CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

VIGENCIA 2016

FECHA DE PUBLICACION DEFINITVA: 31 DE MARZO DE 2016

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO					
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción					
Subcomponente / procesos	**Actividades**		**Meta o Producto**	**Responsable**	**Fecha Programada**
1.1 Política de Administración del Riesgo	1.1.1	Construcción de política de administración del riesgo cumpliendo los parámetros dados en la Guía para la Gestión de Riesgo de Corrupción.	Política de Administración de Riesgos, registrado en el proceso de Direccionamiento Estratégico.	Representante Legal de la entidad y el Comité de Coordinación de Control Interno	Junio 30 de 2016
	1.1.2	Socialización de la Política de Administración del Riesgo	Publicación en página web de la entidad Exposición a Funcionarios.	GTIC´s y Líderes de los procesos	Julio de 2016 Con refuerzo en noviembre de 2016
			Exposición a ciudadanos y partes interesadas en actividades que realiza Participación Ciudadana en las diferentes poblaciones del departamento, incluidas las audiencias temáticas.	Participación Ciudadana	Julio a diciembre de 2016
1.2.	1.2.1	Capacitación Decreto	Aplicación de pasos	Proceso de	Marzo 15 de

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO					
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción					
Subcomponente / procesos	**Actividades**		**Meta o Producto**	**Responsable**	**Fecha Programada**
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción		126 de enero de 2016, Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano 2015 y Guía para la gestión del Riesgo de Corrupción 2015.	para la construcción del mapa de riesgos de corrupción Mapa de Riesgos de Corrupción Construido.	Planeación Estratégica - PE	2016
	1.2.2	Reuniones de Lideres de procesos con funcionarios para construcción del mapa de riesgos de corrupción de cada proceso		Todos los líderes de los procesos de la entidad	Marzo 16, 17 y 18 de 2016
	1.2.3	Reuniones de comité directivo		Todos los miembros del comité Directivo de la Entidad – Lideres de procesos	Marzo 16, 19 y 20 de 2016

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO					
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción					
Subcomponente / procesos	**Actividades**		**Meta o Producto**	**Responsable**	**Fecha Programada**
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 Tics - GT	Marzo 21 al 29 de 2016
	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	Líderes de procesos	Marzo 29 de 2016
	1.3.3	Ajuste de Mapa de riesgos de corrupción con base en propuestas de ciudadanos y partes interesadas	Mapa de Riesgos de Corrupción Construido y ajustado si hay lugar a ello dadas los aportes de los ciudadanos y partes interesadas Acto administrativo que lo protocoliza	Proceso de Planeación Estratégica – PE Gestión Tics - GT	Marzo 30 de 2016

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO					
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción					
Subcomponente / procesos	**Actividades**		**Meta o Producto**	**Responsable**	**Fecha Programada**
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	Ajustes motivados al mapa de riesgos de corrupción	Líderes de procesos	Abril 1 a Noviembre 30 de 2016
1.5. Seguimiento	1.5.1	Realización de las actividades de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Primer seguimiento realizado (Papeles de Trabajo de Control Interno, proceso de Evaluación y Control) e Informe a la alta Dirección, socializado y publicado.	Proceso de Evaluación y Control	30 de abril de 2016 y mayo 10 de 2016
	1.5.2		Segundo seguimiento realizado (Papeles de Trabajo de Control Interno, proceso de Evaluación y Control) e Informe a la alta Dirección, socializado y publicado.		31 de agosto de 2016 y 10 de septiembre de 2016

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO					
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción					
Subcomponente / procesos	**Actividades**		**Meta o Producto**	**Responsable**	**Fecha Programada**
	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.		31 de diciembre de 2016 10 de enero de 2017

ANEXO: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION DE LA ENTIDAD

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO									
Componente 2: Racionalización de Trámites									
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/aa	**Fin dd/mm/aa**
1.	Gestión de las PQRS en Participación Ciudadana	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.	Promoción, divulgación y formación a sujetos de control veedores y comunidad en general respecto del aplicativo SICOF	• 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 Técnica de Participación Ciudadana	01-04-2016	31-12-2016

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, a través de página web, videos, talleres, folletos y en la misma redacción de las publicaciones constantes de la entidad en cuanto a Participación Ciudadana.	Ciudadanos que perciben claridad y responsabilidad social en lo comunicado por la Contraloría Departamental del Tolima	Dirección Técnica de Participación Ciudadana	Toda la vigencia 2016
	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 TICS con los procesos que realizan solicitudes de publicación	Proceso Gestión Tics	Toda la vigencia 2016
3.2. Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	3.2.1	Audiencias, Foros, Encuentro con veedores, Encuentro contralores estudiantiles	Deliberar y recoger propuestas, sugerencias, denuncias e inquietudes ciudadanas, para el ejercicio del control fiscal, en desarrollo del Plan de Promoción y Divulgación	Dirección Técnica de Participación Ciudadana	Toda la vigencia 2016
	3.2.2	Atención Directa y presencial al ciudadano	Soluciones y Respuestas al ciudadano		

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

Componente 3: Rendición de Cuentas

Subcomponente / procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
3.3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.3.1	Sortear con el número de radicado en el SICOF entre todos los escritos recibidos durante la vigencia 2016, un artículo promocional.	Incrementar en un 20% la participación de la ciudadanía.	Dirección Técnica de Participación Ciudadana	Junio de 2016 Noviembre de 2016
3.4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	3.4.1	Rendición de cuentas a la Asamblea	Informe de Gestión Socializado ante el ente de control político	Contralor Departamental	Junio de 2016
	3.4.2	Rendición de cuentas de interés general a la comunidad	Informe de Gestión Socializado ante la comunidad.	Contralor Departamental Proceso Participación Ciudadana	Julio de 2016
	3.4.3	Publicaciones en Página Web del desarrollo de las audiencias, capacitaciones a los ciudadanos y demás actividades de deliberación	Ciudadanos informados de la gestión institucional	Contralor Departamental Proceso Participación Ciudadana	Abril 1 a diciembre 31 de 2016

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO					
Componente 4: 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 tanto de manera presencial en las instalaciones de la entidad como en otros espacios dentro del Departamento.	Mejora del servicio y la comunicación al ciudadano	Direccionamiento Estratégico y Líder del Proceso PC.	Toda la Vigencia 2016
4.2. Fortalecimiento de los canales de atención	4.2.1	Promoción al ciudadano para el manejo y uso de la plataforma tecnológica, que le apoya en información y rendición de cuentas	Ciudadanos accesando aplicativos, redes sociales y correo electrónico, en página web e internet para comunicación con la Contraloría Departamental del Tolima	Proceso de Participación Ciudadana	Toda la vigencia 2016
	4.2.2	Mejora en el espacio para atención presencial al ciudadano en la Dirección de participación ciudadana	Ciudadano satisfecho por la atención personalizada		

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO					
Componente 4: Atención al ciudadano					
Subcomponente / procesos	**Actividades**		**Meta o Producto**	**Responsable**	**Fecha Programada**
4.3. Talento Humano	4.3.1	Capacitaciones temáticas relacionadas con el mejoramiento del servicio al ciudadano, como por ejemplo: cultura de servicio al ciudadano, fortalecimiento de competencias para el desarrollo de la labor de servicio, innovación en la administración púbica, ética y valores del servidor público, normatividad, competencias y habilidades personales, gestión del cambio, lenguaje claro, mecanismos de participación, contratación, derecho de petición, salud, servicios públicos, víctimas, conformación de veedurías, aplicativos de la Entidad entre otros sugeridos por los sujetos de control, los veedores y la comunidad en general.	Incrementar en un 20% la participación de la ciudadanía	Dirección Técnica de Participación Ciudadana	1 de abril a 31 de diciembre de 2016
	4.3.2	Revisar y ajustar el manual de incentivos de la entidad	Manual de Incentivos ajustado	Líder del proceso de Gestión Humana	30 de agosto de 2016
4.4. Normatividad y Procedimental	4.4.1	Actualización permanente del Normograma de cada uno de los	Normograma actualizado – RGJ-04	Todos los líderes de procesos	Toda la vigencia 2016

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO					
Componente 4: Atención al ciudadano					
Subcomponente / procesos	**Actividades**		**Meta o Producto**	**Responsable**	**Fecha Programada**
		procesos que conforman la operación de la Contraloría Departamental del Tolima			
4.5 Relacionamiento con el ciudadano	4.5.1	Encuestas de percepción de satisfacción del ciudadano	Informe Semestral de Medición de Percepción de Satisfacción del Ciudadano	Proceso de Participación Ciudadana	Junio 30 y Diciembre 15 de 2016
	4.5.2	Foros con los ciudadanos en general y específicos con veedores,	Espacios de interlocución y deliberación, que aportan propuestas y sugerencias		Abril 1 a 31 de Diciembre de 2016
	4.5.3	Integración de Red Departamental de Veedurías	Grupo de veedores plenamente identificados, e instancias grupales y regionales para el control social		
	4.5.4	Audiencias Públicas y Audiencias Temáticas realizadas en los diferentes municipios del Departamento	Interacción para respuesta directa de parte de la entidad competente al ciudadano		
	4.5.5	Recepción, análisis, atención e	Ciudadano con		

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO					
Componente 4: Atención al ciudadano					
Subcomponente / procesos	**Actividades**		**Meta o Producto**	**Responsable**	**Fecha Programada**
		información a los ciudadanos, respecto a las Denuncias e inquietudes ciudadanas y PQRS	soluciones u orientaciones a sus temas de interés relacionados con el control social		
	4.5.6	Promoción y Divulgación de los mecanismos de participación ciudadana	Conformación de veedurías y grupos de interés social		

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. por GEL.	Información mínima publicada / Total de Información mínima a publicar *(Articulo 9 y Ss. Ley 1712 de 2014 y GEL)*	Procesos de Gestión Tics y demás procesos relacionados con el suministro de la información mínima que indica la Ley.	Abril 1 a Diciembre 31 de 2016
	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	Cumplimiento de diligenciamiento matriz	Proceso Gestión Tics	Abril 10 de 2016
	5.1.3	Identificación de acciones a mejorar o implementar con relación "Transparencia y	Acciones Identificadas a implementar	Acciones Implementadas por	Gestión TICs.	Abril 10 a Diciembre 31 de 2016

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**
		Acceso a la Información Pública" en Pagina Web		Autodiagnóstico / acciones identificadas a implementar		
5.2. Lineamientos de Transparencia Pasiva	5.2.1	Actualizar los procesos y procedimientos, especificando los medios para suministrar información *(electrónica y/o digital)* en los casos, condiciones y términos en los que la Ley lo permita.	Procesos y procedimientos Actualizados	Procesos actualizados / total procesos que conforman la operación de la Entidad	Todos los líderes de los procesos	Toda la vigencia 2016
5.3. Elaboración de los instrumentos de Gestión de la Información	5.3.1	Realizar el registro o inventario de activos de Información	Acto Administrativo publicado en la página Web de la entidad en el Enlace "Transparencia y Acceso a la Información Pública"	Cumplimiento de fecha programada de realización	Líderes de los procesos Gestión Tics y Gestión de Enlace.	Junio 30 de 2016
	5.3.2	Mantener actualizado el Inventario de activos de información	Acto administrativo de actualización de Inventario de activos de	Actualizaciones realizadas al inventario de activos de información /		Septiembre 30 y diciembre 15 de 2016

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**
			Información	Actualizaciones programadas		
	5.3.3	Realizar la construcción del Esquema de publicación de información	Acto Administrativo publicado en la página Web de la entidad en el Enlace "Transparencia y Acceso a la Información Pública"	Cumplimiento de fecha programada de realización	Líderes de los procesos: Planeación Estratégica Gestión Tics, Participación Ciudadana	Julio 30 de 2016
	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		Septiembre 30 y diciembre 15 de 2016
	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	Cumplimiento de fecha programada de realización	Líderes de los procesos: Planeación Estratégica Gestión Tics, Participación Ciudadana	Julio 30 de 2016

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**
			y Acceso a la Información Pública"			
	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		Septiembre 30 y diciembre 15 de 2016
	5.3.7	Articular los instrumentos de Gestión de la Información con el Programa de Gestión Documental	Programas de Gestión Documental e Instrumentos de Gestión de la Información articulados	Seguimientos realizados a la articulación / seguimientos realizados	Líderes de los procesos: Planeación Estratégica Gestión Tics Gestión de Enlace	Septiembre 30 y diciembre 15 de 2016
5.4. Criterio Diferencial de Accesibilidad	5.4.1	Gestionar convenios con entidades que permitan la socialización a personas con discapacidad y a grupos étnicos y culturales.	Convenios suscritos.	Actividades ejecutadas / Actividades programadas.	Gestión de Enlace. Gestión TICs.	30 Octubre de 2016.
5.5 Monitoreo del Acceso a la información	5.5.1	Informe de solicitudes de acceso a información que contenga:	100% de los ciudadanos que radicaron	No. de escritos atendidos / No. de escritos	Dirección Técnica de Participación	Cortes mensuales Reporte

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**
		1. El número de solicitudes recibidas. 2. El número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución. 3. El tiempo de respuesta a cada solicitud. 4. El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.	documentos de cualquier tipo en la DTPC, enterados acerca de su atención.	recibidos	Ciudadana	Bimestral
	5.5.2	Crear contador de visitas para los artículos publicados	Contadores en publicaciones	Numero de contadores realizados / número de artículos publicados	Gestión Tics	Durante la vigencia 2016
	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 Tics	Junio 30. Septiembre 30 y Diciembre 15 de 2016

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

Componente 6: Iniciativas Adicionales

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
6.1 Código Ética	Revisar, ajustar y actualizar el código de ética de la entidad.	Nuevo Código de ética	Líder del proceso de Gestión Humana Líder de Planeación (MECI)	30 de Agosto de 2016