

**Meta No. 5:** Diseño de una campaña que contenga actividades de concienciación a los funcionarios de la entidad relacionado con el adecuado uso de los recursos físicos.



## DIRECCIÓN OPERATIVA DE CONTROL INTERNO

**Meta No. 1:** Realizar cuatro capacitaciones a los jefes de control interno del departamento.

**Meta No. 2:** Realizar 15 seguimientos a los procesos que integran la operación de la entidad con la Valoración de Riesgos Institucionales y su correspondiente gestión para mitigar su impacto.

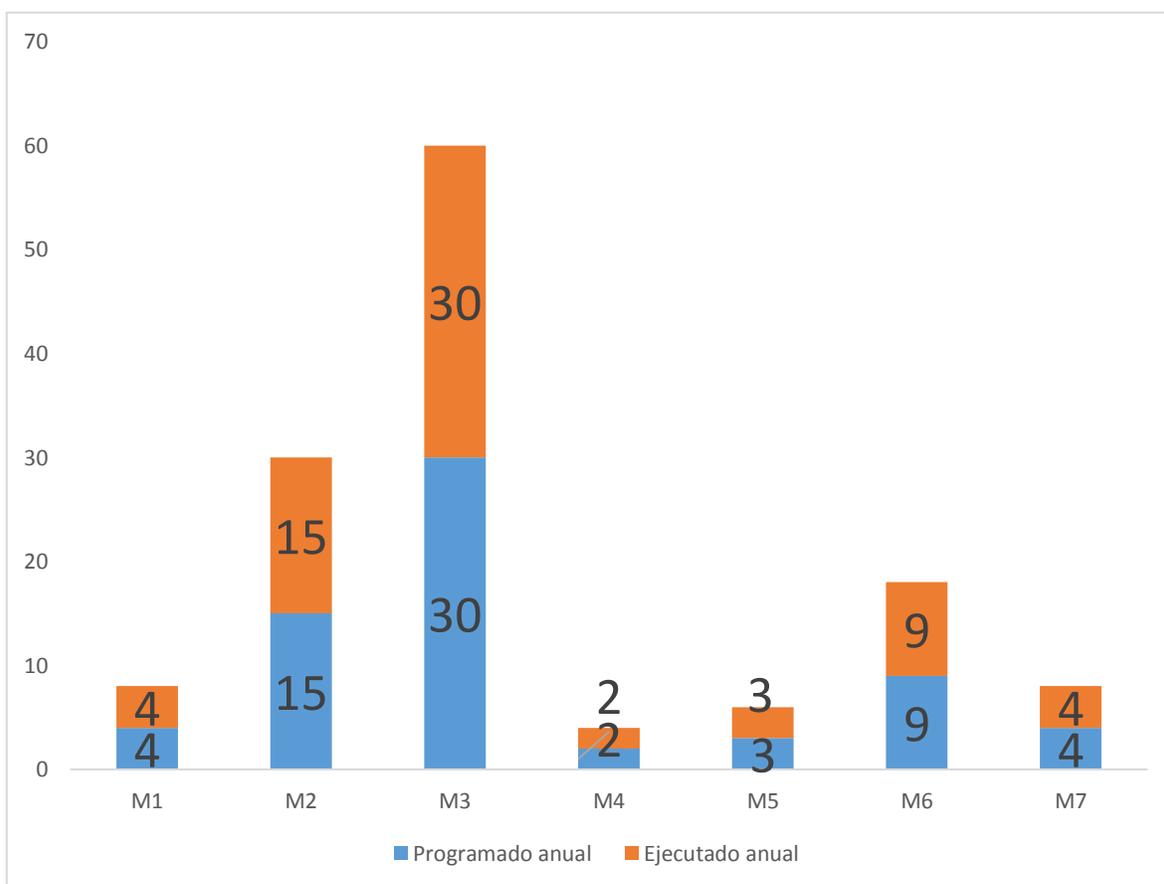
**Meta No. 3:** Realizar 30 seguimientos a la gestión de los riesgos de corrupción, de acuerdo a los procesos que se identifiquen en el mapa estructurado para la vigencia.

**Meta No. 4:** Realizar dos (2) evaluaciones al Estado del Sistema de Control Interno.

**Meta No. 5:** Realizar 3 seguimiento a los planes de mejoramiento de la entidad suscritos con la AGR, en los términos estipulados en ellos mismos.

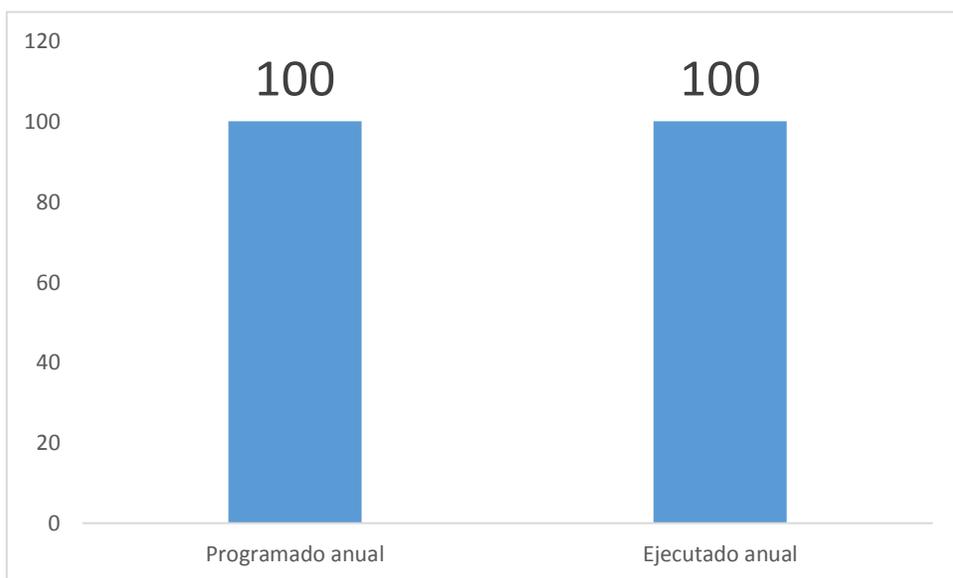
**Meta No. 6:** Realizar 9 auditorías independientes de control interno.

**Meta No. 7:** Realizar 4 seguimientos correspondientes a los planes de mejoramiento producto de las auditorías independientes de control interno.



## GESTIÓN DE LA CALIDAD

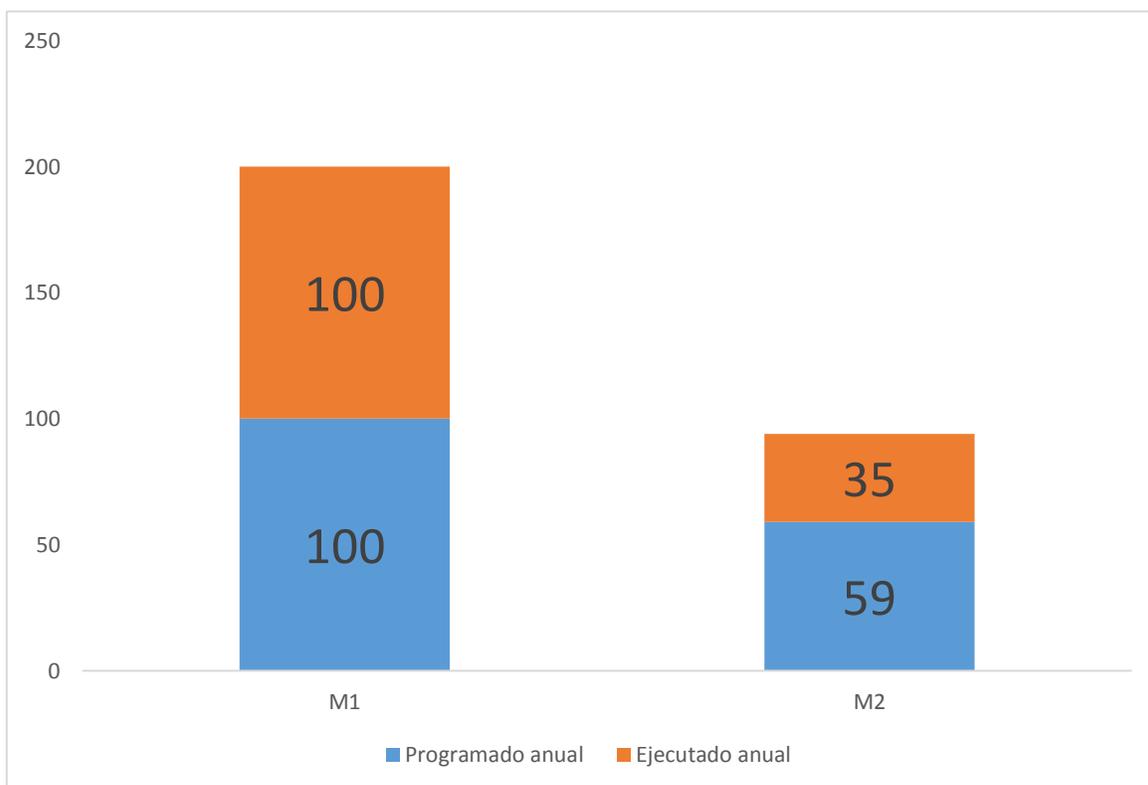
**Meta No. 1:** Dar cumplimiento al 100% del cronograma del SGC de la vigencia.



## GESTIÓN TIC

**Meta No. 1:** Cumplir el 100% de las actividades programadas por TIC para la estrategia de Gobierno Digital (plan de Gobierno Digital de la entidad).

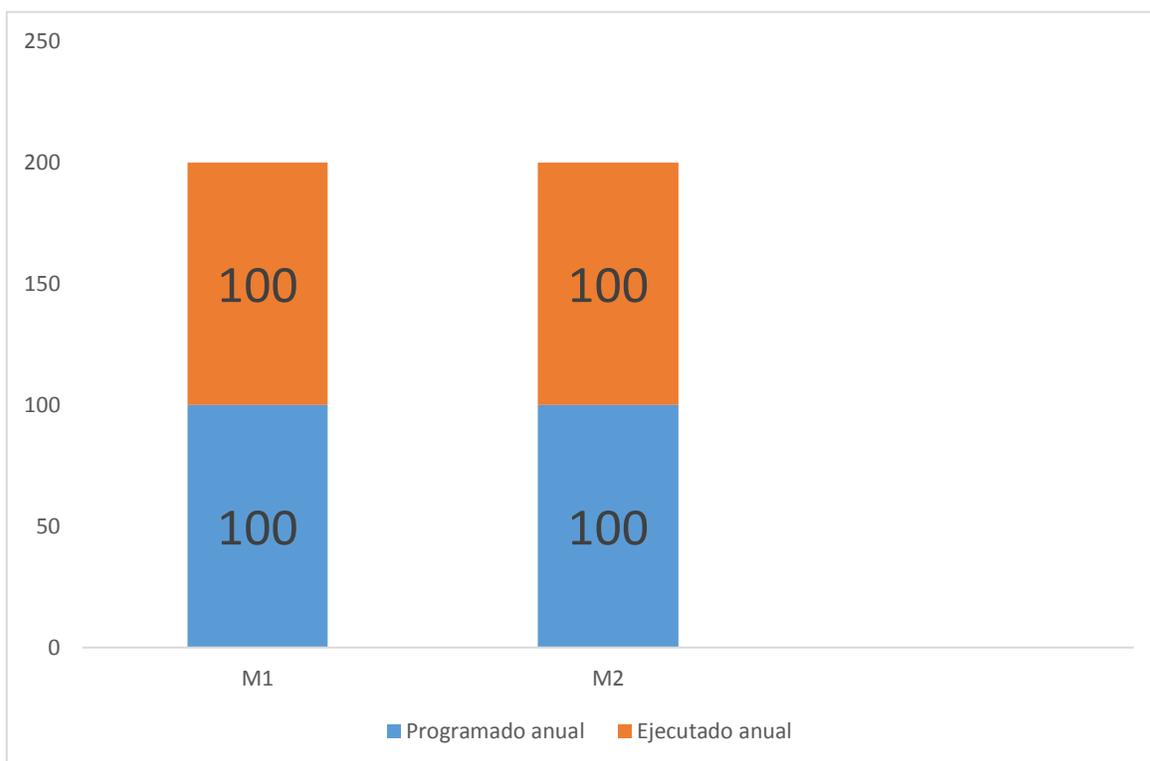
**Meta No. 2:** Cumplir el 100% de las actividades programadas por TIC en el cronograma De actividades del proceso.



## DIRECCIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN

**Meta No. 1:** Ejecutar el 100% de las actividades programadas en el MIPG.

**Meta No. 2:** Participar en la preparación de los planes de la entidad que están a su cargo.



### NIVEL DE CUMPLIMIENTO POR PROCESO

<b>PC</b>	No. de la meta	Programado anual	Ejecutado anual	% de cumplimiento
	M1	16.000	16.000	100
	M2	1.000	1.000	100
	M3	400	400	100
	M4	5	5	100
	M5	5	5	100
	M6	80	80	100
	M7	1.500	1.500	100

<b>CF</b>	No. de la meta	Programado anual	Ejecutado anual	% de cumplimiento
	M1	77	77	100
	M2	26	26	100
	M3	100	100	100
	M4	1	1	100
	M5	1	1	100

<b>RF</b>	No. de la meta	Programado anual	Ejecutado anual	% de cumplimiento
	M1	12	12	100
	M2	52	50	96
	M3	21	21	100
	M4	15	15	100
	M5	4	4	100
	M6	120	120	100

<b>SC</b>	No. de la meta	Programado anual	Ejecutado anual	% de cumplimiento
	M1	400.000.000	400.000.000	100
	M2	75	75	100
	M3	6	6	100
	M4	92	92	100
	M5	122	122	100
	M6	56	56	100
	M7	70	70	100
	M8	103	103	100
	M9	12	12	100

<b>GE</b>	No. de la meta	Programado anual	Ejecutado anual	% de cumplimiento
	M1	10	8	80
	M2	3	2	67
	M3	15	15	100

<b>GJ</b>	No. de la meta	Programado anual	Ejecutado anual	% de cumplimiento
	M1	19	19	100
	M2	4	4	100
	M3	136	136	100
	M4	17	17	100
	M5	62	62	100
	M6	12	12	100
	M7	2	2	100
	M8	3	3	100

<b>GH</b>	No. de la meta	Programado anual	Ejecutado anual	% de cumplimiento
	M1	16	16	100
	M2	90	84	93
	M3	100	100	100
	M4	31	31	100
	M5	26	26	100

<b>GR</b>	No. de la meta	Programado anual	Ejecutado anual	% de cumplimiento
	M1	6.850.527.313	6.850.527.313	100
	M2	102	102	100
	M3	1.150	1.150	100
	M4	100	100	100
	M5	1	1	100

<b>EC</b>	No. de la meta	Programado anual	Ejecutado anual	% de cumplimiento
	M1	4	4	100
	M2	15	15	100
	M3	30	30	100
	M4	2	2	100
	M5	3	3	100
	M6	9	9	100
	M7	4	4	100

<b>GC</b>	No. de la meta	Programado anual	Ejecutado anual	% de cumplimiento
	M1	100	100	100

<b>GT</b>	No. de la meta	Programado anual	Ejecutado anual	% de cumplimiento
	M1	100	100	100
	M2	59	35	59

<b>PE</b>	No. de la meta	Programado anual	Ejecutado anual	% de cumplimiento
	M1	100	100	100
	M2	100	100	100

**A CONTINUACIÓN, SE PRESENTA EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO GENERAL DEL PLAN DE ACCIÓN DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA CONSOLIDADO POR PROCESO**

<b>PC</b>	<b>100</b>	<b>97</b>
<b>CF</b>	100	
<b>RF</b>	99	
<b>SC</b>	100	
<b>GE</b>	82	
<b>GJ</b>	100	
<b>GH</b>	99	
<b>GR</b>	100	
<b>EC</b>	100	
<b>GC</b>	100	
<b>GT</b>	80	
<b>PE</b>	100	