

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

Entidad: Contraloría Departamental del Huila

Año: 2016

Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Actividad	Publicación	Actividades realizadas	Responsable	Anotaciones
		Marzo 31	Diciembre 31		
	Capacitar y/o delegar a otros servidores públicos el procesamiento de información del sistema.	X	El día 29 de diciembre se liquidó el contrato de prestación de servicios suscrito para prestar apoyo técnico a la Oficina Asesora de Planeación en el ambiente tecnológico del ente de control fiscal, obteniendo conocimientos en el procesamiento de la información.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	
	Diseñar mecanismos de seguridad para el resguardo de la información	X	Durante el periodo evaluado se dio cumplimiento a las actividades establecidas dentro del Plan de Seguridad y Contingencia así como en el Plan de Desarrollo Tecnológico.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	
	Socialización de los informes ante el Comité Directivo y publicación en la página web de la Entidad.	X	La Oficina de Control Interno presentó al Comité Directivo el Informe Pormenorizado de Control Interno del periodo 12 de julio al 12 de noviembre. Así mismo, realizó seguimiento mensual a la Oficina de Participación Ciudadana en la gestión de las Peticiones, Quejas y Denuncias.	Jefe Oficina de Control Interno	
	Incrementar estímulos que permitan aumentar la satisfacción de los funcionarios	X	* Se celebró el contrato N. 012 de 2016, cuyo objeto es prestar el servicio de acondicionamiento físico y corporal para los servidores públicos de la Contraloría Departamental del Huila. * Reconocimiento de un día hábil remunerado a los funcionarios por el día del cumpleaños. * Viaje de Integración * Celebración día del Funcionario del Control Fiscal	Contralor(a) Departamental	
	Apertura de proceso disciplinario al servidor público involucrado	X	Durante el periodo evaluado no se recibieron quejas contra algún funcionario de la Entidad.	Jefe Oficina Asesora Jurídica	
	Realizar mesas de trabajo donde se concerte la tipificación de hallazgos	X	Se realizaron veinticuatro (24) mesas de validación de hallazgos: Auditoría Regular - ESE Hernando Moncaleano; Auditoría Especial - ESE San Vicente de Paul Garzón; Auditoría Especial ESE San Antonio de Pitalito; Auditoría Especial - ESE Divino Niño de Rivera; Auditoría Especial - ESE San Antonio de Padua de La Plata; Auditoría Especial - ESE Tulia Durán de Baraya; Auditoría Especial - Auditoría de Pitalito; Auditoría Especial - ESP de Garzón; Auditoría Especial - ESP de La Plata; Auditoría Especial - ESE San Francisco de Acevedo; Auditoría Especial - ESE Hobo; Auditoría Especial - ESE Villavieja; Auditoría Especial - ESE Aipe; Auditoría Especial - ESP Yaguará; Auditoría Especial - ESP de Aipe; Auditoría Especial - ESP de Palermo; Auditoría Especial - Municipio de Algeciras; Auditoría Especial - Municipio de Palermo; Auditoría Especial - Municipio de Nátaga; Auditoría Especial - Secretaría General; Auditoría Exprés - Municipio de La Plata; Auditoría Exprés - ESE Tesalia; Auditoría Exprés - Municipio de El Agrado; Auditoría Exprés - Municipio de Tarqui.	Jefe Oficina Control Fiscal	

Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Actividad	Publicación	Actividades realizadas	Responsable	Anotaciones
		Marzo 31	Diciembre 31		
Gestión del Riesgo de Corrupción	Realizar controles de verificación y seguimiento a los términos establecidos para el trámite de cada proceso.	X	El Jefe de la Oficina de Responsabilidad Fiscal viene realizando de forma mensual control a las actividades ejecutadas por cada uno de los funcionarios adscritos a la dependencia, las cuales se evidencian a través de actas de reunión. Así mismo, el Jefe de Control Interno, realiza mensualmente seguimiento a los términos en las aperturas de los hallazgos, trámite de las indagaciones preliminares y de los procesos de responsabilidad fiscal.	Jefe Oficina Responsabilidad Fiscal	
	Controlar y verificar el contenido de los expedientes cuando se faciliten para copias.	X	A través de la secretaria se hace el respectivo control previo, consistente en la solicitud escrita por los sujetos procesales para la expedición de las fotocopias.	Jefe y Secretaria Oficina Responsabilidad Fiscal	
	Revisión permanente de cada uno de los fallos emitidos	X	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.	Jefe Oficina Responsabilidad Fiscal	
	Realizar seguimiento mensual a las denuncias y peticiones allegadas a la entidad.	X	La Oficina de Control Interno realizó seguimiento a las Peticiones, Quejas y Denuncias de vigencias anteriores y del año en curso, tal como se puede verificar en las actas suscritas en los meses de mayo, junio, julio y agosto.	Jefe Oficina de Control Interno	
	Verificación de la información con las hojas de vida.	X	Tarea que se realiza continuamente conforme a las solicitudes de certificaciones laborales entre otras.	Jefe Oficina de Talento Humano	
	Capacitar a los servidores públicos en temas de ética del servidor público, sentido de pertenencia	X	Actividad programada para el mes de diciembre.	Jefe Oficina de Talento Humano	
	Verificar que el estudio previo contemple las necesidades que tiene la entidad, mediante el diligenciamiento del formato para la adquisición de un bien o servicio	X	Las necesidades contempladas dentro del estudio previo, se encuentran plasmadas inicialmente dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia, para su posterior proceso de contratación, no sin antes de verificar que el estudio previo sea realizado conforme a los lineamientos definidos.	Jefe y Funcionario de la Dependencia Solicitante	
	Ejercer control físico en forma periódica sobre los bienes de la Entidad	X	Durante el mes de septiembre se realizó el inventario de los elementos asignados a cada uno de los funcionarios de la entidad.	Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera	
	Evaluar los beneficios en costos bancarios que se reciben de las entidades financieras.	X	Actualmente se reciben los siguientes beneficios de la entidad bancaria donde se consigna la nómina: -No cobro de chequeras -No cobro de comisiones sobre consignaciones de cheques de otras plazas -No cobro a los funcionarios de la cuota de manejo y/o retiros ilimitados en cajeros electrónicos Igualmente se cuenta con una cuenta bancaria cobertura amplia para facilitar el pago de las cuotas que realizan los sujetos de control.	Contralor(a) Departamental Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera	

Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Actividad	Publicación	Actividades realizadas	Responsable	Anotaciones
		Marzo 31	Diciembre 31		
	Capacitaciones en actualización legislativa y crecimiento personal	X	Durante el periodo evaluado se realizaron las siguientes capacitaciones: * Diplomado en Normas Internacionales de Información Financiera para el Sector Estatal NIIF * Capacitación Fundamentos de los Derechos Sancionatorios y Responsabilidad Fiscal * Capacitación en Derecho Sindical y negociación Colectiva Decreto 160 de 2014. * Capacitación sobre Transparencia y Participación Ciudadana * Contratación Estatal Rendición de Cuentas * Ética y Valores, Relaciones Interpersonales, atención al Cliente y Servicio al Ciudadano. * Oralidad en el Proceso de responsabilidad Fiscal y Técnicas de Argumentación Jurídica * Congreso Nacional de Contralores y Seminario Académico de Control Fiscal. * Congreso Internacional de de buenas practicas en la vigilancia y control de los recursos públicos.	Jefe Oficina de 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	
	Rendición electrónica de cuentas de los sujetos de control, a través del software Sistema Integrado de Rendición de Cuentas Administraciones del Huila - SINTERCADH	X	De manera mensual se realiza el registro de la deuda pública y contratación por parte de los sujetos vigilados.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	
	Pagos electrónicos de tesorería a acreedores, aportes sociales, parafiscales y nómina	X	La Oficina Administrativa y Financiera, efectúa los pagos mensuales de nómina, seguridad social y parafiscal, servicios públicos (líneas telefónicas), de manera electrónica.	Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera	
	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	Al finalizar el mes de diciembre, el órgano de control fiscal comenzó el diligenciamiento de la información que debe ser rendida en el aplicativo SIREL.	Jefe Oficina Asesora de Planeación Jefe Oficina de Control Interno	
	Radicación virtual de peticiones, quejas, denuncias y consultas de los ciudadanos a través del módulo habilitado en la página web de la Entidad.	X	Diariamente el Jefe de la Oficina de Participación Ciudadana, revisa el módulo PQD y el correo electrónico donde llegan las solicitudes, para realizar el trámite respectivo.	Jefe Oficina de Participación Ciudadana	
	Actualización de 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	Actividad concluida en el mes de julio.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	

Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Actividad	Publicación	Actividades realizadas	Responsable	Anotaciones
		Marzo 31	Diciembre 31		
Racionalización de Trámites	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	Dando cumplimiento a la política de cero papel, en el periodo evaluado se remitieron en medio magnético doscientos siete (207) informes de auditoría (Revisión de Cuentas (177), Regular (1); Especial (22); Exprés (7)) a las entidades sujetos de control, en busca de implementar la estrategia cero papel. Los informes de los procesos auditores se encuentran publicados en la página web de la entidad.	Jefe Oficina de Control Fiscal	
	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	Durante el periodo evaluado, se enviaron en medio magnético doscientos siete (207) informes de auditoría a las entidades correspondientes para el respectivo control político, en busca de continuar con la implementación de la estrategia cero papel.	Jefe Oficina de Control Fiscal	
	Actualización de 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 página web institucional y en la red interna de comunicación se encuentra el directorio de la Entidad, el cual contiene la dirección electrónica de cada uno de los funcionarios que laboran en el órgano de control.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	
	Capacitación a los funcionarios para crear una cultura de aceptación del documento electrónico.	X	Se ejecutaron las actividades previstas en la Política de Cero Papel.	Jefe Oficina de Talento Humano	
	Solicitud del certificado laboral a través de la página web de la Entidad	X	A través de la página web institucional se habilitó un módulo para realizar la solicitud de certificados laborales para funcionarios y exfuncionarios.	Jefe Oficina Participación Ciudadana	
	Publicación de los avisos y notificaciones a través de la página web institucional	X	Se habilitó en la página web de la Entidad un modulo denominado "Notificaciones", con el fin de publicar los avisos y notificaciones correspondientes.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	
	Realizar seguimiento mensual a las actividades programadas en las dependencias.	X	Durante los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre la Oficina de Control Interno realizó seguimiento mensual a las actividades programadas en cada oficina, con el propósito de verificar el cumplimiento de las mismas.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	
	Evaluar de manera semestral del avance o cumplimiento de los planes de acción de cada una de sus oficinas	X	Los planes de acción por dependencias fueron evaluados obteniendo un promedio de ejecución del 96,55%.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	
	Realizar seguimiento semestral al cumplimiento del Plan Estratégico Institucional	X	El cumplimiento acumulado del Plan Estratégico Institucional alcanzó un promedio del 23,62%.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	

Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Actividad	Publicación	Actividades realizadas	Responsable	Anotaciones
		Marzo 31	Diciembre 31		
Rendición de Cuentas	Elaborar el informe de gestión de manera semestral.	X	Durante el mes de julio , la Contraloría Departamental del Huila elaboró y publicó el informe de gestión semestral, el cual es divulgado a través de la página web institucional y Noti-informativo. Se presentó a la Auditoría General de la República, la rendición de cuenta del primer semestre de la vigencia 2015.	Jefe Oficina Asesora de Planeación Jefe Oficina de Control Interno	
	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	Se elaboró el Informe de Gestión correspondiente al periodo 2016, el cual será publicado en la página web durante el mes de enero de 2017.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	
	Realizar audiencias públicas de rendición de cuentas, con el fin 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	Dando cumplimiento al artículo 78 del Estatuto Anticorrupción y en concordancia con lo programado en el Plan Estratégico Institucional, la Contraloría Departamental del Huila realizó ante la comunidad dos Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas, en la ciudad de Neiva durante los días 14 y 15 de diciembre de 2016 a la cual asistieron 173 personas.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	
	Realizar audiencias públicas de seguimiento a recursos invertidos mediante declaratoria de urgencia manifiesta.	X	Con corte a diciembre se recibieron declaratorias de urgencia manifiesta de los municipios de Tesalia, Garzón, Secretaria de Gobierno y Desarrollo Comunitario - Gobernación del Huila. (Mpo Colombia); Secretaria de Gobierno y Desarrollo Comunitario. Gobernación del Huila - (Mpo Santa María). Durante el periodod evaluado se realizó audiencia de seguimiento a la ejecución de los recursos en los municipios de Tello, Iquira, Guadalupe y Tesalia.	Jefe Oficina Participación Ciudadana	
Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	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 Contraloría Departamental del Huila, cuenta con un módulo de atención al usuario y recepción de documentos en el primer piso del edificio de la Gobernación.	Jefe Oficina de Participación Ciudadana	
	Gestionar las peticiones, quejas y denuncias - PQD.	X	Las solicitudes allegadas a la entidad durante el periodo evaluado (44 denuncias, 97 peticiones), se les ha dado un trámite inicial ara atenderlas dentro del término establecido por la Ley.	Jefe Oficina de Participación Ciudadana	
	Divulgar los servicios que ofrece la entidad al ciudadano.	X	Esta actividad se ha venido realizando a través de la página web de la Entidad, redes sociales y por medio de Capacitaciones en Control Social Participativo.	Jefe Oficina de Participación Ciudadana	
	Medir el nivel de satisfacción de los clientes.	X	En el segundo semestre de la vigencia 2016 se realizó la medición de satisfacción sobre los servicios que presta la entidad, a través de encuesta aplicada a diferentes ciudadanos que calificaron con un 90%, la satisfacción por los servicios prestados por la entidad.	Jefe Oficina de Participación Ciudadana	

Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Actividad	Publicación	Actividades realizadas	Responsable	Anotaciones
		Marzo 31	Diciembre 31		
	Usar los diferentes canales de comunicación que permitan la participación ciudadana.	X	La entidad cuenta con página web, aplicativo de peticiones, quejas, denuncias, chat en línea, redes sociales (Facebook, Twitter, Instagram, YouTube) donde la comunidad puede participar de manera permanente.	Jefe Oficina de Participación Ciudadana	
	Capacitar en Control Fiscal Participativo a la comunidad y las organizaciones sociales.	X	Durante la presente vigencia se ha realizado capacitaciones en Control Social Participativo en el municipio de Pitalito, Garzón, Programa Discapacidad, USCO La Plata, Tesalia, Isnos, Palestina y San Agustín contando con una asistencia de aproximadamente 161 personas.	Jefe Oficina de Participación Ciudadana	
	Apoyar la creación y/o fortalecimiento de las veedurías ciudadanas para la vigilancia de control fiscal.		Durante la presente vigencia se fortalecieron 3 veedurías ciudadanas en los municipios de Pitalito, Garzón y Tesalia.	Jefe Oficina de Participación Ciudadana	
Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	Actualizar permanentemente de la página web de la Entidad	X	La página web institucional es actualizada de manera permanente con noticias sobre las actividades que se desarrollan al interior de la entidad.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	
	Responder todas las solicitudes de información	X	La Oficina de Participación Ciudadana es la encargada de recepcionar y dar respuesta a todas las solicitudes de información realizadas por la comunidad.	Jefe Oficina de Participación Ciudadana	
	Publicar el inventario de activos de información	X	En la página web institucional se encuentra publicado el inventario de activos de información.	Jefe Oficina de Participación Ciudadana	
	Publicar el esquema de publicación de la información.	X	En la página web institucional se encuentra publicado el esquema de publicación de la información.	Jefe Oficina de Participación Ciudadana	
	Publicar el índice de información clasificada y reservada.		En la página web institucional se encuentra publicado el índice de información clasificada y reservada.	Jefe Oficina de Participación Ciudadana	
	Publicar el informe de solicitudes de acceso a la información.	X	En la página web institucional se encuentra publicado los informes de solicitudes de acceso a la información.	Jefe Oficina de Participación Ciudadana	
Iniciativas Iniciales	Socialización del Código de Ética con los funcionarios.	X	De manera permanente la entidad socializa con los funcionarios el código de ética (página web, Noti-Contraloría, Mensajes de Autocontrol). El día 09 de diciembre se llevó a cabo una capacitación sobre como desarrollar el potencial humano en el trabajo, el cual incluyó taller de ética y valores.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	
	Implementación del Programa Contralores Estudiantiles.	X	La Contraloría Departamental del Huila mediante Resolución No. 390 de fecha 14/07/2016 creó y adoptó la figura de Contralor Estudiantil en las Instituciones Educativas del Departamento del Huila. Así mismo, mediante ordenanza No. 040 del 2016 se creó la figura de Contralor Estudiantil.	Jefe Oficina de Participación Ciudadana	

Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Actividad	Publicación	Actividades realizadas	Responsable	Anotaciones
		Marzo 31	Diciembre 31		
	Implementación de la Política de Cero Papel		Se ejecutaron las actividades previstas en la Política de Cero Papel.	Oficina Administrativa y Financiera	
	Implementación del Programa Contraloría de tu mano.	X	Desde la implementación de la estrategia se ha visitado los siguientes municipios: Algeciras, Santa María, Acevedo, Suaza, Guadalupe, Isnos, Palestina, San Agustín, Agrado, Timana, Altamira, Nátaga, Gigante, Garzón, Tarqui, Tesalia, Colombia, Irquira y Pitalito contando con una asistencia de aproximadamente 362 personas.	Jefe Oficina de Participación Ciudadana	

Original Firmado

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