



# EVALUACIÓN INSTITUCIONAL A LA GESTIÓN POR DEPENDENCIAS VIGENCIA EVALUADA 2014

**NINOSKA LIZZETH RODRIGUEZ SANCHEZ**  
Jefe Oficina Control Interno

Neiva, enero de 2015

***“Transparencia y Efectividad en el Control Fiscal”***  
*Línea Gratis 018000 968765*  
Gobernación del Huila Piso 5. Teléfonos 8713304 - Fax 8713114  
[www.contraloriahuila.gov.co](http://www.contraloriahuila.gov.co) – E-mail: [info@contraloriahuila.gov.co](mailto:info@contraloriahuila.gov.co)

## EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA

|   |                                   |  |                       |  |
|---|-----------------------------------|--|-----------------------|--|
| <b>1. ENTIDAD:</b> CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL HUILA  |                                   | <b>2. DEPENDENCIA A EVALUAR:</b> OFICINA DE CONTROL FISCAL                         |                       |  |
| <b>3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:</b>  |                                   |  |                       |  |
| <p>-Realizar de manera eficiente y eficaz el control fiscal, con mayor cubrimiento y celeridad en la ejecución de los procesos; vigilando la correcta utilización de los recursos públicos en el cumplimiento de los fines esenciales del Estado; y adelantando las acciones conducentes a su resarcimiento, si a ello hubiere lugar.</p> <p>-Fortalecer la gestión institucional, mediante el mejoramiento continuo de los procesos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad, garantizando la optimización del talento humano, los recursos físicos, financieros y tecnológicos.</p> |                                   |  |                       |  |
| <b>4. Compromisos asociados al cumplimiento del objetivo institucional</b>  | <b>5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS</b> |  |                       |  |
|   | <b>5.1. INDICADOR</b>             |  | <b>5.2. RESULTADO</b> | <b>5.3. ANÁLISIS DEL RESULTADO</b>   |
| Elaboración de la Matriz de Riesgo Fiscal de los sujetos de control   | 1                                 | Matriz de Riesgo elaborada   | 100%                  | La Oficina Control Fiscal actualizo la Matriz de Riesgo de los Sujetos de control vigilados, previo a la elaboración del Plan General de Auditorias de la vigencia 2015                                    |
| Formulación y aprobación del PGA  | 1                                 | PGA Aprobado   | 100%                  | El Plan General de Auditoria de la vigencia 2014 fue aprobado en Comité de Dirección y Planeación mediante acta No. 02 del día 20 de enero de 2014   |
| Realizar seguimiento a los cierres fiscales de los sujetos de control   | 30                                | Sujetos de Control con seguimiento/sujetos de control planeados para seguimiento   | 93%                   | La Oficina de Control Fiscal realizó seguimiento al cierre fiscal de 28 sujetos de control, conforme a la meta propuesta el cumplimiento fue del 93%   |
| Adelantar el proceso auditor a los sujetos de control con mayor riesgo fiscal   | 22                                | (Sujetos Auditados/Sujetos Programados)* 100                                       | 95%                   | Durante la vigencia 2014, se realizaron 21 auditorías a los sujetos de control, el porcentaje de cumplimiento fue del 95%  |
| Realizar Revisión de legalidad a la Cuenta consolidada a los sujetos de control   | 127                               | Porcentaje de sujetos de control con plan de mejoramiento evaluado en cada periodo | 57%                   | Se realizaron 72 revisiones de cuenta a los sujetos de control generando un porcentaje de cumplimiento del 57%   |
| Refrendar las solicitudes de Reservas Presupuestales de los sujetos de control  | 100%                              | Porcentaje de respuesta a las solicitudes de refrendación de reservas              | 100%                  | El monto total de las solicitudes de las reservas ascendió a la suma de <b>\$46.879.169.377,34</b> de los cuales <b>\$17.132.458.472,41</b> corresponden al Departamento; <b>\$29.555.081.743,93</b> a los |

**“Transparencia y Efectividad en el Control Fiscal”**

Línea Gratis 018000 968765

Gobernación del Huila Piso 5. Teléfonos 8713304 - Fax 8713114

[www.contraloriahuila.gov.co](http://www.contraloriahuila.gov.co) – E-mail: [info@contraloriahuila.gov.co](mailto:info@contraloriahuila.gov.co)

|   |   |  |      |   |
|---|---|--|------|---|
|   |   |  |      | Municipios; y <b>\$191.629.161,00</b> a las Entidades Descentralizadas. Se dio respuesta al 100% de solicitudes recibidas   |
| Elaborar el Informe de los Recursos Naturales y el Medio Ambiente   | 1 | Informe sobre los resultados de la gestión de los entes territoriales en materia de impacto y resultados | 100% | El componente ambiental es uno de los sectores prioritarios de fiscalización por parte del órgano de control, para las vigencias 2014 y 2015 se determinó el alcance del estudio definiéndolo como: <b>“EVALUACION DE LA GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA FASES I Y II”</b> |
| Revisar y adoptar los procesos y procedimientos de conformidad a las necesidades de la entidad  | 1 | Manual de procesos actualizados  | 100% | De acuerdo a la Guía de Auditoria Territorial se han ajustado los procedimientos definidos en el Sistema de Gestión de Calidad para el Proceso de Auditorias  |
| Formular los riesgos del proceso D01. Auditorías y realizar su seguimiento  | 1 | Riesgos del proceso formulado  | 100% | Se adoptaron las acciones preventivas correspondientes de los riesgos formulados en el Proceso de Auditorias  |
| Asistir a las capacitaciones y convocatorias que se realicen en la entidad para el desarrollo y conocimiento del SGC  | 1 | Capacitaciones asistidas*100/T otal capacitaciones realizadas SGC  | 100% | Los funcionarios de la Oficina de Control Fiscal, participaron en las capacitaciones convocadas y programadas por la Oficina de Talento Humano de la Entidad  |
| <b>6. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:</b>  |   |  |      |   |
| Conforme a las metas propuestas la Oficina de Control Fiscal, llevo a cabo todas las actividades formuladas en el Plan de Acción de la vigencia 2014, logrando un cumplimiento del 94.5%. Sin embargo se observa que la acción relacionada con la revisión de la legalidad de la cuenta consolidada a los sujetos de control no alcanzo la meta minina propuesta que correspondía al 80%. |   |  |      |   |
| <b>7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:</b>   |   |  |      |   |
| Se sugiere allegar todos los soportes de los hallazgos encontrados en el proceso auditor, para que no sea necesario iniciar indagación preliminar y se cuente con todos los elementos requeridos para adelantar Proceso Verbal de Responsabilidad Fiscal.   |   |  |      |   |
| Dar traslado oportuno de los hallazgos disciplinarios, penales y sancionatorios.  |   |  |      |   |
| Cumplir con las fechas programadas para la entrega de informes de auditorías adelantadas.   |   |  |      |   |
| <b>8. FECHA: 30 de enero de 2015</b>  |   |  |      |   |
| <p><b>Original Firmado</b><br/> <b>9.Firma: NINOSKA LIZZETH RODRIGUEZ SANCHEZ</b><br/>         Jefe de Control Interno</p>  |   |  |      |   |

**“Transparencia y Efectividad en el Control Fiscal”**

Línea Gratis 018000 968765

Gobernación del Huila Piso 5. Teléfonos 8713304 - Fax 8713114

[www.contraloriahuila.gov.co](http://www.contraloriahuila.gov.co) – E-mail: [info@contraloriahuila.gov.co](mailto:info@contraloriahuila.gov.co)

## EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA

| <b>1. ENTIDAD:</b> CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL HUILA   |                | <b>2. DEPENDENCIA A EVALUAR:</b> OFICINA DE RESPONSABILIDAD FISCAL |                |   |
|--|----------------|--|----------------|---|
| <b>3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:</b>   |                |  |                |   |
| <p>- Realizar de manera eficiente y eficaz el control fiscal, con mayor cubrimiento y celeridad en la ejecución de los procesos; vigilando la correcta utilización de los recursos públicos en el cumplimiento de los fines esenciales del estado; y adelantando las acciones conducentes a su resarcimiento, si a ello hubiere lugar.</p> <p>- Fortalecer la gestión institucional, mediante el mejoramiento continuo de los procesos establecidos en el sistema de gestión de calidad, garantizando la optimización del talento humano, los recursos físicos, financieros y tecnológicos</p> |                |  |                |   |
| <b>5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS</b>  |                |  |                |   |
| ACCIONES   | 5.1. INDICADOR |  | 5.2. RESULTADO | 5.3. ANÁLISIS DEL RESULTADO   |
|  |                |  |                |   |
| Realizar mesas de trabajo de forma mensual para determinar de manera conjunta el trámite a seguir de los hallazgos y denuncias, dando prioridad a la implementación del procedimiento verbal   | 12             | Mesas de trabajo realizadas / Mesas de trabajo programadas         | 100%           | Se realizaron mesas mensuales de trabajo, durante la vigencia se dio trámite a 124 Procesos Ordinarios y 36 Procesos Verbales   |
| Implementar y aplicar el procedimiento verbal en el trámite del proceso de Responsabilidad Fiscal  | 20             | Procesos Verbales Aplicados*100/ Procesos Verbales aperturados     | 100%           | En la vigencia evaluada se aperturaron 24 Procesos Verbales   |
| Obtener el resarcimiento del daño aplicando el cobro persuasivo  | 10             | Pagos y Acuerdos Suscritos*100/T otal Procesos                     | 100%           | La Oficina de Responsabilidad Fiscal suscribió 3 acuerdos de pago y realizo el auto de archivo por pago, de acuerdo con el plan de acción de la oficina se dio cumplimiento a la meta propuesta |
| Tramitar con celeridad los procesos sancionatorios   | 10             | No. procesos con proyección de decisión                            | 100%           | Se expidieron 45 resoluciones de sanción y 20 de archivo  |
| Mantener actualizados los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad que se ejecutan en la Oficina  | 2              | # Procedimientos Actualizados                                      | 67%            | Se procedió a actualizar los procesos y procedimientos del SGP  |
| Asistir a las capacitaciones y las   | 2              | # Capacitaciones   | 100%           | Los funcionarios de la oficina asistieron a todas las   |

**“Transparencia y Efectividad en el Control Fiscal”**

Línea Gratis 018000 968765

Gobernación del Huila Piso 5. Teléfonos 8713304 - Fax 8713114

[www.contraloriahuila.gov.co](http://www.contraloriahuila.gov.co) – E-mail: [info@contraloriahuila.gov.co](mailto:info@contraloriahuila.gov.co)

|  |  |   |  |  |
|--|--|---|--|--|
| convocatorias que se realicen en la entidad para el conocimiento del SGC   |  | asistidas / Total capacitaciones realizadas |  | capacitaciones y/o convocatorias realizadas por la Entidad |
| <b>6. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:</b>   |  |   |  |  |
| La Oficina de Responsabilidad Fiscal, logro el cumplimiento de su plan de acción en un porcentaje del 94,5%. Se resalta el compromiso de los funcionarios por implementar el Proceso de Responsabilidad Fiscal por el Procedimiento Verbal, al haberse generado un incremento significativo frente a la vigencia 2013. |  |   |  |  |
| <b>7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:</b>  |  |   |  |  |
| Tramitar los Procesos de Responsabilidad Fiscal por el Procedimiento Verbal cuando estén dadas todas las condiciones requeridas.   |  |   |  |  |
| Celeridad en el trámite de los procesos de vigencias anteriores.   |  |   |  |  |
| Reportar las inconsistencias en los traslados de hallazgos fiscales o sancionatorios, con el fin que se adopten las acciones correctivas pertinentes.  |  |   |  |  |
| <b>8. FECHA: 30 de enero de 2015</b>   |  |   |  |  |
| Original Firmado   |  |   |  |  |
| <b>9.Firma: NINOSKA LIZZETH RODRÍGUEZ SANCHEZ</b>  |  |   |  |  |
| Jefe de Control Interno  |  |   |  |  |

***“Transparencia y Efectividad en el Control Fiscal”***

*Línea Gratis 018000 968765*

Gobernación del Huila Piso 5. Teléfonos 8713304 - Fax 8713114

[www.contraloriahuila.gov.co](http://www.contraloriahuila.gov.co) – E-mail: [info@contraloriahuila.gov.co](mailto:info@contraloriahuila.gov.co)

### EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA

| 1. ENTIDAD: CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL HUILA   |                | 2. DEPENDENCIA A EVALUAR: OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA                 |                |  |
|---|----------------|---|----------------|--|
| 3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:   |                |   |                |  |
| - Fortalecer la gestión institucional, mediante el mejoramiento continuo de los procesos establecidos en el sistema de gestión de calidad, garantizando la optimización del talento humano, los recursos físicos, financieros y tecnológicos. |                |   |                |  |
| <b>5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS</b>   |                |   |                |  |
| ACCIONES  | 5.1. INDICADOR |   | 5.2. RESULTADO | 5.3. ANÁLISIS DEL RESULTADO  |
|   |                |   |                |  |
| Elaborar el Plan Anual de Adquisición, de bienes, obras o servicios   | 1              | Plan de compras elaborado   | 100%           | Para la vigencia evaluada se elaboró y aprobó el Plan Anual de Adquisiciones   |
| Elaborar el Anteproyecto del presupuesto y presentarlos ante la Secretaria de Hacienda  | 1              | Anteproyecto presentado   | 100%           | Se presentó a la Secretaria de Hacienda Departamental el anteproyecto de Presupuesto, el cual se elaboró en el mes de Julio de 2014  |
| Gestionar y Recaudar el valor de las cuotas de auditaje proyectadas en cada vigencia  | 100%           | Valor Recaudado en Cuotas de auditaje /Valor proyectado en Cuotas de auditaje | 93%            | Para la vigencia 2014 se proyectó las cuotas de auditaje por valor de \$757.361.754 y a 31 de diciembre de 2014, se recaudó la suma de \$707.336.023. El porcentaje alcanzado de recaudo es de 93%   |
| Elaborar y presentar el PAC Mensual ante la Secretaria de Hacienda  | 12             | PAC presentados/ PAC obligados a presentar                                    | 100%           | Se presentó el PAC, dentro de los cinco primeros días de cada mes  |
| Ejecutar el presupuesto de acuerdo a las normas y obligaciones adquiridas en cada uno de los periodos   | 96%            | Presupuesto ejecutado/Presupuesto Aprobado.                                   | 100%           | El presupuesto de gastos definitivo ascendió a \$4.060.888.582 que se distribuyeron de la siguiente manera: el 67,4% (\$2.737.747.934,76) para gastos de personal; el 13,5% (\$547.513.959) para pago de cesantías; el 14,6% (\$593.038.871) para gastos generales y el 4,5% (\$182.587.817) para el rubro de transferencias (Sentencias Judiciales). Los gastos por concepto de servicios |

**“Transparencia y Efectividad en el Control Fiscal”**

Línea Gratis 018000 968765

Gobernación del Huila Piso 5. Teléfonos 8713304 - Fax 8713114

[www.contraloriahuila.gov.co](http://www.contraloriahuila.gov.co) – E-mail: [info@contraloriahuila.gov.co](mailto:info@contraloriahuila.gov.co)

|  |    |  |      |  |
|--|----|--|------|--|
|  |    |  |      | personales se ejecutaron en el 99,9%, los gastos generales en 95,7% y las Transferencias en 13,3%  |
| Realizar los informes de la ejecución presupuestal de ingresos y gastos para presentar a la Secretaría de Hacienda Departamental   | 24 | Informes presentados / informes obligatorios                     | 100% | Los Informes de Ejecución de Gastos se presentaron a la Secretaría de Hacienda Departamental, dentro de los primeros cinco días de cada mes                  |
| Elaborar el Informe Presupuestal, Contable y Financiero, que se debe rendir anualmente a la Auditoria General de la República  | 4  | Informes presentados / informes obligatorios                     | 100% | La Oficina Administrativa y Financiera, presentó a la Auditoria General de la República la información Presupuestal, Contable y Financiera en forma oportuna |
| Mantener actualizados los procesos y procedimientos del sistema de gestión de calidad que se ejecutan en la oficina  | 1  | Procedimientos Actualizados*100/Total procedimientos OAF         | 100% | Se lleva un adecuado control a la actualización y procedimientos del SGC   |
| Asistir a las capacitaciones y convocatorias que se realicen en la entidad para el conocimiento del SGC  | 1  | Capacitaciones Asistidas*100/Total capacitaciones realizadas SGC | 100% | Los funcionarios de la oficina asistieron a todas las capacitaciones y/o convocatorias realizadas por la Entidad   |
| <b>6. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:</b>   |    |  |      |  |
| La Oficina Administrativa y Financiera logro un cumplimiento de su plan de acción en un porcentaje del 99,4%, lo que refleja un alto grado de compromiso con los objetivos institucionales de la entidad.  |    |  |      |  |
| <b>7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:</b>  |    |  |      |  |
| Se recomienda adoptar acciones que permitan mejorar el proceso de Gestión Documental, conforme a los lineamientos que establece el Archivo General de la Nación en concordancia con la Ley 1712 de 2014 "Por la cual se adopta la Ley de Transparencia y Derecho de acceso a la Información Pública Nacional". |    |  |      |  |
| Dar cumplimiento a las actividades establecidas en Plan de Mejoramiento Institucional, conforme a los hallazgos encontrados por la AGR.  |    |  |      |  |
| <b>8. FECHA: 30 de enero de 2015</b>   |    |  |      |  |
| <b>Original Firmado</b>  |    |  |      |  |
| <b>9. Firma: Ninoska Lizzeth Rodríguez Sánchez</b><br>Jefe de Control Interno  |    |  |      |  |

***"Transparencia y Efectividad en el Control Fiscal"***

*Línea Gratis 018000 968765*

Gobernación del Huila Piso 5. Teléfonos 8713304 - Fax 8713114

[www.contraloriahuila.gov.co](http://www.contraloriahuila.gov.co) – E-mail: [info@contraloriahuila.gov.co](mailto:info@contraloriahuila.gov.co)

## EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA

| <b>1. ENTIDAD:</b> CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL HUILA   |                | <b>2. DEPENDENCIA A EVALUAR:</b> OFICINA ASESORA DE PLANEACION |                |  |
|--|----------------|--|----------------|--|
| <b>3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:</b>   |                |  |                |  |
| <p>- Realizar de manera eficiente y eficaz el control fiscal, con mayor cubrimiento y celeridad en la ejecución de los procesos; vigilando la correcta utilización de los recursos públicos en el cumplimiento de los fines esenciales del estado; y adelantando las acciones conducentes a su resarcimiento, si a ello hubiere lugar.</p> <p>- Visibilizar el ejercicio del control fiscal y mantener comunicación eficaz con los clientes internos y externos, para lograr mayor nivel de satisfacción.</p> <p>- Fortalecer la gestión institucional, mediante el mejoramiento continuo de los procesos establecidos en el sistema de gestión de calidad, garantizando la optimización del talento humano, los recursos físicos, financieros y tecnológicos.</p> |                |  |                |  |
| <b>5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS</b>  |                |  |                |  |
| ACCIONES   | 5.1. INDICADOR |  | 5.2. RESULTADO | 5.3. ANÁLISIS DEL RESULTADO  |
|  |                |  | O              |  |
| Realizar el registro de la Deuda Pública de los sujetos de control que tengan estas obligaciones   | 500            | No. registros realizados                                       | 100%           | Se realizaron 636 registros de la Deuda Pública de los sujetos de control que tienen obligaciones        |
| Elaborar el informe Anual del Estado de la Deuda Pública   | 1              | Informe realizado *100 / Informes programados                  | 100%           | Se realizó el informe anual del estado de la deuda pública de los sujetos de control en el mes de agosto |
| Realizar el Informe de la Evaluación de los Marcos Fiscales de Mediano Plazo   | 1              | Informe realizado *100 / Informes programados                  | 100%           | Se elaboró el informe de cumplimiento de los Marcos Fiscales de Mediano Plazo en el mes de agosto        |
| Redactar el Informe de la Evaluación de la Ejecución de los Planes de Desarrollo   | 1              | Informe realizado *100 / Informes programados                  | 100%           | Se elaboró el informe de Evaluación de los Planes de Desarrollo en el mes de agosto                      |
| Informe de Ranking de los municipios según su gestión anual (Evaluación de Indicadores)  | 1              | Informe de Ranking   | 100            | Se elaboró el informe de Ranking de los municipios en el mes de agosto                                   |

**“Transparencia y Efectividad en el Control Fiscal”**

Línea Gratis 018000 968765

Gobernación del Huila Piso 5. Teléfonos 8713304 - Fax 8713114

[www.contraloriahuila.gov.co](http://www.contraloriahuila.gov.co) – E-mail: [info@contraloriahuila.gov.co](mailto:info@contraloriahuila.gov.co)

|  |    |   |      |  |
|--|----|---|------|--|
| Estructurar y Elaborar el Informe Presupuestal, Financiero y de Gestión 2013   | 1  | Informe realizado *100 / Informes programados                             | 100% | Se elaboró el Informe Presupuestal, Financiero y de Gestión 2013 en el mes de febrero  |
| Publicar informes coyunturales sobre decisiones políticas o situaciones que influyan directamente sobre el bienestar de la comunidad | 1  | Informe realizado *100 / Informes programados                             | 100% | Se publicó el informe de desempeño fiscal de los municipios que hacen parte del Departamento del Huila   |
| Establecer las políticas y lineamientos generales para la elaboración del Plan General de Auditorias                                 | 1  | Políticas y lineamientos establecidos                                     | 100% | Con el apoyo de la Oficina de Control Fiscal, se establecieron las políticas y lineamientos generales para la elaboración del Plan General de Auditorias |
| Apoyar la elaboración del Plan General de Auditorias   | 1  | PGA Elaborado   | 100% | Se apoyó la Oficina de Control Fiscal en la elaboración del Plan General de Auditoría  |
| Apoyar la ejecución del Plan General de Auditorias   | 1  | Auditorias Ejecutadas / Auditorias Programadas                            | 100% | Se apoyó la Oficina de Control Fiscal durante la ejecución del Plan General de Auditoría   |
| Realizar audiencias públicas de rendición de cuentas de la vigencia 2013   | 2  | (Audiencias Públicas Realizadas/Audiencias Públicas Programadas) *100     | 100% | Se realizaron dos audiencias públicas de rendición de cuentas en la ciudad de Neiva y municipio de Pitalito durante el mes de abril                      |
| Brindar asesoría a los sujetos de control sobre la rendición de cuentas y operatividad de la página web de la entidad                | 30 | (Nro. Sujetos de Control Asistentes / Sujetos de Control Convocados)* 100 | 100% | De manera permanente se brindó capacitación a los sujetos de control sobre la rendición de cuentas y operatividad de la página web de la entidad         |
| Realizar la actualización de la información y mantenimiento de la página web   | 30 | (Página Web Actualizada/A actualizaciones Programadas) *100               | 100% | Esta actividad se realizó de manera permanente   |

**“Transparencia y Efectividad en el Control Fiscal”**

Línea Gratis 018000 968765

Gobernación del Huila Piso 5. Teléfonos 8713304 - Fax 8713114

[www.contraloriahuila.gov.co](http://www.contraloriahuila.gov.co) – E-mail: [info@contraloriahuila.gov.co](mailto:info@contraloriahuila.gov.co)

|  |    |   |      |   |
|--|----|---|------|---|
| Dar a conocer los Informes de interés general en los diferentes medios de comunicación para conocimiento de la comunidad en general                          | 20 | (Informes Apoyados Y Publicados/Informes Programados) *100  | 100% | Se dieron a conocer los informes de interés general a los medios de comunicación y se publicaron en la página web de la Entidad   |
| Realizar la actualización de la información y mantenimiento de la página web   | 5  | (Página Web Actualizada/A ctualizaciones Programadas) *100  | 60%  | Se realizó un contrato de mantenimiento a la plataforma tecnológica de la entidad, pero faltó adquisición de algunos equipos  |
| Dar a conocer los Informes de interés general en los diferentes medios de comunicación para conocimiento de la comunidad en general                          | 1  | (Informes Apoyados y Publicados/Informes Programados) *100  | 100% | Esta actividad se realizó de manera permanente  |
| Realizar actualización y/o mantenimiento a la plataforma tecnológica de la entidad   | 5  | No. Procedimientos Actualizados Ejecutados Por La Oficina*100 / Total Procedimientos Que Ejecuta La Oficina | 100% | Esta actividad se realizó de manera permanente  |
| Acompañar, apoyar y asesorar el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Calidad de la Contraloría Departamental del Huila                            | 1  | (Mejoramientos Realizados/Mejoramientos Planeados)*100  | 100% | Esta actividad se realizó de manera permanente  |
| Realizar mejoramiento a los procesos y procedimientos que tiene la oficina bajo su responsabilidad   | 1  | No. Procedimientos Actualizados Ejecutados por la Oficina*100 / Total Procedimientos que ejecuta la oficina | 100% | Esta actividad se realizó de manera semestral   |
| Asesorar, apoyar y/o acompañar la elaboración de encuestas con el fin de establecer el grado de satisfacción de los clientes de la Contraloría Departamental |    | (Actividades Ejecutadas/Actividades Planificadas)*100   |      | El nivel de satisfacción de los servicios que ofrece la entidad se ubicó en un 84%. En cuanto al nivel de satisfacción de las capacitaciones del Plan de Control Fiscal Participativo el porcentaje |

**“Transparencia y Efectividad en el Control Fiscal”**

Línea Gratis 018000 968765

Gobernación del Huila Piso 5. Teléfonos 8713304 - Fax 8713114

[www.contraloriahuila.gov.co](http://www.contraloriahuila.gov.co) – E-mail: [info@contraloriahuila.gov.co](mailto:info@contraloriahuila.gov.co)

|  |   |  |  |   |
|--|---|--|--|---|
| del Huila  |   |  |  | fue del 89,15%, se ejecutaron todas las actividades programadas   |
| Evaluar periódicamente el Sistema de Gestión de Calidad para determinar su conformidad frente a la norma | 2 | (evaluaciones realizadas/evaluaciones programadas)<br>*100 |  | El Sistema de Gestión de Calidad se evalúa teniendo en cuenta los puntos definidos por la NTCGP para la revisión por la dirección, la evaluación del año 2014 se presenta en el mes de febrero  |
| Elaborar y realizar seguimiento o evaluación al Plan Anticorrupción de la Oficina                        | 1 | (evaluaciones realizadas/evaluaciones programadas)<br>*100 |  | El Plan Anticorrupción es consolidado por la Oficina Asesora de Planeación y se publica a más tardar el día 30 de enero del año en curso. Los seguimientos se realizaron por parte de la Oficina de Control Interno en las fechas definidas por la Secretaria de Transparencia por Colombia (30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre) |
| Elaborar y realizar seguimiento o evaluación a los riesgos del proceso A. Gestión Estratégica            | 1 | (evaluaciones realizadas/evaluaciones programadas)<br>*100 |  | La Oficina Asesora de Planeación realizó seguimiento de los riesgos identificados   |

**6. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:**

La oficina Asesora de Planeación obtuvo un cumplimiento de su plan de acción del 98,80%, lo que refleja el alto grado de compromiso con los objetivos institucionales de la entidad. Igualmente la oficina lidero la actualización de la página web institucional incluyendo los lineamientos definidos en el manual de Gobierno en Línea.

**7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:**

Revisión de los indicadores de gestión por procesos y de los definidos en los planes de acción.

Se recomienda a las dependencias que verifiquen la información que reportan a la Oficina Asesora de Planeación para que esta sea entregada con la oportunidad y calidad requerida.

**8. FECHA: 30 de enero de 2015**

**Original Firmado**  
**9. Firma: Ninoska Lizzeth Rodríguez Sánchez**  
Jefe de Control Interno

***“Transparencia y Efectividad en el Control Fiscal”***

*Línea Gratis 018000 968765*

Gobernación del Huila Piso 5. Teléfonos 8713304 - Fax 8713114

[www.contraloriahuila.gov.co](http://www.contraloriahuila.gov.co) – E-mail: [info@contraloriahuila.gov.co](mailto:info@contraloriahuila.gov.co)

## EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA

|  |                            |  |                             |  |
|--|----------------------------|--|-----------------------------|--|
| 1. ENTIDAD: CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL HUILA  |                            | 2. DEPENDENCIA A EVALUAR: OFICINA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA       |                             |  |
| 3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:  |                            |  |                             |  |
| - Perfeccionar los mecanismos de control fiscal para lograr mayor oportunidad y celeridad en su accionar que permitan generar confianza en la comunidad. |                            |  |                             |  |
| ACCIONES   | 5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS |  |                             |  |
|  | 5.1. INDICADOR             | 5.2. RESULTADO   | 5.3. ANÁLISIS DEL RESULTADO |  |
| Brindar capacitación en la conformación y fortalecimiento de las veedurías ciudadanas en los 36 municipios, sujetos de control                           | 12                         | No. de capacitaciones realizadas                                   | 100%                        | Dieciocho (18) Capacitaciones a Veedurías                        |
| Creación y/o fortalecimiento de las veedurías ciudadanas en los 36 municipios sujetos de control   | 12                         | No. de veedurías fortalecidas o durias conformadas                 | 100%                        | Doce (12) Veedurías conformadas y/o fortalecidas                 |
| Realizar Audiencias Públicas de evaluación y seguimiento a inversión de recursos públicos  | 10                         | No. de audiencias públicas realizadas*100/n o. aud. públ. prog     | 100%                        | Diez (10) Audiencias Públicas realizadas                         |
| Difundir y socializar con las Comunidades, las herramientas tecnológicas (Pagina Web) que ofrece La Contraloría Departamental                            | 7                          | Denuncias o peticiones recibidas a través de la página web.        | 100%                        | Veinticinco (25) solicitudes recibidas a través de la pagina web |
| Realizar Auditoría Exprés en campo, sobre denuncias recibidas  | 10                         | No. de Auditorias Exprés realizadas                                | 80%                         | Durante la vigencia se adelantaron ocho (8) auditorias exprés    |
| Definir el trámite a surtir, traslado por competencias a las dependencias internas (C.F, R.F) o entidades externas                                       | 5                          | No. días para definir trámite                                      | 67%                         | Ocho (8) días en promedio  |
| Informar al peticionario o quejoso, el tramite final o los resultados obtenidos (por escrito o página web)   | 5                          | No. días para informar al peticionario a partir del informe final. | 100%                        | Cinco (5) días promedio  |
| Informar al peticionario o quejoso, el tramite o estado de su denuncia. (semestral)  | 5                          | No. días a partir del informe del estado de denuncias.             | 60%                         | Cinco (5) días promedio  |

**“Transparencia y Efectividad en el Control Fiscal”**

Línea Gratis 018000 968765

Gobernación del Huila Piso 5. Teléfonos 8713304 - Fax 8713114

[www.contraloriahuila.gov.co](http://www.contraloriahuila.gov.co) – E-mail: [info@contraloriahuila.gov.co](mailto:info@contraloriahuila.gov.co)

|   |       |   |      |   |
|---|-------|---|------|---|
| Elaboración, presentación y publicación de informes requeridos internos y externos  | 100 % | Informes presentados dentro de términos.                            | 100% | Cumplimiento 100% de los informes   |
| Mantener actualizados los procesos y procedimientos del sistema de gestión de calidad que se ejecutan en la oficina   | 3     | No. procedimientos actualizados y/o mejorados                       | 100% | Se cumple en su totalidad con los procedimientos y actualizaciones  |
| Asistir a las capacitaciones y convocatorias que se realicen en la entidad para el conocimiento del SGC   | 5     | Capacitaciones o convocatorias asistidas/ convocatorias realizadas. | 100% | Los funcionarios de la oficina asistieron a todas las capacitaciones y/o convocatorias realizadas por la Entidad. |
| <b>6. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:</b>  |       |   |      |   |
| Durante la vigencia evaluada la Oficina de Participación Ciudadana con el apoyo de la Oficina de Control Fiscal adelanto el trámite de ocho (8) Auditorías Exprés que permitieron establecer detrimentos por un valor de \$1.009.316.244. Igualmente se ejecutó el Plan de Control Social Participativo en un 100%. |       |   |      |   |
| <b>7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:</b>   |       |   |      |   |
| Se recomienda dar prioridad al trámite durante el primer semestre de 2015, de las denuncias de la vigencia 2013 y vigencia 2014. Igualmente es importante continuar dando respuesta a las peticiones que se reciben en los términos establecidos por la Ley.  |       |   |      |   |
| <b>8. FECHA: 30 de enero de 2015</b>  |       |   |      |   |
| <b>Original Firmado</b><br><b>9. Firma: Ninoska Lizzeth Rodríguez Sánchez</b><br>Jefe de Control Interno  |       |   |      |   |

**“Transparencia y Efectividad en el Control Fiscal”**

*Línea Gratis 018000 968765*

Gobernación del Huila Piso 5. Teléfonos 8713304 - Fax 8713114

[www.contraloriahuila.gov.co](http://www.contraloriahuila.gov.co) – E-mail: [info@contraloriahuila.gov.co](mailto:info@contraloriahuila.gov.co)

## EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA

| 1. ENTIDAD: CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL HUILA   |                            | 2. DEPENDENCIA A EVALUAR: OFICINA ASESORA JURIDICA   |   |
|---|----------------------------|--|---|
| 3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:   |                            |  |   |
| <p>-Realizar de manera eficiente y eficaz el control fiscal, con mayor cubrimiento y celeridad en la ejecución de los procesos; vigilando la correcta utilización de los recursos públicos en el cumplimiento de los fines esenciales del Estado; y adelantando las acciones conducentes a su resarcimiento, si a ello hubiere lugar.</p> <p>-Fortalecer la gestión institucional, mediante el mejoramiento continuo de los procesos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad, garantizando la optimización del talento humano, los recursos físicos, financieros y tecnológicos.</p> |                            |  |   |
| <b>5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS</b>   |                            |  |   |
| ACCIONES  | 5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS |  |   |
|   | 5.1. INDICADOR             | 5.2. RESULTADO   | 5.3. ANÁLISIS DEL RESULTADO   |
| Recibir los grados de consulta, recursos de reposición y apelación y demás solicitudes y proyectar su respuesta de acuerdo a las leyes y reglamentos que los rigen  | 100%                       | Asuntos Resueltos*100/Asuntos o Solicitudes Recibidas<br><br>100%                          | Durante la vigencia evaluada se recibieron treinta y seis (36) expedientes, con el fin de adelantar el grado de consulta de las decisiones proferidas en primera instancia, dando trámite a treinta y cinco (35), toda vez que el proceso No. 008 de 2011 fue radicado los últimos días del año 2014 y vence en enero de 2015 |
| Recibir y proyectar respuesta de los reportes de Urgencia Manifiesta de acuerdo a las leyes y reglamentos que los rigen   | 100%                       | Asuntos Resueltos dentro del término legal*100/Asuntos o Solicitudes Recibidas<br><br>100% | En el año 2014, se remitieron once (11) Urgencias Manifiestas, decretadas (1) por la Gobernación del Huila y diez (10) municipios, de las cuales se profirió concepto en diez (10), ya que el concepto frente a la decretada por el Municipio de Palermo, se resolverá durante la vigencia 2015                               |
| Apoyar en cada etapa a la Oficina encargada del proceso de contratación   | 100%                       | Asuntos Resueltos dentro del término legal*100/Asuntos o Solicitudes Recibidas<br><br>100% | Acompañamiento en todos los procesos de contratación adelantados por las diferentes dependencias de la entidad  |
| Controlar y realizar las gestiones pertinentes de cada uno de los asuntos judiciales en que se encuentre vinculada la   | 100%                       | Asuntos Judiciales Gestionados*100 / Total Asuntos Judiciales con avance<br><br>100%       | La Oficina Asesora Jurídica está comprometida con la defensa de los intereses de la Entidad, lo cual se refleja en la asistencia de los procesos instaurados en su contra, especialmente en los medios de   |

**“Transparencia y Efectividad en el Control Fiscal”**

Línea Gratis 018000 968765

Gobernación del Huila Piso 5. Teléfonos 8713304 - Fax 8713114

[www.contraloriahuila.gov.co](http://www.contraloriahuila.gov.co) – E-mail: [info@contraloriahuila.gov.co](mailto:info@contraloriahuila.gov.co)

|   |   |   |      |  |
|---|---|---|------|--|
| Contraloría   |   |   |      | control de Nulidad, Nulidad y Restablecimiento del Derecho y Reparación Directa, entre otros                     |
| Mantener actualizados los archivos de normas jurídicas, haciéndolas conocer a todas las dependencias                | 3 | Atención a usuarios   | 100% | La oficina mantuvo actualizado los archivos de normas jurídicas  |
| Preparar y elaborar el Informe de Gestión de la Oficina para presentarlo a la AGR en forma oportuna                 | 1 | Informe elaborado   | 100% | Se presentó oportunamente el Informe de Gestión a la AGR   |
| Mantener actualizados los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad que se ejecutan en la oficina | 2 | No. Procedimientos actualizados y/o mejorados / No. Procedimientos que opera la oficina | 100% | Se cumple en su totalidad con los procedimientos y actualizaciones   |
| Asistir a las capacitaciones y convocatorias que se realicen en la entidad para el conocimiento del SGC             | 3 | Capacitaciones o Convocatorias asistidas / convocatorias realizadas                     | 100% | Los funcionarios de la oficina asistieron a todas las capacitaciones y/o convocatorias realizadas por la Entidad |

**6. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:**

La Oficina Asesora Jurídica, logro un cumplimiento de su plan de acción del 100%, reflejando un alto grado de compromiso frente a los objetivos institucionales. Se realizó un trabajo importante en la organización del archivo y revisión del estado de los procesos judiciales.

**7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:**

Ajustar el manual de contratación para que se incorporen las funciones de los interventores y supervisores.

Continuar con la socialización de normas de interés para el desarrollo de las diferentes funciones que cumple la entidad.

**8. FECHA: 30 de enero de 2015**

**Original Firmado**

**9. Firma: Ninoska Lizzeth Rodríguez Sánchez**  
Jefe de Control Interno

***“Transparencia y Efectividad en el Control Fiscal”***

*Línea Gratis 018000 968765*

Gobernación del Huila Piso 5. Teléfonos 8713304 - Fax 8713114

[www.contraloriahuila.gov.co](http://www.contraloriahuila.gov.co) – E-mail: [info@contraloriahuila.gov.co](mailto:info@contraloriahuila.gov.co)

## EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA

| <b>1. ENTIDAD:</b> CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL HUILA  |                | <b>2. DEPENDENCIA A EVALUAR:</b> OFICINA DE TALENTO HUMANO                         |                |  |
|---|----------------|--|----------------|--|
| <b>3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:</b>  |                |  |                |  |
| - Fortalecer la gestión institucional, mediante el mejoramiento continuo de los procesos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad, garantizando la optimización del talento humano, los recursos físicos, financieros y tecnológicos. |                |  |                |  |
| <b>5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS</b>   |                |  |                |  |
| ACCIONES  | 5.1. INDICADOR |  | 5.2. RESULTADO | 5.3. ANÁLISIS DEL RESULTADO  |
|   |                |  |                |  |
| Programar y coordinar el plan de capacitación, Bienestar e Incentivos para los funcionarios de la Contraloría   | 1              | Plan Institucional de capacitación, bienestar e incentivos elaborados              | 100%           | Los Planes Institucionales de Capacitación, Bienestar Social e Incentivos, y de Salud Ocupacional obtuvieron un 100% de cumplimiento frente a la meta programada.  |
| Ejecutar el Plan Capacitación de la vigencia  | 1              | No. Capacitaciones ejecutadas /No. de capacitaciones programas                     | 100%           | Se realizaron cincuenta (50) capacitaciones (Plan + Extra Plan).   |
| Ejecutar el Plan de Bienestar e Incentivos de la Contraloría Departamental  | 1              | No. actividades de Bienestar realizadas /No. de actividades de bienestar programas | 60%            | Se realizaron siete (7) actividades de Bienestar social e incentivos (Plan + Adicionales).<br><br>Exaltación a los mejores funcionarios (Profesional, Técnico y Asistencial), de acuerdo con la evaluación de desempeño según el nivel al cual corresponden y al mejor compañero por oficinas, resultado de la elección realizada por los mismos funcionarios. |
| Elaboración del Programa Institucional de Salud Ocupacional   | 1              | Plan Institucional de Salud Ocupacional elaborado                                  | 60%            | Se realizaron ocho (8) actividades de acuerdo al Programa de Salud Ocupacional.  |
| Ejecución del Plan Institucional de Salud Ocupacional   | 1              | Plan Institucional de Salud Ocupacional elaborado                                  | 100%           | Se desarrolló el cronograma de actividades dando cumplimiento a la Ley 1562 del 11 de Julio de 2012.   |

**“Transparencia y Efectividad en el Control Fiscal”**

Línea Gratis 018000 968765

Gobernación del Huila Piso 5. Teléfonos 8713304 - Fax 8713114

[www.contraloriahuila.gov.co](http://www.contraloriahuila.gov.co) – E-mail: [info@contraloriahuila.gov.co](mailto:info@contraloriahuila.gov.co)

|  |    |  |      |   |
|--|----|--|------|---|
| Coordinar el proceso de Evaluación de Desempeño según normas CNSC  | 2  | No. de funcionarios evaluados/ No. de funcionarios inscritos en carrera administrativa | 100% | Se realizó la evaluación de todos los funcionarios de carrera administrativa conforme a las normas de la CNSC   |
| Ejecutar el proceso de nómina mensual mediante reporte de novedades y liquidación general y entrega a Oficina Administrativa y Financiera, teniendo en cuenta el procedimiento liquidación de Nómina | 14 | Nóminas mensuales  | 100% | El proceso de nómina se realizó de manera mensual durante la vigencia del 2014  |
| Realizar Informe al Fondo de Cesantías del Dpto (anual), Secretaria de Hacienda del Departamento, Auditoría General de la República  | 1  | No. Informes Solicitados/ total informes rendidos                                      | 100% | Se realizó el Informe al Fondo de Cesantías del Dpto (anual), Secretaria de Hacienda del Departamento, Auditoría General de la República                    |
| Solicitar estudiantes en pasantía a las universidades e instituciones educativas públicas y privadas mediante convenios  | 1  | Manuales actualizados  | 100% | Durante la vigencia se contó con el apoyo de los pasantes de la Universidad Surcolombia y Cooperativa (Oficina de Control Fiscal y Participación Ciudadana) |
| Mantener actualizados los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad que se ejecutan en la Oficina  | 1  | Plan Institucional de capacitación, bienestar e incentivos elaborados                  | 100% | Se cumple en su totalidad con los procedimientos y actualizaciones  |
| Asistir a las capacitaciones y convocatorias que se realicen en la Entidad para el conocimiento del SGC  | 2  | No. Capacitaciones Ejecutadas /No. De capacitaciones programas                         | 100% | Los funcionarios de la oficina asistieron a todas las capacitaciones y/o convocatorias realizadas por la Entidad  |

**6. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:**

La Oficina de Talento Humano logro una ejecución de su plan de acción del 100%, lo que refleja un alto nivel de compromiso con los objetivos institucionales de la entidad, se destaca el cumplimiento del 100% de las actividades programadas en los Planes Institucionales de Capacitación, Bienestar Social e Incentivos y Programa de Salud Ocupacional.

***“Transparencia y Efectividad en el Control Fiscal”***

*Línea Gratis 018000 968765*

*Gobernación del Huila Piso 5. Teléfonos 8713304 - Fax 8713114*

*[www.contraloriahuila.gov.co](http://www.contraloriahuila.gov.co) – E-mail: [info@contraloriahuila.gov.co](mailto:info@contraloriahuila.gov.co)*

**7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:**

Continuar con las alianzas estratégicas que permitan contar con pasantes que apoyen las labores que desarrolla la entidad.

Promover los proyectos de aprendizaje en equipo.

**8. FECHA: 30 de Marzo de 2015**

**Original Firmado**

**9.Firma: Ninoska Lizzeth Rodríguez Sánchez**  
Jefe de Control Interno

***“Transparencia y Efectividad en el Control Fiscal”***

*Línea Gratis 018000 968765*

Gobernación del Huila Piso 5. Teléfonos 8713304 - Fax 8713114

[www.contraloriahuila.gov.co](http://www.contraloriahuila.gov.co) – E-mail: [info@contraloriahuila.gov.co](mailto:info@contraloriahuila.gov.co)



## OBSERVACIONES

Conforme a las evaluaciones realizadas a cada una de las dependencias de la Contraloría Departamental del Huila, se puede concluir que estas contribuyeron en el avance del Plan Estratégico “Transparencia y Efectividad en el Control Fiscal”, en su tercer año de ejecución.

Igualmente se destaca el esfuerzo por implementar acciones de mejora como fueron la adecuación y dotación de la sala de audiencias, la adquisición de 25 equipos de cómputo, la reestructuración de la página web con el fin de cumplir con las directrices impartidas por gobierno en línea, el fortalecimiento de la política de cero papel, el concurso para fomentar la conservación del medio ambiente, el incremento en la recuperación de recursos como beneficios del proceso auditor, el incremento de los procesos de responsabilidad fiscal a través de Procedimiento Verbal, la ejecución de los Planes de Capacitación, Bienestar Social e incentivos, la articulación entre las diferentes dependencias, el compromiso de cada uno de los jefes de dependencia.

El análisis y la valoración realizada a cada dependencia de la Entidad, corresponde al Plan de Acción formulado y evaluado, igualmente se tomó como insumo el informe de Gestión de la vigencia 2014.

La Oficina de Control Interno, no presenta los resultados de esta evaluación, debido a que la presente actividad le corresponde a otra instancia, como es la Auditoría General de la República. No obstante lo anterior el resultado de la evaluación del Plan de Acción fue del 100% por cuanto se cumplieron todas las actividades formuladas.

**Original Firmado**  
**NINOSKA LIZZETH RODRIGUEZ SANCHEZ**  
Jefe Oficina Control Interno