

RESOLUCIÓN 019 DE 2021
(ENERO '25)

"Por medio del cual se adopta el plan de acción de la Contraloría Departamental del Tolima vigencia 2021"

El Contralor del Departamento del Tolima, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas en los Artículos 267, 268 y 272 de la Constitución Política de Colombia, modificados por el acto legislativo 4 de 2019, Ley 87 de 1.993, Ley 512 de 1994, Ley 190 de 1.995 y en el Decreto 21145 de 1.999, Artículo 129 de la Ley 1474 de 2011 y

CONSIDERNADO

Que el inciso 4 del Artículo 267 de la Constitución Política de Colombia, modificado por el acto legislativo 04 de 2019, establece que las contralorías son entidades de carácter técnico con autonomía administrativa y presupuestal.

Que el mismo inciso 4 del Artículo 267 de la Constitución Política de Colombia, modificado por el acto legislativo 04 de 2019, establece que las contralorías departamentales, distritales y municipales ejercerán en el ámbito de su jurisdicción, las funciones atribuidas al Contralor General de la República.

Que el contralor del Tolima debe coordinar el desarrollo de las actividades que enmarquen la máxima eficiencia en el cumplimiento de los trámites administrativos y en el desarrollo de las labores de cada una de las dependencias de este Órgano de Control, de conformidad a la reglamentación Vigente, las Leyes y las Normas.

Que al artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, establece que, a partir de la vigencia de la presente ley, todas las entidades del Estado, a más tardar el 31 de enero de cada año, deberán publicar en su respectiva página Web el plan de acción para el año siguiente, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto con los indicadores de gestión.

Que a través de la Resolución 012 de 23 de enero de 2020, de la Contraloría Departamental del Tolima, se adoptó el Plan estratégico 2020 – 2021 para la entidad, donde se responde a una coyuntura particular, que reduce el tiempo de gestión a un periodo de DOS (02) años, y a la situación acarreada por la contingencia Covid-19, propendiendo acciones emprendidas desde el ente de control, que permitan el aprovechamiento efectivo de este lapso mediante el diseño y ejecución de programas como de proyectos que logren, en el corto plazo, impactar tanto a entidades como comunidades a las que tiene acceso la Contraloría Departamental del Tolima, sentando bases simultáneamente, para el fortalecimiento estructural del ente de control a largo plazo.

Que los objetivos, estrategias y acciones que se encuentran contenidos en el presente Plan, 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, redundando en un mejor Control Fiscal en el Departamento del Tolima.

Para ello se apela al ejercicio de valores como Honestidad, Compromiso, Respeto, Diligencia, Justicia, Transparencia, Trabajo en Equipo.

Que, aunado a lo anterior, el direccionamiento estratégico corresponde a la misión, visión, Política de Calidad, Objetivos de Calidad, que se planteó para la entidad en este periodo.

De igual forma se plantearon los objetivos generales y específicos que permitan a la entidad una proyección institucional en el ámbito del control y la vigilancia fiscal en el departamento, propendiendo por la dotación oportuna y efectiva de los instrumentos técnicos, jurídicos, técnicos, ambientales y procedimentales para garantizar su efectividad y eficiencia. Para lo anterior se plantean ocho (8) objetivos a los cuales corresponden múltiples estrategias que se desarrollan en el plan de acción.

Que el Contralor del Tolima debe coordinar el desarrollo de las actividades que enmarquen la máxima eficiencia en el cumplimiento de los trámites administrativos y en el desarrollo de las labores de cada una de las dependencias de este órgano de control, de conformidad a la reglamentación vigente, las leyes, las Normas y la Resolución 012 de 23 de enero de 2020, de la Contraloría Departamental del Tolima.

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar el plan de acción de los diferentes procesos en la Contraloría Departamental del Tolima, para la vigencia 2021, con sus anexos planes institucionales y estratégicos.

ARTÍCULO SEGUNDO: El cumplimiento del plan de acción, es de carácter obligatorio. Su ejecución, seguimiento y evaluación se realizará trimestralmente por parte de los líderes de los procesos y de la Dirección Técnica de Planeación de la Contraloría Departamental del Tolima.

ARTÍCULO TERCERO: En cumplimiento del Artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, el Plan de Acción será publicado en la página Web de la Contraloría Departamental del Tolima.

ARTÍCULO CUARTO: La presente resolución rige a partir de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Ibagué, a los veinticinco (25) días del mes de enero de 2021.


DIEGO ANDRÉS GARCÍA MURILLO

Contralor Departamental del Tolima


Elaboró: Luis Orlando Pacheco Yepes
Director Técnico de Planeación


Revisó: Francisco Espín
Director Técnico Jurídico

PROCESO		PLAN DE ACCIÓN		FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	FRECUENCIA	DIRECCIÓN	
PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Establecer e implementar mecanismos de participación ciudadana que permitan el acceso a la información y a la vigilancia de la gestión pública de los sujetos de control en el Departamento del Tolima y de sus funcionarios de la Contraloría, promoviendo la satisfacción del cliente por el contacto y comunicación permanente, en el trámite de las denuncias, peticiones, quejas y reclamos de la ciudadanía.	Elaborar y ejecutar un plan de capacitación y formación direccionado a veedores, registros de control y actores sociales.	15,000 ciudadanos capacitados (Sujetos de control, actores sociales y comunidad en general)	No. de ciudadanos capacitados / 15,000	01/01/2021	31/12/2021	Trimestral	Dirección Técnica de Participación Ciudadana
			200 veedores capacitados	No. de veedores capacitados / 200				
			200 actividades de formación y capacitación	No. de actividades de formación y capacitación realizadas y documentadas / 200				
		Definir mecanismos de participación y difusión de la entidad, hacia los actores externos y partes interesadas.	2 veedurías ciudadanas constituidas	No. de veedurías constituidas / 2				
			3 Convenios suscritos con organizaciones de la sociedad civil y/o académica	No. de convenios celebrados y ejecutados / 3				
			60 actividades de deliberación	No. de actividades de deliberación realizadas / 60				
Diseñar e implementar un programa de lucha contra la corrupción en las Instituciones Educativas	1,200 actividades de difusión	No. de actividades de difusión realizadas y documentadas / 1,200						

Edificio Gobernación del Tolima, Piso 7
despacho.contraloria@contraloriatolima.gov.co
 Web-Site: www.contraloriatolima.gov.co
 PBX: 2 61 11 67 / 2 61 11 69
 NIT: 890.706.847-1

			PLAN DE ACCIÓN		INICIA	TERMINA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	RESPONSABLE
PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO SGC	ESTRATEGIA P.A.	META					
Control Fiscal	Establecer las directrices y actividades para la realización del proceso auditor a los sujetos de control, en cumplimiento de la misión de la Contraloría Departamental del Tolima, de acuerdo al mandato constitucional y la normatividad vigente.	Ejecución del Plan de Vigilancia y Control Fiscal	100% de las auditorías realizadas, documentadas e informadas y con cierre según memorando de asignación	No. De auditorías programadas en el PVCF / No. de auditorías realizadas, documentadas e informadas en términos * 100	01/01/2021	31/12/2021	Trimestral	Dirección Técnica de Control Fiscal y Medio Ambiente
	Establecer las directrices y actividades para la realización del proceso auditor a los sujetos de control, en cumplimiento de la misión de la Contraloría Departamental del Tolima, de acuerdo al mandato constitucional y la normatividad vigente.	Diseño y adopción del Plan de Capacitación para los funcionarios correspondiente a la vigencia 2020	Garantizar la asistencia de los funcionarios de la DTCFMA a las capacitaciones dirigidas a la Guía de Auditoría Territorial GAT con aplicación normas ISSAI	No. de funcionarios de la DTCFMA capacitados en la GAT y normas ISSAI / 27				
			Garantizar el efectivo uso de los aplicativos como Insumo primordial en la planificación y el desarrollo de las Auditorías	Cantidad de pantallazos que documentan las consultas (por auditoría entre los aplicativos (SIA OBSERVA, SIA contralorías, CHIP Y SICOE,) / Cantidades auditorías programadas *				
	Establecer las directrices y actividades para la realización del proceso auditor a los sujetos de control, en cumplimiento de la misión de la Contraloría Departamental del Tolima, de acuerdo al mandato constitucional y la normatividad vigente.	Ejecución del Plan General de Auditorías	elaborar el informe fiscal y financiero, con un capítulo de deuda pública	No. De IFF con capítulo de deuda pública / 1				
			elaborar el informe de los recursos naturales y de medio ambiente	No. De informes de los recursos naturales y del medio ambiente / 1				

PLAN DE ACCIÓN								
PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO SGC	ESTRATEGIA P.A.	META	INDICADOR	INICIA	TERMINA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	RESPONSABLE
Responsabilidad Fiscal	El procedimiento verbal de responsabilidad fiscal pretende determinar y establecer la responsabilidad de los servidores públicos y de los particulares, cuando en el ejercicio de la gestión fiscal o con ocasión de ésta, causen por acción u omisión y en forma dolosa o culposa, un daño al patrimonio del Estado, además del resarcimiento de los daños ocasionados mediante el pago de una indemnización pecuniaria que compense el perjuicio sufrido por la respectiva entidad estatal. Lo anterior con fundamento en los principios de oralidad, concentración de la prueba, celeridad, publicidad y debido proceso	Diseñar y ejecutar plan de choque para culminar los procesos en riesgo de prescripción desde la vigencias 2017, 2018, 2019 y 2020	Desarrollar 12 mesas de trabajo (una mensual) de Seguimiento, evaluación, priorización de los procesos de responsabilidad fiscal 2017 y 2018.	No. Mesas realizadas y documentadas / 12	02/01/2021	31/12/2021	Trimestral	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal
			Culminar (fallo sin / con, archivo y cesaciones) procesos de las vigencias de los procedimientos ordinarios así:	No. de fallos - archivo - cesaciones de vigencias proyectadas / No. de procesos de Responsabilidad Fiscal programados				
			*100% procesos 2017 *30% procesos 2018 *10% Proceso 2019 *10% Proceso 2020					
			Al finalizar la vigencia 2021, dejar imputados 25 procesos 2018	No. De procesos 2018 imputados al cierre de vigencia 2021 / 25				
			Aperturar e imputar quince (15) procesos verbales de responsabilidad fiscal	No. de procesos verbales aperturados e imputados / 15				
	Mantenimiento y mejoramiento de los controles a las actuaciones de trámite en los términos establecidos por la Ley tanto en el procedimiento verbal como ordinario.		Realizar 2 seguimientos semestrales a la adecuación de la sala verbal respecto de las condiciones técnicas, incluyendo los programas para las audiencias virtuales.	No. Seguimiento ejecutado / 2				
			Memorando Recordatorio de seguimiento y control de términos procesales mensualmente a cada investigador	No. Memorando enviados / No. Memorando Programados				

PLAN DE ACCIÓN							
PROCESOS	OBJETIVO DEL PROCESO	ESTIMACIÓN DE VALORES	INDICADORES	UNIDADES	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	RESPONSABLE
SANCIONATORIO Y COACTIVO	Adecentar los procedimientos administrativos necesarios para imponer sanciones, (amonestaciones o multas) a los funcionarios públicos o particulares que administran fondos o recursos públicos cuando en el ejercicio de sus funciones incurran en faltas señaladas por la ley. Realizar las actuaciones administrativas que conlleven a hacer efectivo el título ejecutivo (Fallo o resolución).	Aplicar en su totalidad el procedimiento y manual de cobro coactivo	Resolver 380.000.000	Valor recaudado/ Valor presupuestado	01/01/2021	31/12/2021	Contraloría Auxiliar
			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	No. de Autos que resuelven grado de consulta/ No. de procesos de R.F. remitidos a la Contraloría Auxiliar para resolver grado de consulta			
			Deportar las obligaciones de 12 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"	No. de obligaciones cobro coactivo correspondientes a las vigencias 2006-2012 deparadas / 12			
		Dar cumplimiento a los procesos sancionatorios vigentes 2016 al 2018	Proferir Resoluciones de Sanción y/ archivo de los procesos sancionatorios así: 2016 - 100% (52) 2019 - 80% (44) TOTAL 125	Resoluciones emitidas (sanción o archivo) / No. de resoluciones (sanción o archivo) programadas			
			Realizar el 100% de Autos de apertura de la vigencia 2021	No. Solicitudes de apertura de Procesos Sancionatorios/ No. De Autos de Apertura procesos 2021			
			Proferir auto de alegatos de conclusión así: 2019 - 100% (50) 2020 - 50% (22) Total 72	No. de autos de alegatos de conclusión de 2019 y 2020 emitidos / No. total de procesos sancionatorios			
			Ubiar Mandamientos de Pago con base en los títulos ejecutivos generados en los procesos con Responsabilidad Fiscal, Sancionatorios y Cuentas de Fiscalización 100% (2020 y 2021)	No. de mandamientos de pago realizados / No. de mandamientos de pago con base en los títulos ejecutivos generados en los procesos con Responsabilidad Fiscal y Sancionatorios			
			Agotar la etapa de Cobro Perkusivo en el 100% de los procesos con Títulos Ejecutivos- vigencia 2021	No. de procesos con etapa de cobro perkusivo agotada / No. De procesos con títulos ejecutivos			
			Decretar el 100% de las medidas cautelares a los procesos con investigación de bienes positivos	No. de procesos con medidas cautelares decretadas / No. De procesos con investigación de bienes positivos			

PLAN DE ACCIÓN								
PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	ESTRATEGIAS	METAS	INDICADOR	FECHA INICIO	FECHA FIN	FRECUENCIA DE MONITORIO	RESPONSABLE
Gestión de Enlace	Administrar el flujo de documentos legales y oficiales de la CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA, a través de las instancias de ventanilla única, secretaría común y archivo, facilitando y controlando la recepción, notificación, transferencia, custodia y consulta, de los archivos históricos de la entidad, para servicio de los sujetos de control, la comunidad en general, los líderes de los procesos y los funcionarios de la entidad.	Desarrollar la Aplicación de las Tablas de retención Documental de la entidad (1. Publicación, 2. Parametrización en los aplicativos y 3. Capacitación a los funcionarios de la entidad)	Implementar acciones para el adecuado y correcto desarrollo e implementación del Sistema de Gestión de Documental	No. De actividades implementadas / No. de actividades programadas	01/01/2021	31/12/2021	Trimestral	Secretaría General
		Inventarios Archivo Central	Implementar acciones para la implementación de las Tablas de Retención Documental de la entidad	No. De actividades implementadas / No. de actividades programadas				
		Asegurar la correcta notificación, comunicación y traslado de las actuaciones administrativas originadas del proceso de Responsabilidad Fiscal	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.	No. De actividades implementadas / No. de actividades programadas				

PLAN DE ACCIÓN					INICIA	TERMINA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	
OBJETIVO	INDICADOR	ACTIVIDADES	RECURSOS	RESULTADOS				
Gestión Jurídica	Identificar y describir los diferentes tipos de actuaciones jurídicas, junto con los responsables de éstas, los parámetros y consideraciones a tener en cuenta para el cumplimiento y aporte del proceso de gestión jurídica en la Contraloría Departamental del Tolima, dando aplicación a la legislación vigente.	Estricta aplicación a los trámites contenidos en la ley para las diferentes actuaciones de la Dirección	Resolver el 100% de los recursos de apelación dentro del término, priorizando los que se encuentren en riesgo de prescripción	Total de recursos de apelación resueltos / Total de recursos de apelación recepcionados y/o priorizados	01-01-21	31-12-21	Trimestral	Dirección Técnica Jurídica
			100% de las demandas recibidas en la entidad debidamente contestadas en los términos de ley.	Total de demandas contestadas en términos de ley / Total de demandas notificadas a la entidad				
			Realizar tres seguimientos semanales al estado de los procesos judiciales adelantados por la entidad o contra la entidad	Tres seguimientos semanales por procesos judiciales vigentes				
			Resolver el 100% de las urgencias manifiestas y calamidades públicas atendidas, dentro del término legal	Total de urgencias manifiestas y calamidades públicas atendidas, dentro del término legal / Total de urgencias manifiestas y calamidades públicas radicadas.				
			Resolver el 100% de las actuaciones administrativas recibidas en los términos de ley.	Total de actuaciones administrativas tramitadas en términos de ley / Total de actuaciones administrativas recibidas				
			Contestar el 100% de las acciones de tutela interpuestas contra la entidad	Total de acciones de tutela atendidas en términos / Total de acciones de tutela recibidas				
		Diseño de contenidos, alcance y líneas para la recopilación de información asociada al centro de consulta normativa	Un centro de consulta normativa operando	No. De centros de consulta normativa operando / 1 *100				
		Construcción de líneas jurisprudenciales asociadas al centro de consulta de la Contraloría Departamental del Tolima	Publicación de jurisprudencia y doctrina de tres temas de relevancia en contratación pública y/o responsabilidad fiscal, asociadas al centro de consulta de la C.O.T.	No. de publicaciones de jurisprudencia y doctrina asociadas al centro de consulta de la C.O.T.				

PLAN DE ACCIÓN							
PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	ESTRATEGIA	META	INDICADOR	INICIO	TERMINO	RESPONSABLE
Cuestión Humana	Establecer las directrices, políticas, requerimientos y pasos a cumplir para la realización de la inducción, el entrenamiento, la reintroducción al igual que la capacitación que le complementa y actualiza los conocimientos y competencias a los funcionarios de la CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA, para asegurar y mejorar su buen desempeño	Diseño y adopción del Plan de Capacitación para los funcionarios correspondiente a la vigencia 2021	Ejecutar al 100% de las actividades definidas en el plan de capacitaciones	No. De actividades ejecutadas / No. De actividades programadas en el plan	01/01/2021	31/12/2021	Secretaría Administrativa y Financiera
			Lograr un nivel de satisfacción igual o mayor a 90% a través de la realización de las encuestas de satisfacción	Valor arrojado producto de la tabulación a las encuestas mayor o igual a 90%			
	Describir los pasos y/o actividades a realizar para la vinculación de funcionarios al igual que la relación con la inducción, para garantizar la calidad de su trabajo, cumpliendo con el perfil de cargos establecido por la entidad	Aplicación a los términos legales relacionados con la vinculación, ascenso, nombramientos, licencias de los funcionarios	Cero quejas procedentes como consecuencia de la no aplicación de los parámetros definidos en el manual de funciones de la entidad	No. de quejas procedentes como consecuencia de la no aplicación de los parámetros definidos en el manual de funciones de la entidad			
			Ejecutar al 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	No. De actividades ejecutadas / No. De actividades programadas			
	Mantener y mejorar las condiciones que favorecen el desarrollo integral del funcionamiento, el mejoramiento de su nivel de vida, de igual modo contribuir a elevar sus niveles de satisfacción, eficiencia y eficacia personal, grupal y organizacional de manera que posibilite la identificación del funcionario con el servicio que presta la entidad	Diseño y adopción del Plan de Bienestar para los funcionarios correspondiente a la vigencia 2021	Lograr un nivel de satisfacción igual o mayor a 90% a través de la realización de las encuestas de satisfacción	Valor arrojado producto de la tabulación a las encuestas mayor o igual a 90%			

PROCESO		PLAN DE ACCIÓN			INICIA	TERMINA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	RESPONSABLE
OBJETIVO DEL PROCESO SGC		ESTRATEGIA P.A.	META	INDICADOR				
Gestión de Recursos	Establecer los parámetros para realizar las gestiones relacionadas con la adquisición de bienes y servicios en la CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA, de acuerdo con la normatividad vigente y aplicable al sector	Formulación, aprobación y seguimiento a la implementación del plan anual de adquisiciones	Gestionar (Recaudar efectivamente el 90%) de las transferencias y cuotas de auditeje	Transferencias y cuotas de auditeje gestionadas / 90%	01/01/2021	31/12/2021	Trimestral	Secretaría Administrativa y Financiera
			Identificar las necesidades que presentan los procesos para cumplir con los objetivos planteados y ejecutar las acciones correspondientes para atender dichas necesidades	No. de actividades ejecutadas y documentadas / No. total de necesidades identificadas.				
			100% de los bienes devolutivos inventariados, individualizados y con responsabilidad asignadas	No. bienes devolutivos individualizados y con responsabilidades / No. De bienes devolutivos inventariados				
			100% de los elementos inventariados para dar de baja con su respectiva acta de eliminación del inventario	No. De actas de eliminación de elementos devolutivos / No. De elementos devolutivos para dar de baja				
			Diseño de una campaña que contenga actividades de concientización a los funcionarios de la entidad relacionado con el adecuado uso de los recursos físicos	No. De actividades ejecutadas / No. De actividades programadas				

PLAN DE ACCIÓN									
PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO SGC	ESTRATEGIA P.A.	META	INDICADOR	VIGENCIA	TERMINO	FRECUENCIA	DIRECCION	RESPONSABLE
Evaluación y Control	Establecer los parámetros para realizar la evaluación de la estrategia y la gestión de la CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA, en el cumplimiento de sus objetivos y contribución de los fines esenciales del Estado, aplicando las políticas y herramientas establecidas en el MECI, la gestión del riesgo Institucional y anticorrupción, con fundamento en lo definido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG. Con el fin de implementar acciones de mejora oportunamente que propenda al cumplimiento de la función constitucional	Articulación de las actividades inherentes a las oficinas de control interno y prácticas de autocontrol al interior del calendario de capacitación de la Contraloría Departamental del Tolima para la vigencia 2020	Realizar cuatro capacitaciones a los jefes de control interno del departamento	No. De capacitaciones realizadas / 4	02/01/2021	31/12/2021	Semestral	Dirección Operativa de Control Interno	
			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	No. De seguimientos realizados / 15			Cuatrimestral		
			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.	No. De seguimientos realizados / 30			Cuatrimestral		
			Realizar dos (2) evaluaciones al Estado del Sistema de Control Interno	No. De evaluaciones realizadas / 2			Semestral		
			Realizar 3 seguimientos a los planes de mejoramiento de la entidad suscritos con la AGR, en los términos estipulados en ellos mismos	No. De seguimientos realizados / 3			Trimestral		
			Realizar 9 auditorías independientes de control interno	No. De auditorías realizadas / 9			Trimestral		
	Realizar 4 seguimientos correspondientes a los planes de mejoramiento producto de las auditorías independientes de control interno.	No. De seguimientos realizados / 4	Trimestral						
	Establecer los parámetros para realizar la evaluación de la estrategia y la gestión de la CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA, en el cumplimiento de sus objetivos y contribución de los fines esenciales del Estado, aplicando las políticas y herramientas establecidas en el MECI, la gestión del riesgo Institucional y anticorrupción, con fundamento en lo definido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG. Con el fin de implementar acciones de mejora oportunamente que propenda al cumplimiento de la función constitucional	Ejecución del plan anual de Auditoría de Control Interno							

PLAN DE ACCIÓN								
PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO SGC	ESTRATEGIA P.A.	META	INDICADOR	INICIA	TERMINA	RECUENCIA DE MEDICIÓN	RESPONSABLE
GESTIÓN DE LA CALIDAD	Administrar y procurar la mejora continua del SGC de la CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA, gestionando o asesorando el diseño, determinación e implementación de los procesos, procedimientos y evidencias, bajo las Normas NTC GP 1000 y NTC ISO 9001 en su versión vigente, por medio de herramientas y métodos que garanticen la eficacia, eficiencia y efectividad de la gestión de la calidad en la entidad.	Promover la concientización del rol de los líderes de los procesos y de los demás funcionarios de la entidad en la importancia y aporte de los sistemas de gestión para la operación, logro de los resultados propuestos y mejora organizacional de manera continua	Dar cumplimiento al 100% del cronograma del SGC de la vigencia	01/01/2021	31/12/2021	Total actividades cumplidas de acuerdo al cronograma en el periodo evaluado/ Total actividades programadas SGC en el periodo evaluado	Trimestral	Dirección Técnica de Planeación

PLAN DE ACCIÓN								
PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	ESTRATEGIA P.A.	META	INDICADOR	INICIA	TERMINA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	RESPONSABLE
GESTIÓN TIC	Gestionar, administrar y mantener los recursos informáticos y de telecomunicaciones como habilitador del desarrollo de los objetivos organizacionales, para mantener la integridad y disponibilidad de los recursos tecnológicos, promoviendo las buenas prácticas en el manejo de la información y de las comunicaciones de la CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA.	Continuar con la implementación de las actividades definidas en el manual de Gobierno Digital	Cumplir el 100% de las actividades programadas por TIC para la estrategia de Gobierno Digital (plan de Gobierno Digital de la entidad)	01/01/2021	31/12/2021	Nivel de ejecución del plan de Gobierno Digital de la entidad 2021	Trimestral	Dirección Técnica de Planeación
		Elaboración, implementación y ejecución del cronograma de actividades del proceso	Cumplir el 100% de las actividades programadas por TIC en los cronogramas de actividades del proceso			Nivel de ejecución de los cronogramas de TIC		

PLAN DE ACCIÓN								
PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO SGC	ESTRATEGIA P.A.	META	INDICADOR	INICIA	TERMINA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	RESPONSABLE
PLANEACION ESTRATEGICA	Obtener, procesar y analizar la información interna y externa, que permita diseñar y establecer la propuesta de Direccionamiento Estratégico (filosofía: misión, visión, políticas y objetivos corporativos y del SGC- reglamentos y mapas de riesgos institucional y de corrupción), definiendo programas, planes y estrategias con el propósito de dar cumplimiento a la función Constitucional de la entidad y realizando seguimiento y ajustes	Constatar las actividades del MIPG, documentando su cumplimiento.	Ejecutar el 100% de las actividades programadas en el MIPG	01/01/2021	31/12/2021	No. elementos constatados y documentos / No. elementos definidos en MIPG	Trimestral	Dirección Técnica de Planeación
		Participar en la construcción de los planes, realizando seguimiento y consolidación de los mismos mediante informes.	Participar en la preparación de los planes de la entidad que están a su cargo			No. de planes con seguimiento / No. de planes definidos por la dependencia		

ANEXO No. 1 AL PLAN DE ACCIÓN DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

PLANES TECNOLÓGICOS DE LA ENTIDAD

La Contraloría Departamental del Tolima, en cumplimiento de su deber misional y atendiendo al ordenamiento normativo vigente, define las acciones a implementar relacionadas con el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI, el Plan de Tratamientos de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información y el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información. Acciones que se encuentran orientadas a permitir que la entidad se desarrolle en los aspectos tecnológicos, así como implementar acciones para mitigar los riesgos tecnológicos existentes.

El Plan Estratégico Institucional estructurado para el periodo 2020 – 2021, ha sido diseñado con la intención de generar capacidades en los funcionarios de la entidad que permitan agilizar los procesos de ejecución con la ayuda de las tecnologías así como de preservar en el ente de control la privacidad y seguridad de la información.

Los objetivos, estrategias y acciones que se encuentran contenidos en el Plan Estratégico Institucional, propenden la apropiación de conocimientos tecnológicos por parte de los funcionarios de la entidad, así como el desarrollo de metodologías y estrategias que faciliten la interacción del ente de control con relación a su usuario externo.

¡Vigila, demostremos de Todos!

+57(8)2611167-2611169

despacho.contraloria@contraloriatolima.gov.co

www.contraloriatolima.gov.co

OBJETIVO GENERAL:

Implementar acciones que permitan desarrollar la Contraloría Departamental del Tolima, en los aspectos tecnológicos, con el fin de mejorar sus procesos, la gestión de sus usuarios y minimizar probabilidad de materialización de los riesgos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- ✓ Programar y ejecutar las actividades orientadas a mejorar las condiciones de disponibilidad y acceso a la información pública.
- ✓ Diseñar y aplicar las medidas que le permitan a la Contraloría Departamental del Tolima, dar cumplimiento a lo orientado en la normatividad Vigente relacionado con la conservación de sus archivos físicos y digitales y la protección de su documentación y la información en ellos contenida.
- ✓ Realizar la adecuada gestión de los riesgos tecnológicos identificados para la entidad.

METODOLOGÍA DE IMPLEMENTACIÓN:

Para la ejecución de los planes tecnológicos de la Contraloría Departamental del Tolima, será implementada la metodología del ciclo PHVA; planear, hacer, verificar y actuar, siendo esto consistente con el funcionamiento del Sistema de Gestión de Calidad de la entidad, así como dando aplicación a lo orientado por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones MinTic, a través de las guías generadas por esta entidad.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN:

De manera trimestral, se llevará a cabo el desarrollo de una reunión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en la cual se estudiará el nivel de cumplimiento de las acciones programadas, así como la documentación de las evidencias soportes.

MODIFICACIONES A LOS PLANES TECNOLÓGICOS:

En caso de requerirse modificaciones o actualizaciones a los planes tecnológicos de la Contraloría Departamental del Tolima, los mismos deberán ser presentados ante el Comité de Gestión y Desempeño para su revisión y aprobación.

¡Vigilamos lo que es de Todos!

+57 (8) 261 1167 - 261 1169 ☎
despacho.contraloria@contralariatolima.gov.co ✉
www.contralariatolima.gov.co 🌐



Nombre del Plan	Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI				
Objetivo	Ser el referente para la gestión de las tecnologías de la información para la Contraloría Departamental del Tolima				
ACTIVIDADES	PROGRAMACIÓN				
	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	
Fase 1: Situación actual					
Análisis de la situación	Completo				
Fase 2: Modelo de negocio / organización					
Análisis de entorno	completo				
Estrategia de negocio	completo				
Modelo operativo	completo				
Estructura de la organización	completo				
Arquitectura de la información					
Fase 3: Modelo de TI					
Estrategia de TI					
Arquitectura de SI					
Arquitectura tecnológica					
Modelo operativo de TI					
Estructura organizacional de TI					
Fase 4: Modelo de Planeación					
Prioridades de implementación					
Plan de implementación					
Recuperación de la inversión					
Administración del riesgo					

¡Vigila, demostramos lo que es de Todos!

+57 (8) 261 1167 -261 1169
despacho.contralorio@contraloriatolima.gov.co
www.contraloriatolima.gov.co



Nombre del Plan	Plan de Tratamientos de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información			
Objetivo	Definir las acciones para gestionar los riesgos en el marco de la seguridad de la información e implementar los controles necesarios para proteger la misma			
ACTIVIDADES	PROGRAMACIÓN			
	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4
Realizar diagnóstico				
Elaborar el alcance del plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información				
Realizar identificación de los riesgos con los líderes de los procesos				
Entrevistas con los líderes de los procesos				
Valoración del riesgo residual				
Mapa de calor donde se ubican los riesgos				
Seguimiento y control				

Vig. demodo que es de Todos!

☎ 261 1167 - 261 1169
✉ despacho.contraloria@contraloriatolima.gov.co
🌐 www.contraloriatolima.gov.co

Nombre del Plan	Plan de Seguridad y Privacidad de la Información			
Objetivo	Salvaguardar la información generada dentro de la entidad garantizando así la seguridad de los datos			
ACTIVIDADES	PROGRAMACIÓN			
	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4
Transformación digital				
Identificar los riesgos de seguridad digital y Diseñar los controles de seguridad necesarios para garantizar las seguridad digital y la protección de los datos personales en el marco de los acuerdos de intercambio de información de la entidad con otros				
Acompañar a la Entidad en el diseño de lineamientos y controles de seguridad de la información que fortalezcan la implementación de la estrategia de racionalización de trámites y estrategia cero papel				
Documentar el manual de seguridad de la información para la protección de los datos personales en sistemas de información que realicen tratamiento de datos personales				
Riesgos				
Acompañar los procesos institucionales en la identificación, valoración, evaluación y formulación de planes de tratamiento de riesgo de seguridad digital				
Acompañar a la Oficina asesora de planeación en el seguimiento a la implementación de los planes de tratamiento de riesgos de seguridad digital que adopten los procesos				
Sensibilización				
Elaborar contenidos de sensibilización y divulgación de los componentes del sistema de gestión de seguridad de la información institucional y apoyar su publicación en la intranet Institucional				
Realizar sesiones de sensibilización sobre seguridad de la información y controles del sistema de gestión de seguridad de la información institucional para el equipo de contratistas de la Entidad				
Apoyar las actividades de inducción y reinducción de los funcionarios de la entidad con charlas en materia de seguridad de la información,				

protección de datos personales y controles del sistema de gestión de seguridad de la información				
Acompañar del desarrollo e implementación de estrategias de gestión de cambio para funcionarios y contratistas la Contraloría Departamental del Tolima en materia de apropiación del sistema de gestión de seguridad de la información.				
Diseñar e implementar acciones de socialización de la documentación, controles y herramientas del sistema de gestión de seguridad de la información institucional				
Ciberseguridad				
Apoyar el diseño e implementación de controles de seguridad digital para la plataformas de gestión documental y repositorios de información de la Entidad				
Apoyar técnicamente la implementación de soluciones de detección de intrusos que protejan la infraestructura de servicios institucionales				
Apoyar técnicamente la implementación de soluciones de monitorización de disponibilidad de componentes tecnológicos, infraestructura de servicios y sistemas de información institucionales				
Apoyar técnicamente la implementación de soluciones de seguridad que protejan las estaciones de trabajo institucionales frente a software malicioso o fuga de información				
Apoyar técnicamente la implementación de estrategias que mejoren la seguridad y control de acceso a las aplicaciones y servicios institucionales desde las estaciones de trabajo de usuario final				
Acompañar técnicamente el diagnóstico, diseño e implementación del Plan de Continuidad de Negocio Institucional				
Acompañar la elaboración de los componentes del plan estratégico de gestión de seguridad de la información de la Entidad				
Sistema integrado de planeación y gestión				
Realizar la actualización del documento de contexto de				

seguridad de la información institucional				
Diseñar estrategias y controles que permitan la implementación de las políticas de seguridad de la información en los procesos institucionales				
Apoyar el diseño de lineamientos y controles que mejoren los niveles de seguridad de los repositorios de información				
Realizar la evaluación de la efectividad de los controles de seguridad de la información adoptados por la Entidad para el tratamiento de los riesgos de seguridad Digital				
Recolectar la información necesaria para realizar el cálculo de los indicadores del sistema de gestión de seguridad de la información y realizar el cálculo de dichos indicadores				
Seguridad operativa				
Acompañar a la Oficina de las Tecnologías de información y las comunicaciones en la gestión, evaluación e implementación de acciones de respuesta frente a eventos e incidentes de seguridad de la información				
Apoyar técnicamente la elaboración de lineamientos y controles para mejorar la seguridad de los datos procesados en los procesos institucionales a través de sistemas de información				
Apoyar el diseño e implementación de lineamientos y controles que mejoren los niveles de seguridad de sistemas de información institucionales AIDD y SICOF				
Apoyar el diseño y adopción de procedimientos de protección de datos personales para los procesos institucionales y sistemas de información misionales que realicen tratamiento de datos personales				
apoyar las actividades de identificación, mejoramiento e implementación de roles de seguridad para los servicios de información de la entidad				
Documentar los controles de seguridad de la información que permiten el cumplimiento de los requisitos legales en materia de				

¡Regístrate de que es de Todos!

+57 (8) 261 1167 - 2611169

despacho.contraloria@contraloriatolima.gov.co

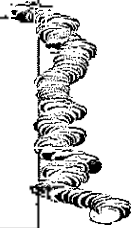
www.contraloriatolima.gov.co



CONTRALORÍA

DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

seguridad de la información obligatorios para la Entidad				
Identificar vulnerabilidades sobre los sitios web institucionales y formular planes de mejoramiento para realizar su tratamiento				
Diseñar y apoyar la adopción de controles y lineamientos de seguridad de la información para la estrategia institucional de teletrabajo				
Diagnóstico de seguridad				
Realizar análisis de vulnerabilidades sobre los componentes de infraestructura tecnológica y de servicios de la Entidad				
Apoyar el desarrollo de pruebas de ingeniería social para evaluar el nivel de conciencia en seguridad de la información de los funcionarios, contratistas y colaboradores de la Entidad				



¡ Vigilemos lo que es de Todos!

+57(8)2611167-2611169

despacho.contraloria@contraloriatolima.gov.co

www.contraloriatolima.gov.co