

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

Entidad: Contraloría Departamental del Huila

Año: 2014

Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Actividades	Publicación	Actividades realizadas		Responsable	Anotaciones
		Enero 30	Abril 30	Agosto 31		
	Diseñar mecanismos de seguridad para el resguardo de la información	X	Durante el mes de enero de la presente vigencia se elaboró el Plan de Seguridad y Contingencia con el fin de salvaguardar la información que reposa en la Entidad.	Durante el mes de enero de la presente vigencia se elaboró el Plan de Seguridad y Contingencia con el fin de salvaguardar la información que reposa en la Entidad.	Durante la vigencia 2014 se ejecutó el Plan de Seguridad y Contingencia con el objetivo de salvaguardar la información que reposa en la Entidad.	Jefe Oficina Asesora de Planeación
	Incrementar estímulos que permitan aumentar la satisfacción de los funcionarios. Aperturar proceso disciplinario a los funcionarios involucrados 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 2014.	De acuerdo al Plan Institucional de Capacitación, Bienestar Social e Incentivos, se ha instruido a los funcionarios, en diferentes capacitaciones con el fin de incrementar la satisfacción de los funcionarios y lograr el mejoramiento continuo.	En el mes de octubre se realizó la actividad de integración programada en el Plan de Bienestar Social e incentivos en la cual participaron (23) funcionarios junto con sus familias. En el mes de diciembre se efectuó la celebración del día del Control Fiscal evento en el que se premió a los mejores funcionarios de acuerdo a la evaluación de desempeño según su nivel y los mejores compañeros. La Oficina Asesora Juridica, aperturo el Proceso disciplinario No. 005-2014.	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 Exprés 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.	Dentro del procedimiento de las Auditorías Regulares, Especiales y Exprés 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.	La Oficina de Control Fiscal realiza mesas de validación de hallazgos, junto con la Oficina de Responsabilidad Fiscal, en la que participan el equipo auditor y profesionales en derecho de ambas oficinas, estas mesas han permitido concertar la tipificación de los hallazgos.	Jefe Oficina Control Fiscal

Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Actividades	Publicación	Actividades realizadas		Responsable	Anotaciones	
		Enero 30	Abril 30	Agosto 31			Diciembre 31
Mapa de Riesgos de Corrupción	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 2014 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.	La Entidad adoptó el Plan Institucional de Capacitación, Bienestar Social e Incentivos, de la vigencia 2014 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.	En el mes de diciembre se realizó la premiación del concurso de medio ambiente, donde se entregaron estímulos a los Oficinas de Control Fiscal, Responsabilidad Fiscal, Despacho, Asesora Jurídica y Control Interno. La Jefe de la Oficina de Responsabilidad Fiscal efectuó seguimiento mensual a las actividades ejecutadas por cada uno de los funcionarios adscritos a la dependencia.	Contralor(a) Departamental Jefe Responsabilidad Fiscal	
	Controlar y verificar el contenido de los expedientes cuando se faciliten para copias.	X	Una de las funciones asignadas a la Secretaría de la Oficina de Responsabilidad Fiscal, es realizar el control y vigilancia de los procesos que son objeto de solicitud de fotocopias.	Una de las funciones asignadas a la Secretaría de la Oficina de Responsabilidad Fiscal, es realizar el control y vigilancia de los procesos que son objeto de solicitud de fotocopias.	Las copias de los expedientes que son solicitados son autorizadas por la Jefe de la Oficina de Responsabilidad Fiscal. La funcionaria que tiene a cargo la Secretaría, responsable del control y 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 fácticos y jurídicos que los funcionarios instructores han tenido en cuenta en los proyectos presentados para la revisión.	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 fácticos y jurídicos que los funcionarios instructores han tenido en cuenta en los proyectos presentados para la revisión.	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.	Jefe Oficina Responsabilidad Fiscal	
	Realizar seguimiento mensual a las denuncias y peticiones allegadas a la entidad.	X	Mensualmente el Jefe de la Oficina de Participación Ciudadana en compañía del Jefe de la Oficina de Control Interno realizan el seguimiento a las peticiones y denuncias allegadas a la Entidad.	Dicha actividad se ha venido realizando de manera satisfactoria.	Mensualmente el Jefe de la Oficina de Participación Ciudadana en compañía del Jefe de la Oficina de Control Interno realiza el seguimiento a las peticiones y denuncias allegadas a la Entidad.	Jefe Oficina de Control Interno, Jefe Participación Ciudadana	

Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Actividades	Publicación	Actividades realizadas		Responsable	Anotaciones	
		Enero 30	Abril 30	Agosto 31			Diciembre 31
	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.	Todos los certificados de tiempo y servicio expedidos por la Oficina de Talento Humano son revisados y aprobados por la Jefe del área. El día 22 de Agosto del año en curso, se llevó a cabo el Foro Responsabilidad de los Servidores Públicos, dirigido a todos los funcionarios de la CDH, del Departamento y comunidad en general.	Las certificaciones que se expiden por parte de la Oficina de Talento Humano son revisadas y aprobadas por la jefe de área. Se realizaron las siguientes capacitaciones: -Desarrollo de Habilidades para la Vida sobre: Ética y Valores, Liderazgo, Tolerancia etc. (Septiembre) -Transparencia y Moralidad Pública. (Octubre) -Ética del Servidor Público y el Servicio al Ciudadano.(Diciembre)	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.	Todos los estudios previos de contratación son revisados y aprobados por el Jefe de la Oficina donde se solicita el bien o servicio.	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.	Dicha actividad se encuentra pendiente de realizar.	La funcionaria encargada del almacén con corte de 30 octubre y 31 diciembre realizó 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.	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.	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	El día 26 de marzo de la presente vigencia, se llevó a cabo una capacitación a los funcionarios de la Oficina Asesora Jurídica y Oficina Administrativa y financiera en actualización de normatividad contractual.	El día 26 de marzo de la presente vigencia, se llevó a cabo una capacitación a los funcionarios de la Oficina Asesora Jurídica y Oficina Administrativa y financiera en actualización de normatividad contractual.	Durante la vigencia 2014 se realizaron diferentes capacitaciones en actualización legislativa tales como: -Planeación Estratégica de la Auditoría (Proceso Auditor), Eficacia del Hallazgo Fiscal. -Responsabilidad derivada de la Ley 1474 del 2011 - Proceso de Responsabilidad Fiscal y Gestor Fiscal, -Actualización Aspectos Teórico Prácticos del Procedimiento Administrativo de Cobro Coactivo -Gestión Documental: Herramientas y Tendencias, Programa de Gestión Documental, Digitalización Certificada, Documento Electrónico y Normalización -Configuración de Hallazgos Fiscales en el Proceso Auditor (Nueva Guía de Auditoría).	Jefe Oficina Talento Humano	

Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Actividades	Publicación	Actividades realizadas		Responsable	Anotaciones	
		Enero 30	Abril 30	Agosto 31			Diciembre 31
	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	Todos los proyectos sustanciados por la Oficina Jurídica son revisados por la Alta Dirección	Todos los proyectos sustanciados por la Oficina Jurídica son revisados por la Alta Dirección.	Jefe Oficina Asesora Jurídica	
	Rendición electrónica de la cuenta semestral 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 durante el mes de enero y febrero realizó la rendición de la cuenta a la Auditoría General de la República, a través del aplicativo SIREL.	La Entidad durante el mes de julio realizó la rendición de la cuenta a la Auditoría General de la República, a través del aplicativo SIREL.	La Entidad realizará la rendición de la cuenta de la vigencia 2014 a la Auditoría General de la República en las fechas establecidas en la Circular Externa No. 8 emitida por la AGR.	Todas las Oficinas	
	Rendición de la cuenta por parte de los sujetos de control mediante el Sistema de Rendición de Cuenta SINTERCADH.	X	La Entidad cuenta con un software por el cual los sujetos de control realizan la rendición electrónica de las cuentas.	La Entidad cuenta con un software por el cual los sujetos de control realizan la rendición electrónica de las cuentas.	La Entidad cuenta con un aplicativo 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.	De manera permanente se viene realizando pagos electrónicos por aportes parafiscales, nómina y viáticos de los funcionarios.	De manera permanente se viene realizando pagos electrónicos por aportes parafiscales, nómina y viáticos de los funcionarios.	Tesorera	
	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.	X	La Entidad a través de esta herramienta virtual, logra una comunicación oportuna y eficaz con la comunidad.	La Entidad a través de esta herramienta virtual, logra una comunicación oportuna y eficaz con la comunidad.	La Entidad a través de esta herramienta virtual, logra una comunicación oportuna y eficaz con la comunidad. La entidad realizo la actualización de la página web en la que se incluyó un nuevo módulo de PQD.	Jefe Oficina Participación Ciudadana, Jefe Oficina Planeación.	
	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.	A la fecha se tiene actualizado los correos electrónicos de todos los sujetos de control.	A la fecha se tiene actualizado los correos electrónicos de todos los sujetos de control.	Jefe Oficina Planeación. Jefe Control Fiscal.	
	Remisión electrónica o en medio magnético, de informes a los entes de control político como la Asamblea y Concejos Municipales del Departamento del Huila.	X	Durante la presente vigencia se ha cumplido con esta actividad, en busca de implementar la estrategia cero papel.	Durante la presente vigencia se ha cumplido con esta actividad, en busca de implementar la estrategia cero papel.	Los informes de las auditorias se remiten a través del correo institucional, igualmente se envía CD con la información.	Jefe Oficina Planeación. Jefe Control Fiscal.	

Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Actividades	Publicación	Actividades realizadas		Responsable	Anotaciones	
		Enero 30	Abril 30	Agosto 31			Diciembre 31
Estrategias Antitrámites	Capacitación a los funcionarios para crear una cultura de aceptación del documento electrónico.	X	Dicha actividad se encuentra pendiente de realizar.	Dicha actividad se encuentra pendiente de realizar.	Capacitación en el mes de octubre de Gestión Documental: Herramientas y Tendencias, Programa de Gestión Documental, Digitalización Certificada, Documento Electrónico y Normalización (Jefe y Funcionaria de la Oficina Administrativa y Financiera). Capacitación en el mes de diciembre de Gestión Documental y organización de archivo básico (Secretaria de Despacho-Técnica de Talento Humano)	Jefe Oficina Talento Humano	
	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.	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.	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 del Departamento.	Jefe Oficina Participación Ciudadana	
	Disminución de los costos en el proceso al implementar las audiencias verbales.	X	La Entidad ha cumplido con esta actividad, en busca de implementar la estrategia cero papel.	La Entidad ha cumplido con esta actividad, en busca de implementar la estrategia cero papel.	La Oficina de Responsabilidad ha cumplido con esta actividad, realizando las notificaciones durante la misma audiencia, a través de correo electrónico y por la página web de la entidad, en busca de implementar la estrategia cero papel.	Jefe Oficina Responsabilidad Fiscal	
	Celeridad de los procesos de responsabilidad fiscal mediante la implementación de los procesos verbales	X	La Entidad implementó el trámite de los Procesos Verbales y en la actualidad se adelantan once (11).	La Entidad implementó el trámite de los Procesos Verbales y en la actualidad se adelantan diecisiete (17).	La Oficina de Responsabilidad Fiscal durante la vigencia 2014, adelantó el trámite de 24 Procesos Verbales, lo que significa un incremento del 58% frente a la vigencia 2013.	Jefe Oficina Responsabilidad Fiscal	
	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 se encuentra un archivo denominado "Correo Funcionarios Contraloría 2014" el cual contiene la dirección electrónica de cada uno de los funcionarios que laboran en la Entidad.	En la intranet se encuentra un archivo denominado "Correo Funcionarios Contraloría 2014" el cual contiene la dirección electrónica de cada uno de los funcionarios que laboran en la Entidad.	En la intranet se encuentra un archivo denominado "Correo Funcionarios Contraloría 2014" el cual contiene la dirección electrónica de cada uno de los funcionarios que laboran en la Entidad.	Jefe Oficina Responsabilidad Fiscal	
	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.	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.	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	

Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Actividades	Publicación	Actividades realizadas				Responsable	Anotaciones
		Enero 30	Abril 30	Agosto 31	Diciembre 31			
Estrategia de Rendición de Cuentas	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.	La Oficina Asesora de Planeación anualmente realiza seguimiento al nivel de cumplimiento del Plan Estratégico adoptado por la Entidad.	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.	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.	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 la página web de la Entidad el Informe Anual de Gestión de Entidad.	X	En el link "Informes y Publicaciones", se divulga el Informe de Gestión de la Entidad, el cual puede ser consultado por la comunidad en general.	En el link "Informes y Publicaciones", se divulga el Informe de Gestión de la Entidad, el cual puede ser consultado por la comunidad en general.	En el 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 programadas durante los días 24 de febrero en la ciudad de Neiva y 27 de febrero en el municipio de La Plata.	La Contraloría Departamental del Huila realizó ante la comunidad dos Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas programadas durante los días 24 de febrero en la ciudad de Neiva y 27 de febrero en el municipio de La Plata.	La Contraloría Departamental del Huila realizó ante la comunidad dos Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas programadas durante los días 24 de febrero en la ciudad de Neiva y 27 de febrero en el municipio de La Plata.	Jefe Oficina Asesora de Planeación		
	Gestión de Peticiones, Quejas y Denuncias - PQD	X	La Entidad cuenta con un procedimiento establecido para darle oportuno trámite a las PQD 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.	La Entidad cuenta con un procedimiento establecido para darle oportuno trámite a las PQD 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.	Mediante la Resolución No. 435 del 04 de septiembre de 2014, se adoptó el reglamento interno de peticiones, quejas y denuncias de la Contraloría Departamental del Huila.	Jefe Oficina Participación Ciudadana.		
	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 La Argentina, Guadalupe, San María, Tello, La Plata, Colombia y Hobo.	Durante los meses de mayo a agosto se han desarrollado capacitaciones en los siguientes municipios: Santa María, Baraya, Palermo y Colegio Yumaná.	Durante los meses de septiembre a diciembre se desarrollaron capacitaciones en los siguientes municipios: Rivera, Yaguará, Garzón, Pitalito y Baraya.	Jefe Oficina Participación Ciudadana.		
	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.	De manera semestral se consolida las encuestas de satisfacción aplicadas a los clientes externos, elaborando un informe sobre los resultados de la misma.	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 Participación Ciudadana.		
	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.	Esta actividad se ha venido realizando a través de la página web de la Entidad; Capacitaciones en Control Social Participativo; y Audiencias Públicas.	Esta actividad se ha venido realizando a través de la página web de la Entidad; Capacitaciones en Control Social Participativo; y Audiencias Públicas.	Jefe Oficina Participación Ciudadana.		

Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Actividades	Publicación	Actividades realizadas		Responsable	Anotaciones	
		Enero 30	Abril 30	Agosto 31			Diciembre 31
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.	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.	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, ubicado en el primer piso del Edificio Gobernación del Huila.	Jefe Oficina Participación Ciudadana.	
	Medir la satisfacción del ciudadano con relación en los trámites y servicios que presta la Entidad.	X	De manera semestral se consolida las encuestas de satisfacción aplicadas a los clientes externos, elaborando un informe sobre los resultados de la misma.	De manera semestral se consolida las encuestas de satisfacción aplicadas a los clientes externos, elaborando un informe sobre los resultados de la misma.	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 Participación Ciudadana.	
	Prestar asesoría ciudadana.	X	La Oficina de Participación Ciudadana es la encargada de orientar y coordinar la participación ciudadana en el proceso de vigilancia y control de la gestión fiscal.	La Oficina de Participación Ciudadana es la encargada de orientar y coordinar la participación ciudadana en el proceso de vigilancia y control de la gestión fiscal.	La Oficina de Participación Ciudadana es la encargada de orientar y coordinar la participación ciudadana en el proceso de vigilancia y control de la gestión fiscal.	Jefe Oficina Participación Ciudadana.	
	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.	En la página web de la Entidad se publican los informes finales del proceso auditor.	En la página web de la Entidad se publican los informes finales del proceso auditor. Igualmente en los principales periódicos de circulación regional se publican noticias relacionadas con el ejercicio del control fiscal entre otros las siguientes: -Foro Responsabilidad de los Servidores Públicos (La Nación) -Audiencia Educativa, Comisión Regional del Moralización (La Nación) -Audiencia de Proceso de Responsabilidad Fiscal contra Exesorero de Altamira (La Nación) -Conferencia sobre Transparencia y Moralidad Publica dictada por el Contralor de Cali (Diario del Huila).	Jefe Oficina Participación Ciudadana, Control Fiscal. Jefe Oficina Planeación.	
	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.	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.	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. En la formulación de Plan General de Auditoría de la vigencia 2015, se involucró a las Personerías Municipales y Veedurías Ciudadanas.	Jefe Oficina Participación Ciudadana	

Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Actividades	Publicación	Actividades realizadas				Responsable	Anotaciones
		Enero 30	Abril 30	Agosto 31	Diciembre 31			
	Actualización permanentemente de la información de la página web de la Entidad.	X	De manera permanente se viene realizando esta actividad en cabeza de la Ingeniera de Sistemas adscrita a la Oficina Asesora de Planeación.	De manera permanente se viene realizando esta actividad en cabeza de la Ingeniera de Sistemas adscrita a la Oficina Asesora de Planeación.	De manera permanente se viene realizando esta actividad en cabeza de la Ingeniera de Sistemas adscrita a la Oficina Asesora de Planeación.		Jefe Oficina Asesora de Planeación	
	Acompañamiento de la Contralora en la instalación de las auditorías de control fiscal para atender a la comunidad.	X	Dicha actividad se encuentra pendiente de realizar.	La Señora Contralora participó en la instalación de la auditoría regular al Departamento del Huila y en la auditoría especial del municipio de Garzón.	La Señora Contralora participó en la instalación de la auditoría especial del municipio de la Palermo y La Plata.		Jefe Oficina Participación Ciudadana	
	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.	En todas las capacitaciones en Control Social Participativo y Audiencias Públicas se atienden las inquietudes y sugerencias presentadas por las comunidades.	En todas las capacitaciones en Control Social Participativo y Audiencias Públicas se atienden las inquietudes y sugerencias presentadas por las comunidades. La Contralora Departamental como miembro de la Comisión Regional de Moralización participo en el el Foro		Contralora Jefe Oficina Participación Ciudadana	
	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.	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.	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 Participación Ciudadana	

Elaboró: NINOSKA LIZZETH RODRIGUEZ SANCHEZ
JEFE OFICINA CONTROL INTERNO