



# EVALUACIÓN INSTITUCIONAL A LA GESTIÓN POR DEPENDENCIAS VIGENCIA EVALUADA 2015

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

Neiva, enero de 2016

***“Transparencia y Efectividad en el Control Fiscal”***  
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>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> </ul>				
<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>
Actualización anual de la Matriz de Riesgo Fiscal de os sujetos de control	1	Matriz de Riesgo elaborada	100%	La Oficina Control Fiscal actualizo la Matriz de Riesgo de los Sujetos de control vigilados, la cual sirve como insumo para la elaboración del Plan General de Auditorías de la vigencia 2016.
Formulación y aprobación del PGA	1	PGA Aprobado	100%	El Plan General de Auditoria de la vigencia 2015 fue aprobado en Comité de Dirección y Planeación mediante acta No. 02 de enero de 2015; igualmente se aprobó modificación al PGA mediante acta No. 03 de agosto de 2015.
Realizar seguimiento a los cierres fiscales de los sujetos de control	10	Sujetos de Control con seguimiento/sujetos de control planeados para seguimiento	100%	La Oficina de Control Fiscal realizó seguimiento al cierre fiscal de 10 sujetos de control, conforme a la meta propuesta el cumplimiento fue del 100%
Adelantar auditoria Regular a los sujetos de control	1	(Sujetos Auditados/Sujetos Programados)* 100	100%	Durante la vigencia 2015, se realizó una auditoría Regular al Departamento del Huila, el porcentaje de cumplimiento fue del 100%
Adelantar proceso auditor de Auditoría Especial a los sujetos de control.	30	(Auditorías Ejecutadas/Auditorías Programadas)* 100	93%	Durante el año 2015 se realizaron veintidós (22) Auditorías Especiales a los componentes Control de Gestión, de Resultados y/o Control Financiero; y seis (6) Auditorías Especiales con enfoque en la gestión del riesgo de desastres.
Realizar Revisión de legalidad a la Cuenta consolidada a los sujetos de control	45	Porcentaje de sujetos de control con auditoría de cuenta en cada periodo.	100%	Durante el año 2015, se realizaron sesenta y nueve (69) evaluaciones de cuentas, cuarenta y cuatro (44) de la vigencia 2014 y veinticinco (25) de la vigencia 2013.

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

Refrendar las solicitudes de Reservas Presupuestales de los sujetos de control	100%	Porcentaje de respuesta a las solicitudes de refrendación de reservas	100%	De los treinta y seis (36) municipios sujetos de control, cuatro (4) no presentaron reservas presupuestales (Agrado, Altamira, Hobo, Paicol). El total de reservas solicitadas por los 32 municipios ascendió a 284 por la suma de \$44.731.932.889.50, de las cuales solamente se aprobaron 258 equivalentes al 90,8%, por valor de \$38.750.337.511,73. 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%	En la vigencia 2015 se realizó informe de: "Evaluación de la Gestión del Riesgo de Desastres en el Departamento del Huila Fase II".
Revisar y adoptar los procesos y procedimientos de conformidad a las necesidades de la entidad	1	Manual de procesos actualizados	100%	Los procedimientos de Auditorías fueron ajustados con el fin de establecer el término oportuno para el traslado de hallazgos a la Oficina de Responsabilidad Fiscal y entidades competentes.
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 Auditorías
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

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

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 2015, logrando un cumplimiento del 99%.

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

- Cumplir con las fechas programadas para la entrega de informes de auditorías adelantadas.
- Efectuar oportunamente los traslados de los hallazgos identificados en los procesos auditores a la Oficina de Responsabilidad Fiscal y entidades competentes.
- Ajustar los indicadores con el fin de medir la eficiencia de las actividades que se realizan en el proceso.

**8. FECHA: 29 de enero de 2016**

(Original Firmado)

**9.Firma: NINOSKA LIZZETH RODRIGUEZ SANCHEZ**  
Jefe de Control Interno

## 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>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> </ul>				
<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	8	Mesas de trabajo realizadas / Mesas de trabajo programadas	100%	Se realizaron nueve (9) mesas trabajo, durante la vigencia se tramitaron ciento setenta y cinco (175) Procesos Ordinarios y cincuenta y un (51) Procesos Verbales.
Implementar y aplicar el procedimiento verbal en el trámite del proceso de Responsabilidad Fiscal	24	Procesos Verbales Aplicados*100/ Procesos Verbales Aperturados	100%	En la vigencia evaluada se abrieron 28 Procesos de Responsabilidad Fiscal por el procedimiento verbal.
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 un (1) acuerdo de pago y realizó el auto de archivo por pago en nueve (9) Procesos Coactivos provenientes de Procesos de Responsabilidad Fiscal.
Tramitar con celeridad los procesos sancionatorios	45	No. procesos con proyección de decisión	100%	Se expedieron 25 resoluciones de sanción y 28 de archivo en la vigencia 2015.
Mantener actualizados los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad que se ejecutan en la Oficina	1	# Procedimientos Actualizados	100%	Conforme a las necesidades de actualización se han efectuado los ajustes correspondientes a los procedimientos.
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”***

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 100%. Se resalta el compromiso de los funcionarios continuar dando impulso al Proceso Verbal de Responsabilidad Fiscal.				
<b>7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tramitar los Procesos de Responsabilidad Fiscal por el Procedimiento Verbal cuando estén dadas todas las condiciones requeridas.</li> <li>- Celeridad en el trámite de los procesos de vigencias anteriores.</li> <li>- Establecer un tiempo prudente para el análisis de los hallazgos trasladados por las Oficinas de Control Fiscal y Participación Ciudadana, y priorizar la atención de aquellos que presenten riesgo de caducidad.</li> <li>- Realizar convenios con Universidades con el propósito de contar con pasantes que apoyen el desarrollo de las actividades del proceso.</li> </ul>				
<b>8. FECHA: 29 de enero de 2016</b>				
<p><b>(Original Firmado)</b></p> <p><b>9.Firma: NINOSKA LIZZETH RODRÍGUEZ SANCHEZ</b> Jefe de Control Interno</p>				

## 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:				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul>				
<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 2015
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	96%	Para la vigencia 2015 se recaudó la suma de \$903.020.546, el porcentaje alcanzado de recaudo es de 96%
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	100%	Presupuesto ejecutado/Presupuesto Aprobado.	99%	El presupuesto de Gastos definitivo (\$4.676.420.077) se distribuyó así: el 65% equivalente a \$3.040.464.574 para gastos de personal; el 21% (\$982.541.098.66) para pago de cesantías; el 14% (\$650.882.632.76) para gastos generales; y \$2.531.771 para el rubro de Transferencias (Sentencias Judiciales)
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 Secretaria de Hacienda Departamental, dentro de los primeros cinco días de cada mes

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

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)

Elaborar el Informe Presupuestal, Contable y Financiero, que se debe rendir anualmente a la Auditoría General de la República	4	Informes presentados / informes obligatorios	100%	La Oficina Administrativa y Financiera, presentó a la Auditoría 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%	Conforme a las necesidades de actualización se han efectuado los ajustes correspondientes a los procedimientos
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 99,5%, 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>				
- Fortalecer las competencias del personal en temas relacionados con las Normas Internacionales de Información Financiera.				
<b>8. FECHA: 29 de enero de 2016</b>				
(Original Firmado)				
<b>9. Firma: NINOSKA LIZZETH RODRÍGUEZ SÁNCHEZ</b> Jefe de Control Interno				

## 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>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Visibilizar el ejercicio del control fiscal y mantener comunicación eficaz con los clientes internos y externos, para lograr mayor nivel de satisfacción.</li> <li>- 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.</li> </ul>				
<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 550 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 octubre
Estructurar y Elaborar el Informe Presupuestal, Financiero y de Gestión 2014.	1	Informe realizado *100 / Informes programados	100%	Se elaboró el Informe Presupuestal, Financiero y de Gestión 2014 en el mes de septiembre
Publicar informes coyunturales sobre decisiones políticas o situaciones que influyan directamente sobre el bienestar de la comunidad	1	Informe realizado *100 / Informes programados	100%	La Oficina Asesora de Planeación elaboró y publicó los informes coyunturales sobre decisiones políticas o situaciones que influyen sobre el bienestar de la comunidad entre los cuales se encuentran Informe Presupuestal, Financiero y de Gestión 2014, Informe de la Situación de la Deuda Pública en el Departamento del Huila Vigencia 2014
Establecer las políticas y lineamientos generales para la elaboración del Plan General de Auditorias	1	Informe realizado *100 / Informes programados	100%	Durante la vigencia se formularon lineamientos estratégicos que permitieron seleccionar los sujetos de control y asuntos del orden

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

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)

				departamental, municipal y/o descentralizado, sobre los cuales se deben aplicar las modalidades de auditoría, indicando el enfoque y los recursos necesarios, a través de la Matriz de Criterio de Riesgo Fiscal
Realizar audiencias públicas de rendición de cuentas de la vigencia 2014	2	Audiencias Públicas Realizadas/ Audiencias Públicas Programadas* 100	100%	La Contraloría Departamental del Huila realizó ante la comunidad tres Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas, dos en la ciudad de Neiva (02/03/2015; 24/11/2015) y otra en el Municipio de Garzón (04/03/2015)
Brindar capacitación a los sujetos de control sobre la rendición de cuentas y operatividad de la página web de la entidad	1	(Nro. Sujetos de Control Asistentes / Sujetos de Control Convocados)* 100	100%	La Contraloría Departamental del Huila realizó una capacitación liderada por el Departamento Administrativo de la Función Pública sobre los lineamientos que deben considerarse en los procesos de rendición de cuentas
Realizar la actualización de la información y mantenimiento de la página web	5	(Página Web Actualizada/A ctualizaciones Programadas) *100	100%	Se realizó ajuste a la página web institucional, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Estrategia de Gobierno en Línea y la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública
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/Inf ormes Programados) *100	100%	Los informes realizados se dieron a conocer a través de los diferentes medios de comunicación, así mismo se encuentran publicados en la página web de la entidad
Realizar actualización y/o mantenimiento a la plataforma tecnológica de la entidad	5	(Plataforma Tecnológica Actualizada/PI ataforma Tecnológica Programada)* 100	90%	Se realizaron tres mantenimientos correctivos y preventivos a la plataforma tecnológica
Publicar información de interés sobre temas de control fiscal para los sujetos de control y la ciudadanía en general Noti-Informativo Virtual	12	Informes Publicados *100 / Informes Programados	100%	La Contraloría Departamental del Huila con el apoyo de la Oficina de Control Interno elaboró doce (12) "Noti-Informativo Virtual", con información importante en materia de control fiscal
Acompañar, apoyar y asesorar el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Calidad de la	1	(Mejoramientos Realizados/M eejoramientos	100%	La Oficina Asesora de Planeación apoyo a los líderes de los procesos en el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Calidad.

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

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 Departamental del Huila		Planeados)*100		Durante la vigencia 2015, la entidad certificadora (Icontec) realizó visita de seguimiento en el mes de noviembre, verificando que el órgano de control fiscal cumple con las normas.
Elaborar y realizar seguimiento o evaluación a los riesgos del proceso A. Gestión Estratégica	1	(Evaluaciones Realizadas/Evaluaciones Programadas) *100	100%	La Oficina Asesora de Planeación realizó seguimiento de los riesgos identificados
Elaborar y ejecutar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	1	Plan Elaborado *100 / Plan Programados	100%	La Oficina Asesora de Planeación, lideró el proceso de formulación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
Implementar la Estrategia de Gobierno en Línea - GEL.	20	% de Cumplimiento de Acuerdo con los plazos establecidos en la Ley.	85%	Se ejecutaron las actividades establecidas dentro del plan de acción de Gobierno en Línea.

**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 98,5%, efectuó seguimiento mensual al cumplimiento de las metas propuestas en los planes de acción formulados. Así mismo brindo acompañamiento permanente a las diferentes dependencias para el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Calidad, apoyo la divulgación de la información a través de la página web institucional y redes sociales, igualmente colaboro en la elaboración de las publicaciones del Noti-Contraloría y Noti-informativo Virtual.

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

- Capacitar a los líderes de procesos en la construcción y análisis de Indicadores de Gestión.
- Evidenciar los errores en los reportes de la información que remiten los líderes de procesos sobre el cumplimiento de metas establecidas, por cuanto se ha observado que la misma presenta inconsistencias que deben ser verificadas.

**8. FECHA: 29 de enero de 2016**

(Original Firmado)

**9. Firma: NINOSKA LIZZETH RODRÍGUEZ SÁNCHEZ**  
Jefe de Control Interno

## EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA

<b>1. ENTIDAD:</b> CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL HUILA		<b>2. DEPENDENCIA A EVALUAR:</b> OFICINA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA		
<b>3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dinamizar la participación ciudadana con el fin de empoderarlos en el proceso de vigilancia de los recursos públicos, tomando como alarma sus denuncias, quejas y peticiones para la aplicación de los mecanismos de control.</li> <li>- Visibilizar el ejercicio del control fiscal y mantener comunicación eficaz con los clientes internos y externos, para lograr mayor nivel de satisfacción.</li> <li>- 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.</li> </ul>				
<b>5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS</b>				
ACCIONES	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	7	No. de capacitaciones realizadas	100%	Se realizaron jornadas de capacitación en control social, orientadas especialmente a estudiantes de los grados décimos de Instituciones Educativas del Departamento del Huila y a líderes comunales del Municipio de Pitalito, con una cobertura de diez (10) eventos realizados
Realizar Auditoría Exprés en campo, sobre denuncias recibidas	13	No. de denuncias con requerimiento de Información en campo	100%	Durante la vigencia 2015, se adelantaron diecisiete (17) Auditorías Exprés
Definir el trámite a surtir traslado por competencia a las dependencias internas (C.F, R.F) o entidades externas	5	No. días para definir trámite	90%	El promedio de días para traslado por competencia fue de ocho (8) días hábiles
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%	El promedio de días para informar al peticionario los resultados finales fue de cinco (5) días hábiles
Informar al peticionario o quejoso, el tramite o estado de su denuncia. (semestral)	5	No. días a partir del informe del estado de	90%	El promedio de días para informar el tramite fue de ocho (8) días hábiles

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

		denuncias		
Elaboración, presentación y publicación de informes requeridos internos y externos	5	Informes presentados dentro de términos	100%	La Oficina de Participación Ciudadana realizó la presentación de informes dentro de los términos establecidos
Realizar Audiencias Públicas de Evaluación y Seguimiento a Inversión de Recursos Públicos	5	No. de Audiencias Públicas realizadas*100/N o. Aud. Públ. Prog.	100%	Se realizaron cinco (5) Audiencias Públicas, dos (2) de seguimiento a la ejecución de recursos mediante la figura de urgencia manifiesta y tres (3) de Redención de Cuentas de la Gestión de la entidad
Difundir y socializar con las comunidades, las herramientas tecnológicas (página web) que ofrece la Contraloría Departamental	40	Denuncias o Peticiones recibidas a través de la página web	100%	Durante la vigencia 2015 se recibieron un total de sesenta y un (61) denuncias o peticiones a través de la página web
Realización de Auditorías Visibles de socialización, seguimiento y evaluación a inversiones en tiempo real	6	No. de Auditorías Visibles realizadas*100/N o. Aud. Públ. Prog.	100%	Se realizaron siete (7) encuentros de socialización y seguimiento a los proyectos de los Municipios de Timana, Nátaga, Rivera y Santa María
Mantener actualizados los procesos y procedimientos del sistema de gestión de calidad que se ejecutan en la oficina	1	No. procedimientos actualizados y/o mejorados	100%	La Oficina de Participación Ciudadana actualizó el Procedimiento de Peticiones, Quejas y Denuncias
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.
<b>6. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:</b>				
<p>Durante la vigencia evaluada la Oficina de Participación Ciudadana con el apoyo de la Oficina de Control Fiscal adelantó el trámite de diecisiete (17) Auditorías Exprés que permitieron establecer detrimentos por un valor de \$2.279.936.562. Igualmente se ejecutó el Plan de Control Social Participativo en un 100%.</p> <p>Por otra parte conforme a las actividades establecidas en el Plan de Mejoramiento Institucional suscrito en el mes de julio de la vigencia 2015, se dio respuesta de fondo a la totalidad de denuncias (58) que se encontraban en trámite de las vigencias 2013 y 2014.</p>				
<b>7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:</b>				
Celeridad en el trámite de las cincuenta y nueve (59) denuncias que pasaron a la vigencia 2016, así mismo es importante continuar dando respuesta a las peticiones que se reciben en los términos establecidos por la Ley.				
<b>8. FECHA: 29 de enero de 2016</b>				
<b>(Original Firmado)</b>				
<b>9. Firma: NINOSKA LIZZETH RODRÍGUEZ SÁNCHEZ</b> Jefe de Control Interno				

## 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>			
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	39	Asuntos Resueltos*100/Asuntos o Solicitudes Recibidas 100%	Durante la vigencia evaluada se recibieron treinta y nueve (39) expedientes, con el fin de adelantar el grado de consulta de las decisiones proferidas en primera instancia, dando trámite a treinta y ocho (38), toda vez que el proceso No. 022 de 2014 fue radicado los últimos días del año 2015 y vence en enero de 2016
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 100%	En el año 2015, se remitieron cinco (5) Urgencias Manifiestas, decretadas por los Municipios de Pitalito, Suaza, Palermo, y dos de Yaguará, sobre las cuales ya se pronunció el organismo de control fiscal
Apoyar en cada etapa a la Oficina encargada del proceso de contratación	100%	Asuntos Resueltos dentro del término legal*100/Asuntos o Solicitudes Recibidas 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 Contraloría	100%	Asuntos Judiciales Gestionados*100 / Total Asuntos Judiciales con avance 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 control de Nulidad, Nulidad y Restablecimiento del Derecho y Reparación Directa, entre otros

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

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)

Mantener actualizados los archivos de normas jurídicas, haciéndolas conocer a todas las dependencias	9	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	1	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	2	Capacitaciones o Convocatorias asistidas / convocatorias realizadas	85%	Los funcionarios de la oficina asistieron a 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 98,1%, reflejando un alto grado de compromiso frente a los objetivos institucionales.

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

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

**8. FECHA: 29 de enero de 2016**

**(Original Firmado)**

**9. Firma: NINOSKA LIZZETH RODRÍGUEZ SÁNCHEZ**  
Jefe de Control Interno

## EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA

1. ENTIDAD: CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL HUILA		2. DEPENDENCIA A EVALUAR: OFICINA DE TALENTO HUMANO		
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.				
ACCIONES	5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS			
	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 cuarenta y seis (46) 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	100%	Se realizaron seis (6) actividades de Bienestar social e incentivos (Plan + Adicionales).  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	100%	Se desarrolló el cronograma de actividades dando cumplimiento a la Ley 1562 del 11 de Julio de 2012
Ejecución del Plan Institucional de Salud Ocupacional	1	No. Actividades de salud O. Ejecutadas /No. De actividades s programas	100%	Se realizaron diez (10) actividades de acuerdo al Programa de Salud Ocupacional

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

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 2015
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	No. Convenios Firmados *100 / No. Convenios programados	100%	Se suscribió Convenio Marco de Cooperación con la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, igualmente fue suscrito el Convenio de Cooperación Académica con la Universidad Surcolombiana USCO, y el Convenio de Cooperación Institucional suscrito con la Universidad Cooperativa de Colombia
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

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

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)

**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.

**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 colaborativo.
- Promover los valores y principios que se encuentran consignados en Código de Ética de la entidad.

**8. FECHA: 29 de enero de 2016**

(Original Firmado)

**9.Firma: NINOSKA LIZZETH RODRÍGUEZ SÁNCHEZ**  
Jefe de Control Interno



## 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 cumplimiento del Plan Estratégico “Transparencia y Efectividad en el Control Fiscal”, que en su cuarto año de ejecución alcanzó un promedio de 98,83%.

Igualmente se destaca el esfuerzo por implementar acciones de mejora como fueron la actualización de las Tablas de Retención Documental, elaboración del Programa de Gestión Documental, Reglamentación de la Ventanilla Única, organización de las historias laborales y el archivo central de la vigencia 2012-2014, instalación de archivadores rodantes para el archivo de gestión de la Oficina de Control Fiscal y el archivo central de la Entidad, 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 2015.

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