

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: Contraloría Departamental del Huila

Año: 2013

Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Actividades	Publicación	Actividades realizadas		Responsable	Anotaciones
		Abril 30	Agosto 31	Diciembre 31		
	Capacitar y/o delegar a otros servidores públicos en procesamiento de información del sistema.	X	Esta actividad se encuentra pendiente de realizar por la Oficina Asesora de Planeación.		Jefe Oficina Asesora de Planeación	
	Diseñar mecanismos de seguridad para el resguardo de la información	X	Durante la presente vigencia se elaboró el Plan de Seguridad y Contingencia con el fin de salvaguardar la información que reposa en la Entidad.		Jefe Oficina Asesora de Planeación	
	Socialización de los informes ante el Comité Directivo y publicación en la página web de la Entidad.	X	Los informes realizados por la Oficina de Control Interno son socializados en Comité Directivo y publicados en la página web de la Entidad.		Jefe Oficina de Control Interno	
	Incrementar estímulos que permitan aumentar la satisfacción de los funcionarios. Se dará apertura a proceso disciplinario del funcionario involucrado en sobornos.	X	La Contraloría Departamental del Huila elaboró el Plan Institucional de Capacitación, Bienestar Social e Incentivos, el cual fue aprobado para ser ejecutado durante la vigencia 2013.		Contralor(a) Departamental Jefe Oficina Asesora Jurídica	
	Realizar mesas de trabajo donde se concerte la tipificación de hallazgos	X	Dentro del procedimiento de las Auditorías Regulares, Especiales y Ambientales se encuentra implementado la mesa de validación de hallazgos compuesta por el equipo auditor, un profesional del derecho de la Oficina de Responsabilidad Fiscal y otro de la Oficina de Control Fiscal, junto con la Jefe, con el fin de mitigar el riesgo en la tipificación de los mismos.		Jefe Oficina Control Fiscal	
	Incrementar estímulos que permitan aumentar la satisfacción de los funcionarios. Realizar controles de verificación y seguimiento a los términos establecidos para el trámite de cada proceso.	X	La Entidad adoptó el Plan Institucional de Capacitación, Bienestar Social e Incentivos, de la vigencia 2013 con el fin de incrementar el nivel de satisfacción. La Jefe de la Oficina de Responsabilidad Fiscal viene realizando de forma mensual seguimiento a las actividades ejecutadas por cada uno de los funcionarios adscritos a la dependencia.		Contralor(a) Departamental Jefe Responsabilidad Fiscal	

Mapa de Riesgos de
Corrupción

Controlar y verificar el contenido de los expedientes cuando se faciliten para copias.	X	Una de las funciones asignadas a la Secretaría Común es realizar el control, vigilancia de los procesos que son objeto de solicitud de fotocopias.		Secretaría Común - Oficina Responsabilidad Fiscal	
Revisión permanente de cada uno de los fallos emitidos.	X	Una vez ingresan al despacho los procesos con sus respectivos proyectos, la Jefe de la Oficina de Responsabilidad Fiscal revisa de manera detallada los fundamentos fáctivos y jurídicos que los funcionarios instructores han tenido en cuenta en los proyectos presentados para la revisión.		Jefe Oficina Responsabilidad Fiscal	
Realizar seguimiento mensual a las denuncias y peticiones allegadas a la entidad.	X	Mensualmente el Jefe de la Oficina de Apoyo y Control Ciudadano en compañía del Jefe de la Oficina de Control Interno realizan el seguimiento a las peticiones y denuncias allegadas a la Entidad.		Jefe Oficina de Control Interno	
Verificación de la información con las hojas de vida. Capacitar a los funcionarios encargados sobre ética del servidor público, sentido de pertenencia.	X	Todos los certificados de tiempo y servicio expedidos por la Oficina de Talento Humano son revisados y aprobados por la Jefe del área. A la fecha se encuentra pendiente realizar capacitación sobre valores y sentido de pertenencia.		Jefe Oficina de Talento Humano	
Mayor compromiso del funcionario que elabora el estudio previo en el diligenciamiento del formato para la adquisición de un bien o servicio.	X	Todos los estudios previos de contratación son revisados y aprobados por el Jefe de la Oficina donde se solicita el bien o servicio.		Jefe y Funcionario de la Dependencia Solicitante	
Ejercer control físico en forma periódica sobre los bienes de la Entidad.	X	Anualmente se realiza inventario físico de los bienes de la Entidad a cargo de cada uno de los funcionarios.		Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera	
Valorar la antigüedad y los beneficios en costos bancarios que se reciben de las entidades financieras.	X	Cada vez que se reciben ofertas de diferentes entidades bancarias, la Contralora junto con la Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera valoran los beneficios otorgados tanto a la Entidad como a los funcionarios.		Contralor(a) Departamental	
Capacitaciones en actualización legislativa.	X	Durante la presente vigencia se ha capacitado a los funcionarios de la Oficina Asesora Jurídica en temas de actualización normativa.		Jefe Oficina Talento Humano	
Imparcialidad en el trámite procesal y en la sustanciación de los mismos	X	Todos los proyectos sustanciados por la Oficina Jurídica son revisados por la Alta Dirección		Jefe Oficina Asesora Jurídica	

Estrategias Antitrámites	Rendición electrónica de cuentas de los sujetos de control, a través del software Sistema Integrado de Rendición de Cuentas Administraciones del Huila - SINTERCADH.	X	La Entidad cuenta con un software por el cual los sujetos de control realizan la rendición electrónica de las cuentas.	Jefe Oficina Control Fiscal y Planeación
	Pagos electrónicos de tesorería a acreedores, aportes sociales, parafiscales y nómina.	X	De manera permanente se viene realizando pagos electrónicos por aportes parafiscales, nómina y viáticos de los funcionarios.	Tesorera
	Rendición electrónica de la cuenta anual y de otros informes de la Contraloría Departamental del Huila a la Auditoría General de la República a través del aplicativo SIREL.	X	La Entidad viene realizando la rendición de la cuenta a la Auditoría General de la República, a través del aplicativo SIREL.	Jefe Oficina Control Interno
	Radicación virtual de quejas, peticiones, denuncias y solicitudes de los ciudadanos a través del link de participación ciudadana que tiene habilitado la página de la Contraloría (En reestructuración).	X	Actualmente se reciben peticiones, quejas y reclamos a través de los correos electrónicos de los Jefes de Oficina, los cuales se encuentran publicados en la página web de la Entidad.	Jefe Oficina Apoyo y Control Ciudadano
	Actualizar la base de datos de páginas web de los sujetos de control y los correos electrónicos de sus representantes legales para envío de comunicaciones y/o requerimiento de información.	X	Dentro del Formato No.1 de rendición de cuentas denominado "Información General de la Entidad", se incluye la dirección de la página web y el correo electrónico de la entidad y representante legal.	Jefe Oficina Control Fiscal y Planeación
	Remisión electrónica o en medio magnético, de informes definitivos del proceso auditor a la Asamblea y Concejos Municipales del Departamento del Huila, para el respectivo control político que ejercen estas corporaciones.	X	Desde la presente vigencia se ha cumplido con esta actividad, en busca de implementar la estrategia cero papel.	Jefe Oficina Control Fiscal
	Remisión electrónica o en medio magnético, de correspondencia oficial de la Contraloría Departamental del Huila a sus sujetos de control, incluidos los resultados del proceso auditor.	X	A partir de la vigencia 2013 se dió inicio al envío en medio magnetico a los sujetos de control los resultados del proceso auditor.	Jefe Oficina Control Fiscal
	Actualizar la base de datos y los correos electrónicos de Juntas de Acción Comunal y Veedores del Departamento del Huila para envío de comunicaciones y/o información.	X	La Entidad cuenta con una base de datos de los integrantes de las Juntas de Acción Comunal y miembros de los Comités Locales de Veeduría de la zona sur y occidente del Departamento.	Jefe Oficina Apoyo y Control Ciudadano
	Capacitación a los funcionarios para crear una cultura de aceptación del documento electrónico.	X	Esta actividad se encuentra pendiente de realizar en el último trimestre de la presente vigencia.	Jefe Oficina Talento Humano
	Actualizar la base de datos de los correos electrónicos de los funcionarios de la Entidad para la comunicación interna a través de este medio.	X	En la intranet de la entidad se encuentra un archivo denominado "Correo Funcionarios Contraloria 2013" el cual contiene información de la dirección electrónica de cada uno de los empleados que conforman la Entidad.	Jefe Oficina Asesora de Planeación

Estrategia de Rendición de Cuentas	Evaluar en forma periódica el avance o cumplimiento de los planes de acción de cada una de sus oficinas.	X	La Oficina Asesora de Planeación de manera semestral realiza seguimiento a la ejecución de los Planes de Acción en cada dependencia.		Jefe Oficina Asesora de Planeación	
	Seguimiento anual al cumplimiento del Plan Estratégico Institucional.	X	La Oficina Asesora de Planeación anualmente realiza seguimiento al nivel de cumplimiento del Plan Estratégico adoptado por la Entidad.		Jefe Oficina Asesora de Planeación	
	Rendir el informe de gestión en forma anual a la Auditoría General de la República.	X	Durante el primer mes de año se rinde el Informe de Gestión de la Entidad a la Auditoría General de la República a través del aplicativo SIREL.		Jefe Oficina Asesora de Planeación	
	Publicar en el portal de la página web el Informe Anual de Gestión de Entidad, con el objetivo de ser consultado por toda la ciudadanía.	X	En la página web de la Entidad, link "Informes y Publicaciones", se divulga el Informe de Gestión de la Entidad, el cual puede ser consultado por la comunidad en general.		Jefe Oficina Asesora de Planeación	
	Realizar audiencias públicas de rendición de cuentas, con el fin de que la ciudadanía se entere de primera mano sobre el accionar del ente de control y para que utilice las herramientas de participación ciudadana que le ofrece la Ley.	X	La Contraloría Departamental del Huila realizó ante la comunidad dos Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas programada durante los días 23 de abril en la ciudad de Neiva y 26 de abril en el municipio de Pitalito.		Contralora	
Gestión de Denuncias y Peticiones		X	La Entidad cuenta con un procedimiento establecido para darle oportuno trámite a las Denuncias y Peticiones allegadas: Esto incluye la recepción, evaluación, trámite, seguimiento y la respuesta; velando siempre por tener informado al denunciante o peticionario, sobre el trámite dado a su solicitud, respondiendo con la oportunidad establecida en la Constitución y la Ley.		Jefe Oficina Apoyo y Control Ciudadano	
	Participación Ciudadana	X	Durante la presente vigencia, se ha venido realizando actividades de capacitaciones en Control Social Participativo y Apoyo a la Conformación de Comités de Veedurías en los municipios de Guadalupe, Altamira, Suaza, Isnos, Tesalia, La Plata, Neiva, Timaná, Elías, Paicol y Nátaga.		Jefe Oficina Apoyo y Control Ciudadano	
	Medición de Satisfacción	X	De manera semestral se consolida las encuestas de satisfacción aplicadas a los clientes externos, elaborando un informe sobre los resultados de la misma.		Jefe Oficina Apoyo y Control Ciudadano	

Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano

Ubicación del módulo de atención al ciudadano en un espacio físico asequible, para la atención prioritaria a personas en situación de discapacidad, niños, niñas, mujeres gestantes y adultos mayores.	X	La Entidad cuenta con un espacio físico de fácil acceso para personas con limitaciones y con personal idoneo para la atención de la comunidad en general.		Jefe Oficina Apoyo y Control Ciudadano	
Difunde los servicios que presta a la comunidad en general.	X	Esta actividad se ha venido realizando a través de la página web de la Entidad; Capacitaciones en Control Social Participativo; y Audiencias Públicas.		Contralora Jefe Oficina Apoyo y Control Ciudadano	
Medir la satisfacción del ciudadano en relación con los trámites y servicios que presta la Entidad.	X	Cada vez que se realizan actividades de capacitación y se presta un servicio a los ciudadanos, se les entrega una encuesta con el fin de medir el nivel de satisfacción.		Jefe Oficina Apoyo y Control Ciudadano	
Identificar necesidades, expectativas e intereses del ciudadano para gestionar la atención adecuada y oportuna.	X	Las necesidades de la ciudadanía se identifican a través de las encuestas aplicadas y por medio de comunicaciones en medio físico o electrónico presentadas por la comunidad.		Jefe Oficina Apoyo y Control Ciudadano	
Actualizar permanentemente la página web de la Entidad.	X	De manera permanente se viene realizando esta actividad que está en cabeza de la Ingeniera de Sistemas adscrita a la Oficina de Planeación.		Jefe Oficina Asesora de Planeación	
Prestar asesoría ciudadana.	X	La Oficina de Apoyo y Control Ciudadano es la encargada de orientar y coordinar la participación ciudadana en el proceso de vigilancia y control de la gestión fiscal.		Jefe Oficina Apoyo y Control Ciudadano	
Atención ciudadana a través de los foros de capacitación y audiencias públicas.	X	En todas las capacitaciones en Control Social Participativo y Audiencias Públicas se atienden las inquietudes y sugerencias presentadas por las comunidades.		Jefe Oficina Apoyo y Control Ciudadano	
Acompañamiento de la Contralora en la instalación de las auditorías de control fiscal para atender a la comunidad.	X	La Señora Contralora ha participado en la instalación de la auditoría especial al Hospital Universitario de Neiva y visita de seguimiento al grupo auditor en los municipios de Nátaga y Algeciras.		Contralora	
Capacitación a los Veedores y Juntas de Acción Comunal.	X	Esta actividad está dirigida a los líderes comunales del sector urbano y rural de los municipios. En la presente vigencia se ha desarrollado en los siguientes municipios: Guadalupe, Altamira, Suaza, Isnos, Tesalia, La Plata, Neiva, Timaná, Elías, Paicol y Nátaga.		Jefe Oficina Apoyo y Control Ciudadano	

Difusión en medios de comunicación sobre el ejercicio del control fiscal en el Departamento del Huila.	X	En la página web de la Entidad se publican los informes finales del proceso auditor.		Jefe Oficina Control Fiscal y Planeación	
Poner a disposición de la ciudadanía en un lugar visible información actualizada sobre el horario de atención.	X	Actualmente se encuentra publicado el horario de atención al público en la cartelera de la Entidad, el módulo de recepción de correspondencia y en la página web.		Jefe Oficina Apoyo y Control Ciudadano	

Elaboró: **SERGIO RAMIREZ RODRIGUEZ**
JEFE OFICINA CONTROL INTERNO