



CONTRALORÍA

DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

· *La Contraloría del ciudadano* ·

INFORME DE SEGUIMIENTO TERCER CUATRIMESTRE CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES Y METAS DEL PLAN DE ACCIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EN LO PÚBLICO (PTEP) 2025 DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

Elaboró:

**Yesica Lozano Noriega
Contralora**

Ibagué, Enero de 2025

ventanillaunica@contraloriadeltolima.gov.co www.contraloriatolima.gov.co

Carrera 3 entre calle 10 y 11, Edificio de la Gobernación del Tolima, piso 7

Código Postal: 730006 - Contacto: +57 (608) 2771589

Nit: 890.706.847-1

[1 de 8]



CONTRALORÍA

DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

· *La Contraloría del ciudadano* ·

INFORME DE SEGUIMIENTO TERCER CUATRIMESTRE CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES Y METAS DEL PLAN DE ACCIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EN LO PÚBLICO (PTEP) 2025 DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

1. PRESENTACIÓN

De acuerdo con lo definido en el Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 "Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano". Para ello, el programa presidencial de modernización, eficiencia, transparencia y lucha contra la corrupción marca una metodología para diseñar y hacerle seguimiento a la señalada estrategia. El Decreto 2641 de 2012 en su Artículo 1, señaló como metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano de que trata el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, la establecida en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano contenida en el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano", el cual está contemplado en el modelo integrado de planeación y gestión, que articula el que hacer de las entidades, mediante los lineamientos de cinco políticas de desarrollo administrativo y el monitoreo y evaluación de los avances en la gestión institucional y sectorial. Así mismo, el Artículo 4 del Decreto en mención se designó la consolidación del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, en manos de la Oficina de Planeación; y según el Artículo 5, el mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas del mencionado documento, lo dispuso a cargo de las Direcciones Operativas de Control Interno, para lo cual se publicará en la página web de la respectiva entidad, las actividades realizadas, de acuerdo con los parámetros establecidos. En ese sentido, a partir de la información reportada por cada uno de los dueños de proceso que conforman la Contraloría Departamental del Tolima, la Dirección Operativa de Control Interno de éste ente de Control, consolidó y realizó el seguimiento al avance de las actividades planteadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la entidad para la vigencia 2025 de acuerdo con el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".



CONTRALORÍA

DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

· *La Contraloría del ciudadano* ·

INTRODUCCIÓN

El Programa de Transparencia y Ética en lo Público (PTEP) constituye una herramienta fundamental para la Contraloría Departamental del Tolima en su compromiso con la promoción de la integridad, la transparencia y la lucha contra la corrupción. Este informe presenta los resultados del tercer seguimiento cuatrimestral al PTEP 2025, con corte al 31 de diciembre de 2025.

OBJETIVO

Realizar seguimiento y evaluación al grado de cumplimiento de las actividades y metas del Plan de Acción del Programa de Transparencia y Ética en lo Público (PTEP) de la Contraloría Departamental del Tolima, correspondientes al tercer cuatrimestre de la vigencia 2025.

Objetivos específicos:

Verificar el avance de las actividades programadas en cada componente del PTEP.

Identificar desviaciones, retrasos o incumplimientos.

Formular recomendaciones orientadas a mejorar la implementación del Programa.

Aportar insumos para la toma de decisiones de la Alta Dirección.

ALCANCE

El presente informe abarca el seguimiento a las actividades y metas programadas en el PTEP 2025 para el período comprendido entre septiembre a diciembre de 2025 incluyendo la verificación documental de las 42 actividades distribuidas en los siete componentes del programa.

FUNDAMENTO LEGAL

El presente informe de seguimiento se fundamenta en:

- Constitución Política de Colombia, artículo 209
- Ley 87 de 1993
- Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), artículo 73
- Ley 1712 de 2014
- Decreto 1081 de 2015
- Ley 1757 de 2015
- Ley 2195 de 2022, artículo 31
- Resolución 068 de 2024 de la Contraloría Departamental del Tolima.



CONTRALORÍA

DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

· La Contraloría del ciudadano ·

1. METODOLOGÍA

Para la elaboración de este informe se siguió la siguiente metodología:

Para el desarrollo de la presente evaluación se llevan a cabo las siguientes actividades:

- Solicitud de información a los líderes relacionados con el porcentaje de avance y las actividades emprendidas por cada dueño de proceso o unidad administrativa de la Contraloría Departamental del Tolima, de acuerdo con su grado de responsabilidad.
- Revisión del avance de las actividades del Plan Anticorrupción, de acuerdo con los soportes entregados.
- Elaboración del informe de seguimiento para su posterior publicación en la página web de la entidad con corte al 30 de diciembre de 2025.

COMPONENTE 1: GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN							
Subcomponente / Procesos	Nº	Actividad	Mecanismos - Canal - Herramienta	Producto	Asignación de responsabilidad		Estado del Reporte
					Responsable	Colaborador	
Política de Administración de Riesgos	1.1.1	Actualizar y socializar los lineamientos establecidos en la Política para la administración de riesgos a todos los servidores de la Contraloría Departamental del Tolima	Portal web	Política actualizada para la administración de riesgos a todos los servidores de la Contraloría Departamental del Tolima	Direccion Técnica de Planeación / Gestión TIC	NA	REPORTADO
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	1.2.1	Actualizar el Mapa de Riesgos Institucionales y Corrupción, de acuerdo con la metodología de riesgos.	Mapa de Riesgos Institucionales	Mapa de Riesgos Institucionales y Corrupción actualizado y aprobado.	Líderes de procesos	Direccion Técnica de Planeación / Gestión TIC	REPORTADO
Consulta y divulgación	1.3.1	Socializar a los ciudadanos el Mapa de Riesgos Institucionales y Corrupción 2024, para comentarios y sugerencias.	Portal Web	Informe de resultados obtenidos sobre la consulta realizada.	Direccion Técnica de Planeación / Gestión TIC	Comunicaciones	REPORTADO
	1.3.2	Divulgar el Mapa de Riesgos Institucionales y Corrupción aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la entidad.	Portal Web / Correo Electrónico / Redes sociales	Piezas comunicativas para la divulgación del Mapa de Riesgos Institucionales y Corrupción de la vigencia.	Direccion Técnica de Planeación	Comunicaciones	REPORTADO
Monitoreo y revisión	1.4.1	Realizar el monitoreo al Mapa de Riesgos Institucionales y Corrupción	Seguimiento Mapa de Riesgos Institucionales	Informe semestral al monitoreo realizado	Direccion Técnica de Planeación	Líderes de procesos	REPORTADO
	1.4.2	Verificación por parte del líder del proceso para asegurar que las actuaciones contenidas en el expediente cumplan con las disposiciones legales aplicables	Drive/formato	Informe	Contraloría Auxiliar	NA	REPORTADO
Seguimiento	1.5.1	Realizar seguimiento al Mapa de Riesgos Institucionales y Corrupción	OneDrive	Matriz de seguimiento al Mapa de Riesgos Institucionales y Corrupción disponible en OneDrive	Direccion Técnica de Planeación / Gestión TIC	Líderes de procesos	REPORTADO

COMPONENTE 2: REDES INSTITUCIONALES Y CANALES DE DENUNCIA							
Subcomponente / Procesos	Nº	Actividad	Mecanismos - Canal - Herramienta	Producto	Asignación de responsabilidad		Estado del Reporte
					Responsable	Colaborador	
Formulación	2.1.1	Actualizar el botón participa del portal web institucional, de acuerdo a los criterios y/o lineamientos definidos en la Ley de transparencia y acceso a la información pública	Portal Web	Botón Participa actualizado	Dirección de Participación Ciudadana	Direccion Técnica de Planeación / Gestión TIC	REPORTADO
Divulgación	2.2.1	Realizar piezas comunicativas para la socialización a través de la Portal Web o Sede Electrónica a grupos de valor de la Contraloría Departamental del Tolima para facilitar a usuarios la radicación de denuncias.	Portal Web o Sede Electrónica	Registros de actividades realizadas y/o memorias de ayuda	Dirección de Participación Ciudadana	Direccion Técnica de Planeación / Gestión TIC	REPORTADO
Monitoreo y Revisión	2.3.1	Revisión y validación de los criterios de accesibilidad y usabilidad web para optimizar la gestión de trámites orientados al servicio ciudadano	Portal Web o Sede Electrónica	Informe de accesibilidad y usabilidad web	Direccion Técnica de Planeación / Gestión TIC	Dirección de Participación Ciudadana	REPORTADO
Seguimiento y/o Evaluación	2.4.1	Evaluar la atención al ciudadano, brindada a través de los canales de atención dispuestos por la entidad	Sistema ID, Correo electrónico, Portal Web	Informe de auditoría de atención al ciudadano	Dirección Operativa de Control Interno	Dirección de Participación Ciudadana	REPORTADO

ventanillaunica@contraloriadeltolima.gov.co www.contraloriatolima.gov.co

Carrera 3 entre calle 10 y 11, Edificio de la Gobernación del Tolima, piso 7

Código Postal: 730006 - Contacto: +57 (608) 2771589

Nit: 890.706.847-1

[4 de 8]



CONTRALORÍA

DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

· La Contraloría del ciudadano ·

COMPONENTE 3: LEGALIDAD E INTEGRIDAD							
Subcomponente / Procesos	Nº	Actividad	Mecanismos - Canal - Herramienta	Producto	Asignación de responsabilidad		Estado del Reporte
					Responsable	Colaborador	
Actualización de códigos de la entidad	3.1.1	Generar Estrategia Para la Divulgación del Código de Integridad y los Principios de la Función Pública adoptados por la entidad de acuerdo al marco normativo actual	Presencial o Virtual	Divulgación del Código de Integridad y los Principios de la Función Pública adoptados por la entidad	Secretaría Administrativa y Financiera/Gestión Humana	NA	REPORTADO
	3.1.2	Realizar actividades de sensibilización con los funcionarios y colaboradores con el propósito de interiorizar el Código de Integridad y los Principios de la Función Pública adoptados por la entidad	Presencial o Virtual	Registro de participación (asistencias), registro fotográfico/o memorias de ayuda.	Secretaría Administrativa y Financiera/Gestión Humana	Comunicaciones / Dirección Técnica de Planeación	REPORTADO
Comités	3.2.1	Realizar el comité de conciliación dos veces al mes conforme lo dispuesto en la normativa vigente.	Correo electrónico	Informes de los comités de conciliación realizados en la vigencia.	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal	Dirección Operativa de Control Interno	REPORTADO
	3.2.2	Realizar semestralmente reunión del Comité de Convivencia Laboral-COPASST y Comisión de Personal.	Presencial o Virtual	Actas del Comité de Convivencia Laboral-COPASST y Comisión de Personal	Secretaría Administrativa y Financiera/Gestión Humana	NA	REPORTADO
Canales de denuncia sobre hechos de corrupción	3.3.1	Fortalecer los canales de denuncia a través de los cuales se informan hechos de corrupción, conforme a la actualización del Código de Buen Gobierno	NA	Informe de las acciones desarrolladas	Dirección de Participación Ciudadana	NA	REPORTADO
Mecanismos para la protección al denunciante	3.4.1	Socializar los mecanismos de protección al denunciante a los sujetos de control de la Contraloría Departamental del Tolima	Portal Web / Redes Sociales	Piezas comunicativas	Comunicación / Gestión Humana	Dirección Técnica de Planeación	REPORTADO

COMPONENTE 4: INICIATIVAS ADICIONALES							
Subcomponente / Procesos	Nº	Actividad	Mecanismos - Canal - Herramienta	Producto	Asignación de responsabilidad		Estado del Reporte
					Responsable	Colaborador	
Formulación	4.1.1	Actualizarización de procedimiento coactivo	Mesas de trabajo	Procedimiento actualizado	Contraloría Auxiliar	Dirección Técnica de Planeación/Gestión de la Calidad / Gestión TIC	REPORTADO
	4.1.2	Formular una estrategia de socialización de rutas de atención frente al acoso laboral y prevención frente al acoso laboral	NA	Estrategia de socialización del comité de convivencia	Comité de convivencia Laboral	Comunicación/ Directivos	REPORTADO
Divulgación	4.2.1	Campaña de prevención del acoso laboral y promoción de las rutas de atención disponibles ante situaciones de acoso en el entorno laboral	Correo Electrónico	Piezas comunicativas de prevención y divulgación de las rutas de atención frente al acoso laboral.	Comité de convivencia Laboral	Comunicaciones / Dirección Técnica de Planeación	REPORTADO
Monitoreo y/o Revisión	4.3.1	Seguimiento a las actividades realizadas por el comité de convivencia laboral y las reuniones del mismo	NA	Certificación trimestral por parte de los integrantes del Comité de Convivencia Laboral, frente al proceso de operativización del comité para análisis de caso o procesos de divulgación de información	Secretaría Administrativa y Financiera	Comité de convivencia Laboral	REPORTADO
Seguimiento y/o Evaluación	4.4.1	Evaluar los resultados de la actividad del comité de convivencia frente al proceso de divulgación de rutas y prevención del acoso laboral	NA	Evaluación de resultados	Secretaría Administrativa y Financiera	Comité de convivencia Laboral	REPORTADO
	4.4.2	Elaboración de reportes trimestrales sobre procesos sancionatorios	Consolidación de la información	Informes trimestrales	Contraloría Auxiliar	NA	REPORTADO

COMPONENTE 5: PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y RENDICIÓN DE CUENTAS							
Subcomponente / Procesos	Nº	Actividad	Mecanismos - Canal - Herramienta	Producto	Asignación de responsabilidad		Estado del Reporte
					Responsable	Colaborador	
Información	5.1.1	Elaborar y socializar a través de la portal web de la entidad, el informe de rendición de cuentas vigencia 2024	Portal Web	Informe de rendición de cuentas	Dirección de Participación Ciudadana	Equipo Líder de Rendición de Cuentas, Enlaces, Direcciones para Rendición de cuentas, Comunicaciones.	REPORTADO
	5.1.2	Elaborar y socializar la estrategia de rendición de cuentas	Correo Electrónico	Estrategia de rendición de cuentas	Dirección de Participación Ciudadana	Comunicaciones	REPORTADO
	5.1.3	Mantener actualizada la información de ejecución presupuestal de acuerdo a la periodicidad establecida en el Esquema de Publicación de la Información	Portal Web	Información de ejecución presupuestal actualizada	Secretaría Administrativa y Financiera	NA	REPORTADO
	5.1.4	Publicar en el Portal Web los estados financieros de la entidad de acuerdo a la periodicidad establecida en el Esquema de Publicación de la Información	Portal Web	Informes trimestrales sobre Estados financieros publicados	Secretaría Administrativa y Financiera	NA	REPORTADO
	5.1.5	Priorizar los temas de interés a presentar en la rendición de cuentas, de acuerdo con los resultados de la encuesta aplicada	Portal Web	Informe de Resultados Encuesta virtual	Dirección de Participación Ciudadana	Dirección Técnica de Planeación / Gestión TIC	REPORTADO
	5.1.6	Adelantar una transferencia de conocimiento al grupo de directivos o delegados de los mismos, sobre la Estrategia de Rendición de Cuentas, Garantía de Derechos y Objetivos de Desarrollo Sostenible	Portal Web	Grabación y/o Acta de Reunión	Dirección de Participación Ciudadana	NA	REPORTADO
Diálogo	5.2.1	Llevar a cabo la audiencia de rendición de cuentas de la Entidad	Presencial o Virtual	Audiencia pública	Dirección de Participación Ciudadana	Equipo Líder de Rendición de Cuentas	REPORTADO
	5.2.2	Convocar a las partes interesadas para participar en la audiencia de rendición de cuentas y otros espacios de interacción con el ciudadano	Portal Web / Redes Sociales / Correos Electrónicos	Evidencias de la convocatoria	Dirección de Participación Ciudadana	Comunicaciones / Gestión TIC	REPORTADO
	5.2.3	Definir el cronograma de los espacios de diálogo presenciales y/o virtuales de la entidad identificando metodología, temática y sujetos de control invitados por espacios orientados a ciudadanos	Portal Web / Redes Sociales / Correos Electrónicos	Cronograma	Dirección de Participación Ciudadana	Comunicaciones / Gestión TIC	REPORTADO
Participación	5.3.1	Conformar equipo líder para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	Formato	Acta de Conformación de Equipo Líder	NA	REPORTADO	
	5.3.2	Aplicar una encuesta para medir el resultado de la audiencia pública en el marco de la rendición de cuentas	Encuesta Virtual y/o presencial	Informe resultado de la encuesta	Dirección de Participación Ciudadana	Comunicaciones	REPORTADO
	5.3.3	Evaluación y control de la audiencia de rendición de cuentas, de acuerdo con los lineamientos gubernamentales	Portal Web	Informe de evaluación de la audiencia y otros espacios de rendición de cuentas	Dirección de Participación Ciudadana	Equipo Líder de Rendición de Cuentas	REPORTADO
	5.3.4	Realizar seguimiento a la estrategia de rendición de cuentas	Portal Web	Informes de Seguimiento	Dirección Operativa de Control Interno	Dirección Técnica de Planeación	REPORTADO
	5.3.5	Consolidar y publicar las respuestas a las solicitudes realizadas por los ciudadanos, antes y durante el ejercicio de rendición de cuentas	Portal Web	Memoria con respuestas a la solicitudes realizadas en rendición de cuentas en el portal web	Comunicaciones	Dirección Operativa de Control Interno	REPORTADO

ventanillaunica@contraloriadeltolima.gov.co www.contraloriatolima.gov.co

Carrera 3 entre calle 10 y 11, Edificio de la Gobernación del Tolima, piso 7

Código Postal: 730006 - Contacto: +57 (608) 2771589

Nit: 890.706.847-1

[5 de 8]



CONTRALORÍA

DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

· La Contraloría del ciudadano ·

COMPONENTE 6: TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN

Subcomponente / Procesos	Nº	Actividad	Mecanismos - Canal - Herramienta	Producto	Asignación de responsabilidad		Estado del Reporte
					Responsable	Colaborador	
Lineamientos de Transparencia Activa	6.1.1	Publicar el Informe de Peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes de acceso a la información de acuerdo al Art.11, Lit. h), Ley 1712 de 2014 Art. 52, Decreto 103 de 2015 Par. 2 Art. 54, Ley 190 de 1995	Portal Web	Informes Trimestrales sobre la gestión de PQRSD publicados	Dirección de Participación Ciudadana	Secretaría General / Comunicaciones / Dirección Técnica de Planeación / Gestión TIC	REPORTADO
	6.1.2	Publicar el informe de Informe sobre Defensa Pública y Prevención del Daño Antijurídico de acuerdo a la RESOLUCIÓN 1519 DE 2020 de Minci	Portal Web	Informes Trimestrales de defensa judicial publicados	Dirección Jurídica	Dirección Técnica de Planeación	REPORTADO
	6.1.3	Publicar la base de contratación con la información de los contratos realizados por la entidad incluyendo el link de acceso a SECOP II donde reposa la información correspondiente de cada contrato y sus etapas.	Portal Web	Base de Contratación	Dirección Jurídica	Dirección Técnica de Planeación	REPORTADO
	6.1.4	Actualizar el directorio de servidores públicos y contratistas conforme a las directrices establecidas por la Procuraduría, garantizando su pronta publicación en el Portal Web	Portal Web	Directorio de servidores públicos actualizado y publicado	Gestión Humana	Dirección Técnica de Planeación	REPORTADO
	6.1.5	Actualizar y difundir los procesos y procedimientos de la entidad mediante el enlace de Transparencia y Acceso a la Información Pública disponible en el portal web institucional	Portal Web	Procesos y procedimientos disponibles en el sitio de Transparencia y Acceso a la Información Pública, accesibles a través del portal web oficial de la Entidad	Todas las Direcciones	Dirección Técnica de Planeación / Gestión de la Calidad / Gestión TIC	REPORTADO
	6.1.6	Actualizar el esquema de publicación de la página web de la entidad	Portal Web	Esquema de publicación actualizado	Dirección Técnica de Planeación / Gestión TIC	Todas las Direcciones	REPORTADO

COMPONENTE 7: ESTADO ABIERTO

Subcomponente / Procesos	Nº	Actividad	Mecanismos - Canal - Herramienta	Producto	Asignación de responsabilidad		Estado del Reporte
					Responsable	Colaborador	
Lineamientos de Transparencia Pasiva	7.1.1	Establecer una política de gestión de la información de la Contraloría Departamental del Tolima en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión	NA	Política de gestión de la información estadística	Dirección Técnica de Planeación / Dirección Operativa de Control Interno	Todas las dependencias	REPORTADO
	7.2.1	Participar en transferencia del conocimiento en temas normativos sobre el sector auditado.	Presencial o Virtual	Grabación y/o Acta de Reunión	Dirección Control Fiscal	Todas las dependencias	REPORTADO
	7.3.1	Publicar información dirigida a niños, niñas y adolescentes sobre la entidad, sus servicios o sus actividades, de manera didáctica.	Portal Web	Espacio para los niños, niñas y adolescentes sobre la entidad, actualizado y en funcionamiento	Dirección de Participación Ciudadana / Comunicaciones (Medios)	Dirección Técnica de Planeación / Gestión TIC	REPORTADO
	7.3.2	Capacitar a los funcionarios en el Programa de Gestión Documental, en la temática de clasificación y tipificación de la información y gestión de documentos.	Presencial o Virtual	Soportes de capacitación a los funcionarios	Secretaría General	NA	REPORTADO
	7.3.3	Mantener publicados y actualizados el Registro de Activos de Información e Índice de Información Clasificada y Reservada acorde con las TRD de la Contraloría Departamental del Tolima	Portal Web	Registro de activos de información	Secretaría General	Dirección Técnica de Planeación / Gestión TIC	REPORTADO
	7.4.1	Elaborar, aprobar y publicar el Registro de Activos de Información e Índice de Información Clasificada y Reservada acorde con las TRD de la Contraloría Departamental del Tolima	Portal Web	Registro de activos de información	Secretaría General / Dirección Técnica Jurídica	Dirección Técnica de Planeación / Gestión TIC	REPORTADO
Monitoreo del Acceso a la Información Pública	7.5.1	Verificar el cumplimiento de la publicación y/o divulgación de la información del sujeto obligado mediante la Matriz de Transparencia ITA	NA	Matriz de Transparencia ITA con seguimiento	Dirección de Participación Ciudadana	Dirección Técnica de Planeación	REPORTADO
	7.5.2	Publicación informes definitivos de auditoría	Portal Web	Informe de auditoría	Dirección Técnica de Control Fiscal y Medio Ambiente	Dirección Técnica de Planeación / Gestión TIC	REPORTADO
Información	7.6.1	Desarrollar estrategias que le permita a la Contraloría del Departamento del Tolima el relacionamiento / interacción con los ciudadanos que permita construir acuerdos de cara a la implementación de soluciones o desafíos públicos	NA	Informe de estrategias desarrolladas	Dirección Técnica de Participación Ciudadana / Despacho	Comunicaciones	REPORTADO

ventanillaunica@contraloriadeltolima.gov.co www.contraloriatolima.gov.co
Carrera 3 entre calle 10 y 11, Edificio de la Gobernación del Tolima, piso 7

Código Postal: 730006 - Contacto: +57 (608) 2771589

Nit: 890.706.847-1

[6 de 8]



CONTRALORÍA

DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

· *La Contraloría del ciudadano* ·

OBSERVACIONES GENERALES

El plan anticorrupción y atención al ciudadano es una herramienta que integra las estrategias de la Contraloría Departamental del Tolima en la lucha contra la corrupción, para que la ciudadanía en general pueda conocer las acciones programadas y el desarrollo de las mismas en el transcurso de la vigencia. Por tal motivo, es de vital importancia que el diseño y lenguaje utilizados contengan información clara y confiable de fácil comprensión y utilizando fácil acceso para el ciudadano.

- La Dirección de Control Interno concluye que el **Plan de Acción y el Programa de Transparencia** constituyen instrumentos fundamentales para el cumplimiento de los objetivos institucionales, la prevención de riesgos y el fortalecimiento de la integridad y la transparencia en la gestión pública.
- Con base en la evaluación realizada, se evidencia que las acciones formuladas se encuentran **alineadas con el Plan Estratégico Institucional y la normatividad vigente**, contribuyendo al fortalecimiento del Sistema de Control Interno.
- Se observa un **avance en la implementación** de las actividades previstas, la definición de responsables y el establecimiento de indicadores de seguimiento.
- La Dirección de Control Interno identifica la necesidad de fortalecer los **mecanismos de seguimiento, control y reporte**, con el fin de garantizar el cumplimiento efectivo de las acciones establecidas y la sostenibilidad del Programa de Transparencia.
- Se concluye que la gestión del riesgo de corrupción requiere un **seguimiento permanente**, así como la actualización periódica del Plan de Acción y del Programa de Transparencia, de acuerdo con los resultados obtenidos y los cambios en el entorno institucional.
- Es fundamental continuar promoviendo una **cultura de autocontrol, autorregulación y transparencia**, involucrando a todas las áreas de la entidad en la ejecución y cumplimiento de las acciones definidas.

Conclusión Final

La Dirección de Control Interno considera que el Plan de Acción y el Programa de Transparencia representan herramientas clave para el fortalecimiento de la gestión institucional; sin embargo, su efectividad depende del compromiso de los responsables, del seguimiento continuo y de la implementación oportuna de las acciones de mejora identificadas.

- Se considera necesario reforzar los **mecanismos de monitoreo, evaluación y reporte**, con el fin de garantizar la sostenibilidad de las acciones, la mitigación de los riesgos identificados y la mejora continua de la gestión institucional.

ventanillaunica@contraloriadeltolima.gov.co www.contraloriatolima.gov.co

Carrera 3 entre calle 10 y 11, Edificio de la Gobernación del Tolima, piso 7

Código Postal: 730006 - Contacto: +57 (608) 2771589

Nit: 890.706.847-1

[7 de 8]



CONTRALORÍA

DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

· *La Contraloría del ciudadano* ·

- Finalmente, se concluye que el fortalecimiento de una **cultura de autocontrol, integridad y transparencia** es fundamental para asegurar el cumplimiento efectivo del Plan de Acción y del Programa de Transparencia, así como para consolidar la confianza ciudadana en la gestión de la Contraloría.
- El presente informe fue elaborado en apoyo a la Asistente Administrativa de la Oficina de Control Interno, con el fin de contribuir al análisis del Sistema de Control Interno institucional.

(Originales firmados)

Yesica Lozano Noriega
Contralora

Elaboro: Jennifer Loaiza

ventanillaunica@contraloriadeltolima.gov.co www.contraloriatolima.gov.co

Carrera 3 entre calle 10 y 11, Edificio de la Gobernación del Tolima, piso 7

Código Postal: 730006 - Contacto: +57 (608) 2771589

Nit: 890.706.847-1

[8 de 8]