

**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.

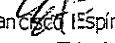
**ARTÍCULO QUINTO:** La presente resolución rige a partir de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

### 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	1.1.1 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 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	
	1.1.2	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. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	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 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 riesgos de corrupción.			
	1.2.3 Seguímentos 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. Consulta Y divulgación	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 de 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 de 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 de 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	1.4.1 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	1.5.1 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 de Atención al Ciudadano, e Informe a la alta Dirección, socializado 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



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

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO									
Componente 2: Estrategia Antitrámites									
No	Nombre del Trámite, Proceso o Procedimiento	Tipo de Racionalización	Acción Específica de Racionalización	Situación Actual	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
1.	Gestión de las PQRS en la entidad.	Tecnológica	Mecanismos de seguimiento al estado de trámite	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.	Realizar el ajuste a la plataforma Sicof de la Contraloría Departamental del Tolima para permitir a los ciudadanos conocer el estado actual de sus peticiones y hacer el respectivo seguimiento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acceso a la información en tiempo real.</li> <li>• Eliminación de tiempos de espera de atención.</li> <li>• Reducción de trámites para acceder a la información solicitada.</li> <li>• Eliminación de gastos de transporte por el desplazamiento hasta la Entidad.</li> </ul>	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.



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 contralores estudiantiles y/o con comunidad en general.	Deliberar y recoger propuestas, sugerencias, denuncias e inquietudes ciudadanas, para el ejercicio del control fiscal,		

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 la rendición y petición de cuentas	3.3.1	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	Una veeduría constituida y capacitada.  Diez Alcaldías del Departamento del Tolima con seguimiento a la implementación de la estrategia de Rendición de Cuentas.	Dirección Técnica de Participación Ciudadana	Toda la vigencia 2021.
	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.		
				Contralor Departamental.	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.

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
<b>4.1 Estructura administrativa y Direccionamiento Estratégico.</b>	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 económicos al proceso. Líder PC: Implementación de las acciones.	Toda la Vigencia 2021.
<b>4.2. Fortalecimiento de los canales de atención.</b>	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.
<b>4.3. Talento Humano</b>	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.

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.	Programa de Incentivos ajustado.	Líder del proceso de Gestión Humana.	Durante la vigencia 2021.
<b>4.4. Normatividad y Procedimental</b>	4.4.1	Actualización permanente del normograma de cada uno de los procesos que conforman la operación de la Contraloría Departamental del Tolima.	Normograma actualizado – RGJ-04	Dirección Jurídica.	Toda la vigencia 2021.
<b>4.5 Relacionamento con el ciudadano.</b>	4.5.1	Encuestas de percepción de satisfacción del ciudadano.	Informe semestral de medición de percepción de	Proceso de Participación Ciudadana	

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO				
Componente 4: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano				
Subcomponente / proceso	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha de realización
		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.		

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.	5.1.1 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 ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO						
Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información						
Subcomponente / procesos	Actividades	Meta o Producto	Indicador	Responsable	Fecha Programada	
<b>5.1. Lineamientos de Transparencia Activa.</b>	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.
<b>5.2. Lineamientos de Transparencia Pasiva</b>	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.



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.	5.3.1	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 a Informes publicar, índice de Información clasificada y reservada. Gestión de Enlace: TRD.	Durante toda la vigencia 2021.
	5.3.2	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 se 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 Gestión de la Información.	5.3.3	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 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	
			la entidad en el Enlace "Transparencia y Acceso a la Información Pública"			
5.3. Elaboración de instrumentos de Gestión de la Información.	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	Planeación Estratégica: Consolida la Información recolectada. Gestión TIC: Publica en la página web de la entidad.	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:	Julio 30 de 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.			Información Pública"		Publicación del documento.	
	5.3.6	Mantener actualizada la construcción el Índice de Información Clasificada y Reservada.	Acto administrativo de actualización del Índice de Información Clasificada y Reservada	Actualizaciones realizadas sobre el Índice de Información Clasificada y Reservada / Actualizaciones programadas		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 la 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	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	
<b>5.4. Criterio Diferencial de Accesibilidad.</b>	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.		
<b>5.5 Monitoreo del Acceso a la información.</b>	5.5.1 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 de Participación Ciudadana	Reportes mensuales a la Alta Dirección.	
	5.5.2 Crear contador 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.

<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>				
<b>Componente o Iniciativas Adicionales</b>				
<b>Subcomponente</b>	<b>Actividades</b>	<b>Meta o Producto</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha Programada</b>
<b>5.1 Código de Integridad</b>	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

**Mapa de Riesgos del Corrupción**

Entidad:

Mapa de Riesgos del Corrupción																		
Entidad:																		
Identificación del Riesgo					Valoración del Riesgo de Corrupción								Fecha	Monitoreo y Revisión				
Procesos	Objetivos	Causas	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Controles	Valoración del Riesgo				Fecha	Acciones	Responsable	Indicador		
					Riesgo Inherente				Riesgo Residual		Acciones Asociadas al Control							
					Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Periodo de					Acciones	Registro
<b>Dirección Técnica de Participación Ciudadana</b>	Establecer o implementar mecanismos de participación ciudadana que permitan el acceso a la información y a la vigilancia de la gestión pública de las juntas de control en el Departamento del Tolima y de las funcionarios de la Contraloría, procurando la satisfacción del cliente por el contacto y comunicación permanente, en el trámite de las denuncias, peticiones, quejas y reclamos de la ciudadanía.	Desviación de poder. Extralimitación de funciones, Vías de hecho, Tráfico de influencias, soborno, cohecho, prevaricato.	Manipulación indebida de información y documentación en beneficio de particulares.	* Pérdida de credibilidad de la entidad. * Procesos disciplinarios y penales.	1	20	20 <b>Moderada</b>	Preventivo	2	2	5 <b>Baja</b>	Toda la vigencia 2021.	* Digitalización de la información y documentos del proceso y realización de BackUp's. * Mantener actualizado el formato RPC-04 y 05.	Archivos digitalizados. Formatos RPC-04 y 05.	Mayo y septiembre de 2021 y enero de 2022.	Lider del proceso PC	Numero de documentos manipulados indebidamente.	

**Mapa de Riesgos del Corrupción**

Entidad:																	
Identificación del Riesgo					Valoración del Riesgo de Corrupción							Fecha	Monitoreo y Revisión				
Procesos	Objetivos	Causas	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Valoración del Riesgo					Acciones	Responsable	Indicador		
					Riesgo Inherente			Controles	Riesgo Residual							Acciones Asociadas al Control	
					Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo					Periodo de	Acciones
<b>Dirección Técnica de Participación Ciudadana</b>	Establecer e implementar mecanismos de participación ciudadana que permitan el acceso a la información y a la vigilancia de la gestión pública de las juntas de control en el Departamento del Tolima y de las funcionarios de la Contraloría, procurando la satisfacción del cliente por el contacto y comunicación permanente, en el trámite de las denuncias, peticiones, quejas y reclamos de la ciudadanía.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Ofrecimiento de dádivas por parte de presuntos implicados.</li> <li>* Cambios en cargas impositivas como efecto de la reforma tributaria.</li> <li>* Vulnerabilidad del funcionario a aceptar ofrecimientos.</li> <li>* Acciones de hackers para adulterar la información publicada en los</li> </ul>	Dilación injustificada del proceso de auditoría, con el propósito de generar caducidad de los hechos	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Pérdida de credibilidad de la entidad.</li> <li>* Procesos disciplinarios y penales.</li> </ul>	1	20	20 <b>Moderada</b>	Preventivo	1	1	5 <b>Baja</b>	Toda la vigencia 2021.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Automatizar el procedimiento de control y seguimiento a la atención de radicados.</li> <li>* Seguimiento semanal a los tiempos de respuesta a los radicados.</li> </ul>	Archivos digitalizados. Formatos RPC-04 y 05.	Mayo y septiembre de 2021 y enero de 2022.	Lider del proceso PC	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Un procedimiento de seguimiento y control automatizado.</li> <li>2. No. De seguimientos documentados / 60 semanas de la vigencia 2021.</li> </ol>



Identificación del Riesgo					Análisis del Riesgo			Controles	Riesgo Residual			Acciones Asociadas al Control			Monitoreo y Revisión		
Procesos	Objetivos	Causas	Riesgo	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones	Registro	Fecha	Acciones	Responsable
<b>Control Fiscal</b>	Ejercer la vigilancia de la gestión fiscal de las entidades públicas y de los particulares que administren fondos o bienes de la Nación en forma posterior y selectiva.	* Tráfico de influencias. * Concusión. * Cohecho.	Omitir, sesgar o manipular información relacionada con el resultado de los procesos de la vigilancia y control, para intereses particulares o favorecimiento de terceros	* Pérdida de credibilidad institucional. * Investigaciones disciplinarias y penales. * Solicitud de intervención funcional de oficio y/o intervención funcional excepcional por parte de la CGR	3	20	60 extrema	Preventivo Correctivo	2	2	5 Baja	Toda la vigencia 2021	Realizar revisión, control y seguimiento a la totalidad de los informes de auditoría, revisión de cuentas, informe fiscal y financiero e informe de los recursos naturales y del medio ambiente.	* Actas de mesa de trabajo * Envío periódico de Memorandos a los funcionarios, con el fin de recordar los principios de moralidad pública. * Informes de auditoría	Mayo y septiembre de 2021 y enero de 2022.	DTCFMA	(Cantidad de revisiones en las que se identificó acciones asociadas al riesgo/Total de procesos revisados)*100

Identificación del Riesgo					Análisis del Riesgo			Controles	Riesgo Residual			Acciones Asociadas al Control			Monitoreo y Revisión			
Procesos	Objetivos	Causas	Riesgo	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Periodo de Vigencia	Acciones	Registro	Fecha	Acciones	Responsable	Indicador
<b>Control Fiscal</b>	Ejercer la vigilancia de la gestión fiscal de las entidades públicas y de los particulares que administren fondos o bienes de la Nación en forma posterior y selectiva, enmarcados en	* Ofrecimiento onerosos. * Favorecimiento a terceros por compromisos políticos.	Aceptar ofrecimientos o dádivas por parte de terceros con el fin de cambiar el resultado en los informes definitivos	* Pérdida de credibilidad institucional. * Investigaciones disciplinarias y penales. * Solicitud de intervención funcional de oficio y/o intervención funcional	3	20	60 extrema	Preventivo Correctivo	0	0	5 Baja	Toda la vigencia 2021	Sensibilizar y socializar los principios, valores y ética del sector público, así como el acatamiento de las normas que regulan el proceso de Control Fiscal, a través de una capacitación cuatrimestral	Capacitaciones a los funcionarios sobre los principios y valores contemplados en el código de integridad. Memorandos recordatorios	Mayo y septiembre de 2021 y enero de 2022		DTCFMA	Denuncias radicadas en la entidad en contra de los funcionarios del proceso auditor

Identificación del Riesgo					Análisis del Riesgo			Controles	Riesgo Residual			Acciones Asociadas al Control			Fecha	Monitoreo y Revisión		
Procesos	Objetivos	Causas	Riesgo	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Periodo de	Acciones	Registro		Acciones	Responsable	Indicador
<b>Control Fiscal</b>	Ejercer la vigilancia de la gestión fiscal de las entidades públicas y de los particulares que administran fondos o bienes de	* Tráfico de influencias. * Concusión. * Cohecho.	No realizar los traslados de los hallazgos en los términos establecidos, según lo normado en la Resolución 004 de 2013, treinta (30) días	* Pérdida de credibilidad institucional. * Investigaciones disciplinarias y penales. * Solicitud de intervención funcional de oficio y/o intervención funcional	5	20	100 Extrema	Preventivo Correctivo	0	0	100 Extrema	Toda la vigencia 2021	Seguimiento a los términos, máximo de 30 días para el traslado de los hallazgos de incidencia fiscal a la DTRF, y 5 días para el traslado de los hallazgos con incidencia disciplinaria y penal	Matriz de seguimiento de traslado de hallazgos a la DTRF Informes de Auditoría. Memorando recordatorio cumplimiento de términos	Mayo y septiembre de 2021 y enero de 2022.	DTCFMA	(N° de hallazgos trasladados por fuera del término definido / Total de hallazgos)* 100	

**Mapa de Riesgos del Corrupción**

Entidad:																	
Identificación del Riesgo					Valoración del Riesgo de Corrupción								Fecha	Monitoreo y Revisión			
Procesos	Objetivos	Causas	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Controles	Valoración del Riesgo								
					Riesgo Inherente				Riesgo Residual			Acciones Asociadas al Control					
					Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Periodo de		Acciones	Registro		
Acciones	Responsable	Indicador															
<b>Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal</b>	Adolantar actuaciones administrativas contraloras porvidaras públicas y las particulares que causen dafia patrimonial al Estado, con el fin de obtener el resarcimiento de las dafias causadas al patrimonio pública.	Desviación del poder. Extralimitación de funciones, Vías de hecho, Tráfico de influencias, soborno, cohecho, prevaricato.	Proferir actos administrativos irregulares. (Decisiones de fondo sin el lleno de los requisitos legales y/o contrario a la ley)	* Pérdida de credibilidad de la entidad. * Procesos disciplinarios y penales.	1	20	20 <b>Moderada</b>	Detectivo	2	2	5 <b>Baja</b>	Toda la vigencia 2021.	Revisión por parte del líder del proceso, que las actuaciones obrantes en el expediente se encuentren ajustadas en derecho.	Borrador del proyecto de decisión comunicado mediante correo institucional.	Mensual	Lider del Proceso. RF.	Numero de Actos Administrativos revisados / Numero de Actos Administrativos producidos

**Mapa de Riesgos del Corrupción**

Entidad:																	
Identificación del Riesgo					Valoración del Riesgo de Corrupción								Fecha	Monitoreo y Revisión			
Procesos	Objetivos	Causas	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Valoración del Riesgo						Acciones	Responsable	Indicador	
					Riesgo Inherente			Controles	Riesgo Residual			Acciones Asociadas al Control					
					Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Periodo de					Acciones
<b>Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal</b>	Adolantar actuaciones administrativas controlar servidores públicos y las particulares que causen dñoa patrimonial al Estado, con el fin de obtener el rorarcimiento de las dñoas causadas al patrimonio pública.	*Deficiencias en el Seguimiento o monitoreo de las metodologías aplicadas (memorandos recordatorios y SICOOF). *Parcialidad en la toma de decisiones al realizar las actuaciones de fondo	Ocurrencia de la Prescripción y caducidad de los procesos de Responsabilidad Fiscal.	Perdida de imagen de la entidad. Investigaciones disciplinarias, y penales en contra de los funcionarios. Hallazgos administrativos por parte de la AGR	3	20	<b>60 Extrema</b>	Preventivo	2	2	<b>5 Baja</b>	Toda la vigencia 2021.	*Mantener al día, el módulo de alarmas para el proceso de responsabilidad fiscal que contempla el aplicativo SICOOF. *Mesas de trabajo mensuales donde se tratan los temas de las prescripciones y caducidad. *Memorandos	Bitacora del estado de los procesos. Actas de mesas de trabajo. Aplicativo SICOOF	Mensual	Lider del Proceso.	Numero de actividades ejecutadas / Numero de actividades programadas

**Mapa de Riesgos del Corrupción**

Entidad:

Entidad:																	
Identificación del Riesgo					Valoración del Riesgo de Corrupción								Fecha	Monitoreo y Revisión			
Procesos	Objetivos	Causas	Riesgo	Consecuencia +	Análisis del Riesgo			Valoración del Riesgo						Acciones	Responsable	Indicador	
					Riesgo Inherente			Controles	Riesgo Residual			Acciones Asociadas al Control					
					Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Periodo de					Acciones
<b>Gestión Sancionatorio Coactivo</b>	Adolantear las 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 efectiva el título ejecutivo (falta o renovación).	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Desviación de poder.</li> <li>* Extralimitación de funciones,</li> <li>* Vías de hecho.</li> <li>* Tráfico de influencias, soborno, cohecho, prevaricato.</li> </ul>	<p> Haber dado lugar a que se produzca en el tiempo la prescripción de los títulos ejecutivos con el propósito de beneficiar a un tercero</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Pérdida de credibilidad institucional</li> <li>* Investigaciones disciplinarias, fiscales y penales.</li> </ul>	1	20	<b>20 Moderada</b>	Preventivo o detectivo	2	2	<b>30 Alta</b>	Toda la vigencia 2021.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Diseñar formato para control de términos.</li> <li>* Mesas de trabajo para hacer seguimiento a los términos de prescripción de procesos de cobro coactivo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Actas mesas de trabajo.</li> <li>* Evidencias de los formatos definidos en el documento para manejo del control.</li> </ul>	Mensual	Lider del Proceso SC	Número de procesos que presentaron riesgo de prescripción (2 años o menos para su prescripción) identificados en las mesas de trabajo / cantidad de procesos radicados en Contraloría

**Mapa de Riesgos del Corrupción**

Entidad:																		
Identificación del Riesgo					Valoración del Riesgo de Corrupción								Fecha	Monitoreo y Revisión				
Procesos	Objetivos	Causas	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Controles	Valoración del Riesgo					Acciones	Responsable	Indicador		
					Riesgo Inherente				Riesgo Residual		Acciones Asociadas al Control							
					Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Periodo de					Acciones	Registro
<b>Gestión Sancionatorio Coactivo</b>	<p>Adelantar la procedimentación administrativa no necesaria para imponer sanciones (amonestaciones o multas) a las funcionarios públicas o particulares que administran fondos o recursos públicos cuando en el ejercicio de sus funciones incurran en faltas señaladas por la Ley.</p> <p>Realizar las actuaciones administrativas que conlleven a hacer efectiva el título ejecutivo (falta o morosidad).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Desviación del poder.</li> <li>* Extralimitación de funciones.</li> <li>* Vías de hecho.</li> <li>* Tráfico de influencias, soborno, cohecho, prevaricato.</li> </ul>	<p>Proferir Actos Administrativos irregulares (sin el lleno de los requisitos legales o cuando va en contra del ordenamiento jurídico).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Pérdida de credibilidad institucional.</li> <li>* Fenómeno de caducidad y/o prescripción.</li> <li>* Investigaciones disciplinarias y penales.</li> <li>* Demandas judiciales.</li> </ul>	1	20	<b>20 Moderada</b>	Preventivo	2	2	<b>5 Baja</b>	Toda la vigencia 2021.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Revisión por parte del líder del proceso, que las actuaciones obrantes en el expediente se encuentren ajustadas a derecho.</li> <li>* Control de radicación de las actuaciones administrativas puestas en conocimiento a la líder del proceso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Correos electrónicos.</li> <li>* Lista de chequeo</li> <li>* Bitácora del estado de los procesos.</li> </ul>	Mensual		Contralora Auxiliar	Numero de actuaciones revisadas y verificadas que presentan irregularidades / número de actuaciones administrativas radicadas a la líder del proceso

**Mapa de Riesgos del Corrupción**

Entidad:

Mapa de Riesgos del Corrupción																	
Identificación del Riesgo					Valoración del Riesgo de Corrupción							Fecha	Monitoreo y Revisión				
Procesos	Objetivos	Causas	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Valoración del Riesgo					Acciones	Responsable	Indicador		
					Riesgo Inherente			Controles	Riesgo Residual							Acciones Asociadas al Control	
					Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo					Periodo de	Acciones
<b>Gestión Sancionatorio Coactivo</b>	Adelantar las procedimientos administrativos necesarios para imponer sanciones (amonestaciones o multas) a las funcionarios públicas en particular que administran fondos públicos cuando en el ejercicio de sus funciones incurran en faltas señaladas por la Ley. Realizar las actuaciones administrativas que conlleven a hacer efectiva el cumplimiento (falta o reincidencia).	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Ofrecimiento de dádivas para favorecer a terceros.</li> <li>* Tráfico de influencias.</li> <li>* Demora injustificada en el trámite del proceso.</li> <li>* Indevida notificación.</li> <li>* Manipulación y/o extravío de expedientes.</li> </ul>	Dilación de los procesos sancionatorios con el propósito de obtener el vencimiento de términos o la caducidad del mismo	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Pérdida de credibilidad institucional.</li> <li>* Fenómeno de la prescripción.</li> <li>* Investigaciones disciplinarias y penales.</li> <li>* Demandas judiciales</li> </ul>	1	20	20 <b>Moderada</b>	Preventivo	2	2	5 <b>Baja</b>	Toda la vigencia 2021.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Diseñar formato para control de términos.</li> <li>* Mesas de trabajo para hacer seguimiento a los términos de prescripción a los procesos sancionatorios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Actas de las mesas de trabajo.</li> <li>* Evidencias de los formatos definidos en el documento para el manejo del control.</li> </ul>	Mensual	Contraloría Auxiliar	Número de procesos que presentaron riesgo de prescripción identificados en las mesas de trabajo / cantidad de procesos radicados en la Contraloría Auxiliar para iniciar proceso



**Mapa de Riesgos del Corrupción**

Entidad:																	
Identificación del Riesgo					Valoración del Riesgo de Corrupción								Fecha	Monitoreo y Revisión			
Procesos	Objetivos	Causas	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Controles	Valoración del Riesgo					Acciones	Responsable	Indicador	
					Riesgo Inherente				Riesgo Residual		Acciones Asociadas al Control						
					Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Periodo de					Acciones
<b>Gestión Sancionatorio Coactivo</b>	Adolantiar la procedimienta administrativa necesaria para impenoracionar (amortacion a multa) a la funcionaria pública a particulara que admistran fadar a recuzar pública cuando en el ejercicio de sus funciones incurran en faltas señaladas por la Ley. Realizar la actuacion administrativa que conlleven a hacer efectiva el título ejecutivo (falla a revaluación).	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Dificultades de dadas para favorecer a terceros.</li> <li>* Tráfico de influencias.</li> <li>* Demora injustificada en el trámite del proceso.</li> <li>* Indebida notificación.</li> <li>* Manipulación y/o extravío de expedientes.</li> </ul>	Pedir o recibir dadas con el objeto de favorecer a los vinculados al proceso	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Pérdida de credibilidad institucional.</li> <li>* Fenómeno de la prescripción.</li> <li>* Investigaciones disciplinarias y penales.</li> <li>* Demandas judiciales</li> </ul>	1	20	20 Moderada	Preventivo	0	0	20 Moderada	Toda la vigencia 2021.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Socialización y ejecución de actividades de concientización contenidas en el código de integridad de la entidad (A través de mesas de trabajo).</li> <li>* Registro de control de términos.</li> <li>* Seguimiento a los procesos devueltos por inconsistencia en los</li> </ul>	Actas de mesas de trabajo	Mensual	Contralora Auxiliar	No. de quejas radicadas en la entidad, en contra de los funcionarios de la Contraloría Auxiliar.

**Mapa de Riesgos del Corrupción**

Entidad:																	
Identificación del Riesgo					Valoración del Riesgo de Corrupción							Fecha	Monitoreo y Revisión				
Procesos	Objetivos	Causas	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Controles	Valoración del Riesgo				Acciones	Responsable	Indicador		
					Riesgo Inherente				Riesgo Residual		Acciones Asociadas al Control						
					Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo					Periodo de	Acciones
<b>Gestión Jurídica</b>	Representar, apoyar y adelantar de manera oportuna y efectiva la actuación administrativa, legal, jurídica y contractual de la CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA.	Desviación del poder. Extralimitación de funciones, Vías de hecho, Tráfico de influencias, soborno, cohecho, prevaricato.	Procesos contractuales sin el cumplimiento de los requisitos legales. Se comparte el riesgo con cada dependencia en la cual se genere la necesidad.	1. Pérdida de credibilidad institucional 2. Fenómeno de caducidad y/o prescripción 3. Conductas disciplinables 4. Manipulación de las decisiones dentro del proceso	1	10	10 Baja	Preventivo	2	2	5 Baja	Toda la vigencia 2021.	* Revisión de las listas de chequeo 1. Idoneidad 2. Experiencia 3. Inhabilidades 4. Registro de hoja de vida en Sigep	Listas de chequeo verificadas para cada proceso	Mayo y septiembre de 2021 y enero de 2022.	Líder del proceso GJ	No. De procesos contractuales celebrado / No. De procesos contractuales con listas de chequeo elaboradas

**Mapa de Riesgos del Corrupción**

Entidad:																		
Identificación del Riesgo					Valoración del Riesgo de Corrupción								Fecha	Monitoreo y Revisión				
Procesos	Objetivos	Causas	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Controles	Valoración del Riesgo					Acciones Asociadas al Control	Acciones	Responsable	Indicador	
					Riesgo Inherente				Riesgo Residual			Periodo de						Registro
					Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo							
<b>Gestión Jurídica</b>	Representar, apoyar y adelantar de manera oportuna y efectiva la actuación administrativa, legal, jurídica y contractual de la CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA.	Desviación del poder. Extralimitación de funciones, Vías de hecho, Tráfico de influencias, soborno, cohecho, prevaricato.	Pedir dódivas para sustanciar Actos Administrativos de manera irregular, con el fin de favorecer a terceros	1. Pérdida de credibilidad institucional 2. Fenómeno de caducidad y/o prescripción 3. Conductas disciplinables 4. Manipulación de las decisiones dentro del proceso	1	10	10 Baja	Preventivo	2	2	5 Baja	Toda la vigencia 2021.	ACTUALIZACION DEL NORMOGRAMA CADA VEZ QUE EL ORDENAMIENTO JURIDICO LO EXIJA.	RGJ-04 NORMOGRAMA.	Mayo y septiembre de 2021 y enero de 2022.	Líder del proceso GJ	Numero de revisiones realizadas a actualización Normograma/ Numero de revisiones programadas (3)	

**Mapa de Riesgos del Corrupción**

Entidad:																	
Identificación del Riesgo					Valoración del Riesgo de Corrupción								Fecha	Monitoreo y Revisión			
Procesos	Objetivos	Causas	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Controles	Valoración del Riesgo					Acciones	Responsable	Indicador	
					Riesgo Inherente				Riesgo Residual		Acciones Asociadas al Control						
					Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Periodo de					Acciones
<b>Gestión Humana</b>	<p> Gestionar el recurso humano de la CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA, administrando las actividades necesarias para apoyar el cumplimiento de la misión y las objetivos institucionales, integrando el talento de las personas con las condiciones y ambiente de la entidad, aplicando la normatividad para el empleo pública.</p>	<p>*Parcialidad en la verificación de requisitos para nombramientos para proveer cargos vacantes. *Parcialidad en la desvinculación de personal. * Tráfico de influencias * Dativas</p>	<p>Incumplimiento de la normatividad y directrices de entidades que regulan la materia para vincular y desvincular servidores públicos y la promoción (encargos o comisiones) de funcionarios</p>	<p>Hallazgos administrativos (planes de mejoramiento) AGR e incidencia en investigaciones disciplinarias, penales y fiscales. Condenas en demandas judiciales.  Sanciones por entidades reguladoras de carácter laboral.</p>	3	20	<b>60 Extrema</b>	Preventivo	0	0	<b>60 Extrema</b>	Toda la vigencia 2021	<p>* Elaborar un documento para el manejo del control. * Cumplir con los parámetros definidos por las entidades reguladoras de carácter laboral. * Cumplimiento de normatividad. * Ejecutar las actividades descritas en los planes de mejoramiento</p>	<p>* Evidencia que arroja el documento de control. * Seguimientos a los planes de mejoramiento.</p>	<p>Mayo y septiembre de 2021 y enero de 2022.</p>	Líder del proceso GH	<p>Denuncias, demandas, hallazgos y quejas admitidas por incumplimiento del ordenamiento legal. / Denuncias, demandas, hallazgos y quejas presentadas por incumplimiento</p>

**Mapa de Riesgos del Corrupción**

Entidad:

Mapa de Riesgos del Corrupción																	
Entidad:																	
Identificación del Riesgo					Valoración del Riesgo de Corrupción							Fecha	Monitoreo y Revisión				
Procesos	Objetivos	Causas	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Controles	Valoración del Riesgo				Acciones	Responsable	Indicador		
					Riesgo Inherente				Riesgo Residual		Acciones Asociadas al Control						
					Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo					Periodo de	Acciones
<b>Gestión Humana</b>	Gestionar el recurso humano de la CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA, administrando las actividades no corararias para apoyar el cumplimiento de la misión y las objetivos institucionales, integrando el talento de las personas con las condiciones y ambiente de la entidad, aplicando la normatividad para el empleo pública.	*Favorecimiento a interesados. *Influencia por parte de personas que ostentan dignidades públicas. * Recibir beneficios personales a cambio de beneficiar a terceros.	Exigir pago (concusión) por tramitar y expedir certificados laborales.	Hallazgos administrativos (planes de mejoramiento) AGR e incidencia en investigaciones disciplinarias, penales y fiscales.	1	20	20 <b>Moderada</b>	Preventivo	0	0	60 <b>Extrema</b>	Toda la vigencia 2021.	*Seguimientos mensuales a la quejas presentadas en la entidad en contra de funcionarios que realicen estas prácticas.	* Actas de seguimiento a las quejas radicadas en la entidad.	Mayo y septiembre de 2021 y enero de 2022.	Líder del proceso GH	Denuncias, demandas, hallazgos y quejas admitidas por Cobro por realización de trámite (Concusión) Expedición de certificados laborales. / Denuncias, demandas.

**Mapa de Riesgos del Corrupción**

Entidad:																		
Identificación del Riesgo					Valoración del Riesgo de Corrupción							Monitoreo y Revisión						
Procesos	Objetivos	Causas	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Controles	Valoración del Riesgo				Fecha	Acciones	Responsable	Indicador		
					Riesgo Inherente				Riesgo Residual		Acciones Asociadas al Control							
					Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Periodo de					Acciones	Registro
<b>Gestión Humana</b>	Gestionar el recurso humano de la CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA, administrando las actividades necesarias para apoyar el cumplimiento de la misión y la objetivar institucional, integrando el talento de las personas con las condiciones y ambiente de la entidad, aplicando la normatividad para el empleo pública.	*Favorecimiento a interesados. * Influencia por parte de personas que ostentan dignidades públicas. * Recibir beneficios personales a cambio de beneficiar a terceros.	Reconocimiento de prestaciones laborales no reglamentarias.	Hallazgos administrativos (planes de mejoramiento) AGR e incidencia en investigaciones disciplinarias, penales y fiscales.	1	20	20 <b>Moderada</b>	Preventivo	0	0	60 <b>Extrema</b>	Toda la vigencia 2021.	* Seguimientos mensuales a la quejas presentadas en la entidad en contra de funcionarios que realicen estas prácticas.	* Actas de seguimiento a las quejas radicadas en la entidad.	Mayo y septiembre de 2020 y enero de 2022.	Líder del proceso GH	Denuncias, demandas, hallazgos y quejas admitidas por Cobro por realización de trámite (Concusión) Expedición de certificados laborales. / Denuncias, demandas	

**Mapa de Riesgos del Corrupción**

Entidad:

Entidad:																	
Identificación del Riesgo					Valoración del Riesgo de Corrupción							Fecha	Monitoreo y Revisión				
Procesos	Objetivos	Causas	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Valoración del Riesgo					Acciones	Responsable	Indicador		
					Riesgo Inherente			Controles	Riesgo Residual							Acciones Asociadas al Control	
					Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo					Periodo de	Acciones
<b>Gestión de Recursos</b>	Administrar los recursos económicos y físicos que requiere la operación y cumplimiento de la Contraloría Departamental del Tolima, garantizando la oportunidad y certeza de la información financiera y presupuestal, así como en la recaudación de los recursos públicos y la transferencia y cuantificación de la fiscalización, en la procura de proveedores, funcionarios y otras.	* Acción y omisión en la aplicación de la normatividad y del procedimiento. * Intereses a favor de terceros. * Planeación ineficiente de la ejecución de los recursos. * Dativos (cohecho) * Apropiación de los bienes públicos.	Indebida y deficiente administración de los recursos públicos.	Hallazgos administrativos (planes de mejoramiento) AGR e incidencia en investigaciones disciplinarias, penales y fiscales. Condenas en demandas judiciales.	1	20	20 <b>Moderada</b>	Preventivo	2	2	20 <b>Moderada</b>	Toda la vigencia 2021.	* Elaborar un documento para el manejo del control. * Cumplimiento de normatividad y documentos propios del proceso. * Ejecutar las actividades descritas en los planes de mejoramiento.	* Evidencia que arroja el documento de control. * Seguimientos a los planes de mejoramiento.	Mayo y septiembre de 2021 y enero de 2022.	Líder del proceso GR Lider del proceso GJ (Apoyo)	No. de hallazgos o irregularidades identificadas en el proceso (relacionadas con actividades de corrupción)

**Mapa de Riesgos del Corrupción**

Entidad:																					
Identificación del Riesgo					Valoración del Riesgo de Corrupción							Monitoreo y Revisión									
Procesos	Objetivos	Causas	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Valoración del Riesgo				Fecha	Acciones	Responsable	Indicador						
					Riesgo Inherente			Controles	Riesgo Residual							Acciones Asociadas al Control					
					Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo					Periodo de	Acciones	Registro			
																			Zona del Riesgo		
<b>Gestión de Recursos</b>	Administrar los recursos económicos y físicos que requiere la operación y cumplimiento mirando de la Contraloría Departamental del Tolima, garantizando la oportunidad y certeza de las informaciones financieras y presupuestales, así como en las recaudaciones de las transferencias y cuotas de fiscalización, en las pagos a proveedores, funcionarios y otras.	* Acción y omisión en la aplicación de la normatividad y del procedimiento. * Intereses a favor de terceros. * Planeación ineficiente de la ejecución de los recursos. * Dativos (cohecho) * Apropiación de los bienes públicos	Pago de Órdenes de Prestación de Servicios (OPS), sin el debido cumplimiento de los requisitos"	Hallazgos administrativos (planes de mejoramiento) AGR e incidencia en investigaciones disciplinarias, penales y fiscales. Condenas en demandas judiciales.	1	20	<b>20 Moderada</b>	Preventivo	2	2	<b>20 Moderada</b>	Toda la vigencia 2021.	* Elaborar una lista de chequeo para verificar los requisitos. * Aplicar la revisión de la lista de chequeo a cada pago efectuado.	* Evidencia que arroja el documento de control. * Seguimientos a los planes de mejoramiento.	Mayo y septiembre de 2021 y enero de 2022.	Solo ops	Líder del proceso GR Lider del proceso GJ (Apoyo)	No. De pagos efectuados / NO. De pagos con lista de chequeo elaborada			



**Mapa de Riesgos del Corrupción**

Entidad:

Entidad:														Monitoreo y Revisión			
Identificación del Riesgo					Valoración del Riesgo de Corrupción							Fecha	Acciones	Responsable	Indicador		
Procesos	Objetivos	Causas	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo		Valoración del Riesgo										
					Riesgo Inherente			Controles	Riesgo Residual							Acciones Asociadas al Control	
					Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo					Periodo de	Acciones
<b>Gestión TIC</b>	Gestionar, administrar y mantener los recursos informáticos y de telecomunicaciones, como habilitador del desarrollo de las actividades organizacionales, para mantener la integridad y disponibilidad de los recursos tecnológicos, promover la buena práctica en el manejo de la información y de la comunicación de la CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA.	Cambio de administración y directrices. Acciones Terroristas que afecten la infraestructura física o del sistema de información. Acceso a la información por parte de la delincuencia informática	Manipulación, adulteración o sustracción indebida de la información digital que gestiona en el proceso	* Información errónea a la ciudadanía * Afectación de la imagen Institucional * Reprocesos para reconstrucción de la información * Acciones de carácter disciplinario y penal contra funcionarios.	1	20	20 <b>Moderada</b>	Correctivo	2	2	5 <b>Baja</b>	Toda la vigencia 2021.	Implementación del sistema de seguridad de la Información (infraestructura, usuarios, datos, control de identificación y accesos a plataformas tecnológicas) Realización de Backups de manera permanente	RGH-06 Capacitación Registro de Back Ups	Mayo y septiembre de 2021 y enero de 2022.	Lider Gestión Tic Profesional Tic	Revisión realizadas / Revisión programadas en la vigencia

**Mapa de Riesgos del Corrupción**

Entidad:																		
Identificación del Riesgo					Valoración del Riesgo de Corrupción									Fecha	Monitoreo y Revisión			
Procesos	Objetivos	Causas	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Controles	Valoración del Riesgo				Acciones		Responsable	Indicador		
					Riesgo Inherente				Riesgo Residual		Acciones Asociadas al Control							
					Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Periodo de					Acciones	Registro
<b>Gestión de Ealace</b>	Administrar el flujo de documentar local y oficial de la CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA, a través de la instancia de ventanilla única, secretaría común y archivo, facilitando y controlando la recepción, notificación, transferencia, custodia y consulta, de las archivar históricas de la entidad, para servicio de las juntas de control, la comunidad en general, las líderes de las procurar y las funcionarios de	No realizar BackUps de la información. Falta de inventario del archivo. Falta de aprobación y aplicación de las tablas de retención documental. Tráfico de influencias, soborno, cohecho relacionando con extorsión	Pérdida de carpetas y documentos que reposan en Archivo General.	Afectación del contenido del archivo central e histórico de la Entidad Apertura de procesos disciplinarios, institucionales y penales dependiendo del daño	3	20	<b>60 Extrema</b>	Detectivo	1	1	<b>5 Baja</b>	Toda la vigencia 2021	*Hacer seguimiento de foliatura a las carpetas de los procesos en caso de préstamo. * Implementar ficha para el control de préstamo de carpetas a implicados, apoderados y funcionarios. * Registro de seguimiento. * Ficha de control	Mayo y septiembre de 2021 y enero de 2022.	Líder del proceso	Numero de seguimientos realizados al manejo del Archivo / Numero de seguimientos programados		

**Mapa de Riesgos del Corrupción**

Entidad:																	
Identificación del Riesgo					Valoración del Riesgo de Corrupción							Fecha	Monitoreo y Revisión				
Procesos	Objetivos	Causas	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Controles	Valoración del Riesgo				Acciones	Responsable	Indicador		
					Riesgo Inherente				Riesgo Residual		Acciones Asociadas al Control						
					Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo					Periodo de	Acciones
<b>Gestión de Enlace</b>	Administrar el flujo de documentar legal y oficial 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 las actas históricas de la entidad, para servicio de las sujetas de control, la comunidad en general, los líderes de las procuradurías y los funcionarios de la	No alimentar la información recibida en la ventanilla única diariamente. Que sea un único funcionario que tenga asignada las claves de acceso a la plataforma "MERCURIO". No llevar un control de los	Indebida manipulación de la información que ingresa y sale de la Secretaría General incluyendo la Secretaría Común y de la ventanilla única.	Imagen Institucional afectada. Afectación al curso normal del debido proceso de los procesos misionales. Procesos disciplinarios, institucionales y penales para los funcionarios que incurran en el hecho.	3	10	30 Alta	Preventivo	1	1	5 Baja	Toda la vigencia 2021	* Supervisar los informes generados por el aplicativo de ventanilla única. * Capacitación de funcionarios adscritos a la dependencia, en el manejo del aplicativo de ventanilla única y en procedimientos de notificación de los procesos que se realizan por secretaría Común.	* Reportes que genera el aplicativo. * Planillas de asistencia a las capacitaciones. * Registros de radicación de expedientes de los procesos misionales y ordenes judiciales.	Mayo y septiembre de 2021 y enero de 2022.	Líder del proceso	Numero de seguimientos realizados a los controles propuestos / Seguimientos programados

**Mapa de Riesgos del Corrupción**

Entidad:																		
Identificación del Riesgo					Valoración del Riesgo de Corrupción							Monitoreo y Revisión						
Procesos	Objetivos	Causas	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Valoración del Riesgo				Fecha	Acciones	Responsable	Indicador			
					Riesgo Inherente			Controles	Riesgo Residual		Acciones Asociadas al Control							
					Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo					Periodo de	Acciones	Registro
<b>Gestión de Enlace</b>	Administrar el flujo de documentar lo que y oficial de la CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA, a través de la instancia de ventanilla única, prosecretaría común y archivo, facilitando y controlando la recepción, notificación, transferencia, custodia y canalita, de las archivos históricos de la entidad, para servicio de las juntas de control, la comunidad en general, las líderes de las precaristas y las funcionarias.	No alimentar la información recibida en la ventanilla única diariamente. Que sea un único funcionario que tenga asignada las claves de acceso a la plataforma "MERCURIO". No llevar un control de los	Indebida notificación de los autos proferidos en los procesos de responsabilidad fiscal, administrativo sancionatorio, coactivo y disciplinarios que puedan llegar a generar una nulidad por violación al debido proceso	Imagen Institucional afectada. Afectación al curso normal del debido proceso de los procesos misionales. Procesos disciplinarios, institucionales y penales para los funcionarios que incurran en el hecho.	3	10	30 Alta	Preventivo	1	1	60 Extrema	Toda la vigencias 2021	Diseñar una medida de control estricta para identificar posibles fallos en la notificación	"Reportes que genera el aplicativo. "Planillas de asistencia a las capacitaciones. "Registros de radicación de expedientes de los procesos misionales y ordenes judiciales.	Mayo y septiembre de 2021 y enero de 2022.	Realizar seguimientos periódicos a través de las medidas de control adoptadas	Líder del proceso	Numero de seguimientos realizados a los controles propuestos / Seguimientos programados

**Mapa de Riesgos del Corrupción**

Entidad:

Mapa de Riesgos del Corrupción																			
Entidad:																			
Identificación del Riesgo					Valoración del Riesgo de Corrupción							Fecha	Monitoreo y Revisión						
Procesos	Objetivos	Causas	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Valoración del Riesgo					Acciones	Responsable	Indicador				
					Riesgo Inherente			Controles	Riesgo Residual		Acciones Asociadas al Control								
					Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo					Periodo de	Acciones	Registro	
<b>Direccionamiento Estratégico</b>	Dirigir, comunicar, arropar responsabilidades, autoridades y recursos para articular, implementar y mantener el Sistema de Gestión de la Calidad de la CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA mejorando continuamente su eficacia, eficiencia y efectividad al determinar las prácticas y la filosofía organizacional (Misión, visión, política, objetivos y estrategias) que la sustentan.	* Influencias políticas * Incurción en delitos de materia penal * Incurción de faltas graves y gravísimas en materia disciplinaria * Tráfico de influencias	Falta de objetividad en el direccionamiento de las acciones estratégicas con el propósito de beneficiar a terceros o cambio de dódivas	* Pérdido de imagen de la entidad * Investigaciones de carácter penal, disciplinario y fiscal. * Demandas judiciales contra la entidad * Sanciones por parte de las entidades encargadas de la vigila	1	20	20	Preventivo	2	2	5	Baja	Toda la vigencia 2021.	* Diseñar un documento para el manejo del control * Cumplimiento plan de mejoramiento (procesos misionales)	* Formato Documento Control * Formato suscripción Plan de Mejoramiento	Mayo y septiembre de 2021 y enero de 2022.	Líder Proceso Direccionamiento Estratégico	Actividades realizadas en la vigencia Plan de Mejoramiento / Actividades programadas Plan de Mejoramiento	