

RESOLUCIÓN 027 DE 2021
(ENERO 29)

“Por medio del cual se adopta el plan anticorrupción y de atención al ciudadano 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 268 y 272 de la Constitución Política de Colombia, modificados por el acto legislativo 04 de 2019, Ley 330 de 1996, Ley 1474 de 2011, Decreto Presidencial 124 de 2016, Decreto 2482 de 2012, Decreto 2641 de 2012, Decreto 1081 de 2015 y demás normas concordantes, y

CONSIDERNADO

Que la Ley 330 de 1996 en su artículo 2 establece que las contralorías departamentales son organismos de carácter técnico, dotadas de autonomía administrativa, presupuestal y contractual y en ningún caso podrán ejercer funciones administrativas distintas a las inherentes a su propia organización.

Que en virtud de lo previsto en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, la cual establece que “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 Antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano. El programa presidencial de modernización, eficiencia, transparencia y lucha contra la corrupción señalará una metodología para diseñar y hacerle seguimiento a la señalada estrategia”.

Que igualmente el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, establece que “en toda entidad pública, deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad.

Que el Decreto 2482 del 3 de septiembre de 2012, establece los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión de la administración pública y adopta el modelo integrado de planeación y gestión como instrumento de articulación y reporte de la planeación.

Que el Decreto 2641 del 17 de diciembre de 2012, reglamenta los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 y establece la metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano; así mismo, establece el plazo para elaborar, homologar y publicar el citado plan.

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.

Que mediante Decreto Presidencial 124 del 26 de enero de 2016, por medio del cual se sustituye el título 4 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al plan anticorrupción y de atención al ciudadano, señala la metodología para diseñar y hacer seguimiento a la lucha contra la corrupción y atención al ciudadano, definiendo para ellos los lineamientos contenidos en los documentos “Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano versión 2” y en la “Guía para la gestión de riesgos de corrupción” versión 4 plan que se debe elaborar y publicar en el enlace de “Transparencia

y acceso a la información" de la página Web de la Contraloría Departamental del Tolima, a más tardar el 31 de enero de cada año.

Que a través de la página Web de la entidad, se publicó el proyecto de plan anticorrupción y de atención al ciudadano, el cual fue construido por los lineamientos definidos en los documentos "Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano versión 2" y en la "Guía para la gestión de riesgos de corrupción" versión 4, con el fin de conocer los aportes por parte de la ciudadanía.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar el plan anticorrupción y de atención al ciudadano de la Contraloría Departamental del Tolima para la vigencia 2021, según los lineamientos de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

ARTÍCULO SEGUNDO: El cumplimiento del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, tiene carácter de obligatorio en su ejecución por parte de los Directivos y funcionarios de la Contraloría Departamental del Tolima.

ARTÍCULO TERCERO: El mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, está a cargo del proceso de evaluación y control.


ARTÍCULO CUARTO: Para divulgación y conocimiento de todos los ciudadanos y de los sujetos de control, el plan anticorrupción y de atención al ciudadano, será publicado en la página Web de la Contraloría Departamental del Tolima.


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

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Ibagué, a los veintinueve (29) 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



PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO				
Componente 1: Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo.				
Subcomponente / procesos	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
1.1 Política de Administración del Riesgo	Revisar y ajustar la política de administración del riesgo, conforme a los parámetros dados en la Guía para la Gestión de Riesgo de Corrupción vigente. Según los cambios efectuados por parte del Gobierno Nacional. En caso de no existir modificación, se dejará constancias por escrito.	Acto administrativo por medio del cual se adopta el ajuste de la Política de Administración de Riesgos.	DE: Coordinación PE: Elaboración, redacción y ajuste. Líderes de procesos; Revisión y aprobación. GT: Publicación	30 de junio de 2021 30 de noviembre de 2021



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO					
Subcomponente / procesos	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	
1.2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	1.1.2 Socialización de los ajustes de la Política de Administración del Riesgo.	Publicación en página web de la entidad y Exposición a Funcionarios.	Planeación Estratégica	Julio de 2021 Diciembre de 2021	
	1.2.1 Definición de los riesgos de corrupción según la Guía para la gestión del Riesgo de Corrupción vigente, en coordinación con los funcionarios y líderes de cada proceso.	Riesgos de corrupción identificados por proceso.	Proceso de Planeación Estratégica - PE	31 de enero 2021	
	1.2.2 Reuniones con Líderes de procesos y funcionarios para la construcción del mapa	Mapa de Riesgos de Corrupción Construido.	Todos los líderes de los procesos de la entidad.	Enero de 2021	



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO				
Subcomponente / procesos	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
	de riesgos de corrupción.			
1.2.3	Seguimientos al mapa de riesgos de corrupción de la entidad.	Matrices de seguimiento por proceso con periodicidad cuatrimestral.	Dirección Operativa de Control Interno	14 - 05 - 2021 14 - 09 - 2021 17 - 01 - 2022
1.3.1	Publicación en Página Web de la entidad	Mapa de Riesgos de Corrupción Construido publicado para consulta y por divulgación de la gestión institucional.	Proceso Planeación Estratégica – PE Gestión TIC - GT	31 de enero de 2021
1.3.2	Revisión de comentarios y propuestas de ciudadanos y partes interesadas	Respuestas a ciudadanos sobre comentarios, sugerencias y propuestas al mapa de riesgos de corrupción construido	Proceso Planeación Estratégica – PE	Del 26 al 29 de enero de 2021
1.3.3	Ajuste de Mapa de riesgos de corrupción con base en propuestas	Mapa de riesgos de corrupción construido y ajustado si hay lugar	Proceso Planeación Estratégica – PE	Enero 31 de 2021.



PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO				
Componente 1: Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo.				
Subcomponente / procesos	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
	de ciudadanos y partes interesadas	a ello dadas los aportes de los ciudadanos y partes interesadas	Gestión TIC - GT	
1.4. Monitoreo y Revisión	Actividades realizadas por los líderes de los procesos y el personal adscrito, con la verificación de acciones propuestas como control.	Matrices de monitoreo y revisión de cada proceso. Presentados en periodos cuatrimestrales.	Líderes de procesos	05 - 05 - 2021 03 - 09 - 2021 05 - 01 - 2022
1.5. Seguimiento	Realización de las actividades de seguimiento a los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Matriz de seguimiento de componentes del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, e Informe a la alta Dirección, soportado y publicado.	Proceso de Evaluación y Control	14 de mayo de 2021.
	1.5.2	Segundo seguimiento realizado (Papeles de Trabajo de Control)		14 de septiembre de 2021.



PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO				
Componente 1: Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo.				
Subcomponente / procesos	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
		Interno, proceso de Evaluación y Control) e Informe a la alta Dirección, socializado y publicado.		
	1.5.3	Tercer seguimiento realizado (Papeles de Trabajo de Control Interno, proceso de Evaluación y Control) e Informe a la alta Dirección, socializado y publicado.		17 de enero de 2022.

ANEXO: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION DE LA ENTIDAD





PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

Componente 2: Estrategia Antitrámites

Descripción de la Mejora a Realizar al trámite, proceso o Procedimiento

Beneficio al ciudadano y/o Entidad

Responsable

Fecha Realización
Inicio dd/mm/a
Fin dd/mm/aa

Tipo de Racionalización
Acción Específica de Racionalización

Situación Actual

Nombre del Trámite, Proceso o Procedimiento

Los ciudadanos se desplazan hasta las instalaciones de la DTPC para preguntar personalmente por el estado actual de sus escritos radicados o para radicar un nuevo escrito para que se les informe el avance en el trámite de su requerimiento.

Mecanismos de seguimiento al estado de trámite

Tecnológica

Gestión de las PQRS en la entidad.

- Acceso a la información en tiempo real.
- Eliminación de tiempos de espera de atención.
- Reducción de trámites para acceder a la información solicitada.
- Eliminación de gastos de transporte por el desplazamiento hasta la Entidad.

Dirección de Planeación:
Realiza ajuste tecnológico a la plataforma SicoF.
Dirección Técnica de Participación Ciudadana:
Actualiza la información en la plataforma.

01 de febrero de 2021.
31 de diciembre de 2021.

No

1.



PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO				
Componente 3: Rendición de Cuentas				
Subcomponente / procesos	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
3.1 Información de Calidad y en lenguaje comprensible	3.1.1 Instruir a ciudadanos y veedores en cuanto a la conceptualización y mecanismos para adelantar el ejercicio del control fiscal participativo.	Cantidad de eventos formativos realizados Cantidad de personas capacitadas	Dirección Técnica de Participación Ciudadana.	Toda la vigencia 2021.
	3.1.2 Realizar verificación de las solicitudes de publicación en página web.	Información filtrada para publicación en página web, comprobada mediante cruce de correos electrónicos de TIC, con los procesos que realizan solicitudes de publicación.	Proceso Gestión TIC.	Toda la vigencia 2021.
	Audiencias, foros, visitas institucionales, encuentro con veedores, encuentro con controladores estudiantiles y/o con comunidad en general.	Deliberar y recoger propuestas, sugerencias, denuncias e inquietudes ciudadanas, para el ejercicio del control fiscal,		
3.2.1				



PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO				
Componente 3: Rendición de Cuentas				
Subcomponente / procesos	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
3.2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.		en desarrollo del Plan de Promoción y Divulgación	Dirección Técnica de Participación Ciudadana.	Toda la vigencia 2021.
	3.2.2	Atención al ciudadano.	Soluciones y respuestas al ciudadano.	
3.3. Incentivos para motivar la cultura de rendición y petición de cuentas		Realizar acompañamiento a como mínimo una veeduría para orientar el proceso de seguimiento a la ejecución de la estrategia de rendición de cuentas de diez Alcaldías en el Departamento del Tolima	Dirección Técnica de Participación Ciudadana	Toda la vigencia 2021.
	3.3.1		Una veeduría constituida y capacitada. Diez Alcaldías del Departamento del Tolima con seguimiento a la implementación de la estrategia de Rendición de Cuentas.	
	3.4.1	Rendición de cuentas a la Asamblea. Condicionada a las solicitudes del órgano de control político.	Informe de Gestión Socializado ante el ente de control político.	Marzo y noviembre de 2021.



PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO				
Componente 3: Rendición de Cuentas				
Subcomponente / procesos	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
3.4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional.	3.4.2 Rendición de cuentas de interés general a la comunidad.	Informe de Gestión Socializado ante la comunidad.	Contralor Departamental Proceso Participación Ciudadana	Diciembre de 2021.
	3.4.3 Publicaciones del desarrollo de las audiencias, capacitaciones y/o de más actividades de deliberación.	Ciudadanos informados de la gestión institucional.	Contralor Departamental: Aprobar el desarrollo de cada una de las actividades a realizar. Proceso Participación Ciudadana. Publicación en redes sociales, Gestión TIC: publicación en página Web.	1 de febrero a diciembre 31 de 2021.



CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA
PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO
YIGENCIA 2021

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO					
Componente 4: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano					
Subcomponente / procesos	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	
4.1 Estructura administrativa y Direccionamiento Estratégico.	4.1.1 Asignación de personal y recursos económicos al proceso de Participación Ciudadana, para la atención al ciudadano	Mejora del servicio y la comunicación al ciudadano.	DE: Asignación de personal y recursos al proceso. Líder PC: Implementación de las acciones.	Toda la Vigencia 2021.	
4.2. Fortalecimiento de los canales de atención.	4.2.1 Promoción al ciudadano para el manejo y uso de las plataformas tecnológicas de la entidad, que le apoya en información y rendición de cuentas.	Capacitar al ciudadano respecto al aplicativo SicoF	PC: Publicidad y divulgación de los aplicativos disponibles. TIC: Funcionalidad y soporte del aplicativo.	Toda la vigencia 2021.	
4.3. Talento Humano	4.3.1 Capacitaciones temáticas relacionadas con el mejoramiento del servicio al cliente externo de la Contraloría Departamental del Tolima, como por ejemplo: cultura	Ejecutar el plan de capacitación.	TH: Definición y ejecución del plan de capacitaciones.	Durante la vigencia 2021.	



CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA
PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO
VIGENCIA 2021

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO				
Componente 4: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano				
Subcomponente / procesos	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
	de servicio al cliente, fortalecimiento de competencias para el desarrollo de la labor de servicio, actualización en la administración pública, ética y valores del servidor público, normatividad relacionada con la atención al cliente, competencias y habilidades personales, gestión del cambio en las entidades públicas, lenguaje claro, mecanismos de participación ciudadana.			
	4.3.2	Actualizar y socializar el programa de incentivos de la entidad.	Líder del proceso de Gestión Humana.	Durante la vigencia 2021.
4.4. Normatividad y Procedimental	4.4.1	Actualización permanente del normograma de cada uno de los procesos que conforman la operación de la Contraloría Departamental del Tolima.	Dirección Jurídica.	Toda la vigencia 2021.
4.5. Relacionamento con el ciudadano.	4.5.1	Encuestas de percepción de satisfacción del ciudadano.	Proceso de Participación Ciudadana	
		Informe semestral de medición de percepción de		



Subcomponente / Proyecto	Componente / Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha
			satisfacción del ciudadano.		Junio 30 y Diciembre 15 de 2021.
		4.5.6	Promoción y Divulgación de los mecanismos de participación ciudadana.	Construcción y ejecución del Plan de Promoción y Divulgación.	



Subcomponente / procesos	Actividades	Meta o Producto	Indicador	Responsable	Fecha Programada
5.1 Lineamientos de Transparencia Activa.	Alimentar la sección y Link llamado "Transparencia y Acceso a la Información Pública" en Pagina Web.	Acceso y Link y su contenido que corresponde a la información mínima a publicar en sitio web de la entidad según directrices de la Ley 1712 de 2014 en su artículo 9 y Ss.	Información mínima publicada / Total de Información mínima a publicar (Artículo 9 y Ss. Ley 1712 de 2014)	Según el Art. 9 de la Ley 1712 queda así: GH: Literal a, c. GR: Literal b. GJ: Literal d. (todas la normas generales y reglamentarias) PE: Literal d. (Excepto lo reportado por GJ) GR: Literal e. (Referente al plan de compras.) GJ: Literal e. (Excepto lo reportado por GR) GJ: Literal f. PE: Literal g.	Durante toda la vigencia 2021.



PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO						
Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información						
Subcomponente / procesos	Actividades	Meta o Producto	Indicador	Responsable	Fecha Programada	
5.1. Lineamientos de Transparencia Activa.	5.1.2	Diligenciamiento y aplicación de la herramienta que tiene la Procuraduría General de la Nación llamada "matriz de autodiagnóstico de Transparencia y Acceso a la Información Pública"	Matriz de autodiagnóstico de Transparencia y Acceso a la Información Pública, diligenciada	Porcentaje de aplicación de la matriz.	Proceso Gestión TIC.	Durante toda la vigencia 2021.
	5.1.3	Identificación de acciones a mejorar o implementar con relación "Transparencia y Acceso a la Información Pública" en Pagina Web	Acciones Identificadas a implementar	Acciones Implementadas por Autodiagnóstico / acciones identificadas a implementar	Gestión TIC.	Durante toda la vigencia 2021.
5.2. Lineamientos de Transparencia Pasiva	5.2.1	Actualizar los procesos y procedimientos cuando se requiera.	Procesos y procedimientos Actualizados	Procesos actualizados / total procesos que conforman la operación de la Entidad.	Todos los líderes de los procesos.	Toda la vigencia 2021.



CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA
PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO
VIGENCIA 2021

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO					
Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información					
Subcomponente / procesos	Actividades	Meta o Producto	Indicador	Responsable	Fecha Programada
5.3. Elaboración de los instrumentos de Gestión de la Información.	Realizar el registro o inventario de activos de Información, según sea requerido.	Listado de registro de activos de información publicado en la página Web de la entidad en el Enlace "Transparencia y Acceso a la Información Pública"	Documentos de listado de registro de activos de información publicado en la página web de la Entidad.	Líderes de los procesos: Comunicar la relación de Informes a publicar, el índice de Información clasificada y reservada. Gestión de Enlace: TRD.	Durante toda la vigencia de 2021.
	Mantener actualizado el inventario de activos de información cada vez que se requiera.	Acta de revisión y actualización del inventario de activos de Información según presente.	Revisiones realizadas al inventario de activos de información / Revisiones programadas		30 de abril 31 de agosto 30 de diciembre
5.3. Elaboración de los instrumentos de la Gestión de la Información.	Realizar la construcción del Esquema de publicación de Información.	Acto Administrativo publicado en la página Web de	No. de actos administrativos publicados (según se requiera)	Líderes de los procesos: Informar si se requiere o no la actualización.	Durante toda la vigencia de 2021.



CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA
PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO
VIGENCIA 2021

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO					
Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información					
Subcomponente / procesos	Actividades	Meta o Producto	Indicador	Responsable	Fecha Programada
5.3. Elaboración de instrumentos de Gestión de la Información.		la entidad en el Enlace "Transparencia y Acceso a la Información Pública"		Planeación Estratégica: Consolida la información recolectada. Gestión TIC: Publica en la página web de la entidad.	
	5.3.4	Mantener actualizada la construcción del Esquema de publicación de Información	Acto administrativo de actualización del Esquema de publicación de información	Actualizaciones realizadas sobre el Esquema de publicación de información / Actualizaciones programadas	30 de abril 31 de agosto 30 de diciembre
	5.3.5	Realizar el Índice de Información Clasificada y Reservada.	Acto Administrativo publicado en la página Web de la entidad en el Enlace "Transparencia y Acceso a la	No. de actos administrativos publicados (según se requiera).	Líderes de los procesos: Informar si existe actualizaciones a publicar o no. PE: Consolida la Información. GT:



PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO					
Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información					
Subcomponente / procesos	Actividades	Meta o Producto	Indicador	Responsable	Fecha Programada
5.3. Elaboración de los instrumentos de Gestión de la Información.	5.3.6 Mantener actualizada la construcción del Índice de Información Clasificada y Reservada.	Información Pública Acto administrativo de actualización del Índice de Información Clasificada y Reservada	Actualizaciones realizadas sobre el Índice de Información Clasificada y Reservada y Actualizaciones programadas	Publicación del documento.	Junio 30 y diciembre 30 de 2021.
	5.3.7 Aplicación de las Tablas de Retención Documental TRD y seguimiento a su implementación	Herramientas diligenciadas para aplicación de las tablas. Levantamiento de inventarios	Documento que consolida las TRD. No. De inventarios elaborados / 10	Gestión de Enlace.	Según los seguimientos programados por Control Interno.
	5.4.1 Gestionar convenios con entidades que permitan la			Actividades ejecutadas /	GE: Coordinar y orientar el





PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO					
Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información					
Subcomponente / procesos	Actividades	Meta o Producto	Indicador	Responsable	Fecha Programada
5.4. Criterio de Diferencial de Accesibilidad.	formación a personas que presenten condiciones diferenciales.	3 convenios y/o alianzas suscritos	Actividades programadas.	desarrollo de las acciones. PC: Convoca los grupos interesados y la definición de los temas a capacitar. GT: Pública.	
	Informe de atención a las solicitudes relacionadas con acceso a información.	100% de los ciudadanos que radicaron documentos de solicitudes de información, enterados de su trámite.	No. de solicitudes de información atendidos. No. de solicitudes de información recibidos.	Dirección Técnica Participación Ciudadana	Reportes mensuales a la Alta Dirección.
5.5 Monitoreo del Acceso a la información.	Crear contadores de visitas para los artículos publicados.	Contadores en publicaciones.	Numero de contadores realizados / numero de artículos publicados.		
				Gestión TIC	Durante la vigencia 2021

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO					
Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información					
Subcomponente / procesos	Actividades	Meta o Producto	Indicador	Responsable	Fecha Programada
5.5.3	Mantener contador de visitas en el portal web.	Contador portal en funcionamiento.	Revisiones al funcionamiento del contador del portal / número de revisiones programadas	Gestión TIC	Cuatro seguimientos según la programación de Control Interno.



Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
6.1 Código de Integridad	Mesas de trabajo de los diferentes procesos de la entidad para socializar el código de integridad de la entidad.	Actualización y socialización del código de integridad de la entidad según se requiera.	Líder del proceso de Gestión Humana	Durante la vigencia 2021