

**SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Entidad: Contraloría Departamental del Huila

Año: 2017

Estrategia	Actividad	Publicación	Actividades realizadas	% Cumplimiento	Responsable	Anotaciones
		Enero 31	Abril 30			
	Realizar seguimiento a la ejecución del Plan Estratégico Institucional	X	Se realizó evaluación y seguimiento a la ejecución del Plan Estratégico Institucional "Todos Controlamos" en su primer periodo de vigencia, en la cual se determinó que su grado de cumplimiento alcanzó el 94.49% sobre la propuesta planteada; es decir, sobre un 25% que se pretendió ejecutar el plan se logró un promedio del 23.62%.	33%	Jefe Oficina Asesora de Planeación	
	Realizar seguimiento al cumplimiento del Plan General de Auditoría	X	Durante el periodo evaluado se llevó a cabo la ejecución de trece (13) auditorías así: - Revisiones de Cuenta: Diez (10) - Auditorías Exprés: Tres (3)	33%	Jefe Oficina Control Fiscal	
	Establecer las políticas para la elaboración del Plan General de Auditorías	X	Durante la vigencia se formularon lineamientos estratégicos que permitieron seleccionar los sujetos de control y asuntos del orden 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.	100%	Jefe Oficina Asesora de Planeación	
	Realizar seguimiento a la ejecución del Plan de Acción de la Oficina de Responsabilidad Fiscal	X	La Oficina de Responsabilidad Fiscal diligencia y remite de manera semestral a la Oficina Asesora de Planeación un formato de seguimiento que permite conocer el porcentaje de ejecución del Plan de Acción.  Así mismo, el Jefe de la Oficina de Control Interno realiza un control mensual a las actividades ejecutadas en cada oficina.	0%	Jefe Oficina de Responsabilidad Fiscal	
	Coordinar la rendición de la cuenta ante la Auditoría General de la República.	X	La Oficina de Control Interno durante los meses de enero y febrero coordinó la Rendición de la Cuenta Vigencia 2016 en el aplicativo SIREL, conforme a los lineamientos definidos por la Auditoría General de la República.	33%	Jefe Oficina de Control Interno	
	Verificar que los informes reflejen la realidad de la gestión institucional	X	De manera mensual, la Oficina de Control Interno realiza seguimiento a los informes y actividades ejecutadas en cada dependencia con el propósito de validar la información reportada en los tableros de control.	33%	Jefe Oficina de Control Interno	
	Elaborar y publicar mensualmente los Mensajes de Autocontrol para sensibilizar a los servidores públicos de la entidad.	X	Durante los meses de enero, febrero, marzo y abril se elaboraron los Noti-Contraloría, dirigido a los clientes internos, donde se trataron temas relacionados con la motivación, autocontrol, medio ambiente, noticias de interés, entre otros; que busca sensibilizar a los servidores públicos de la entidad para que aporten al logro de los objetivos y metas que han sido formulados en el Plan Estratégico. Así mismo, se publicó en la página web institucional un mensaje mensual con temas alusivos al autocontrol, autoestima, gestión, empoderamiento, sentido de pertenencia, principios, y valores.	33%	Jefe Oficina de Control Interno	
	Realizar evaluación y seguimiento al Modelo Estándar de Control Interno - MECI.	X	En el mes de febrero se realizó el diligenciamiento de la encuesta MECI y el reporte de avance a la gestión, obteniendo como resultado un indicador de madurez del 61.3%.	100%	Jefe Oficina de Control Interno	
	Realizar mesas de trabajo para la tipificación de hallazgos fiscales.	X	Durante el periodo evaluado se realizaron tres (3) mesas de validación de hallazgos fiscales con las oficinas competentes y el equipo auditor.	33%	Jefe Oficina de Control Fiscal	

Estrategia	Actividad	Publicación	Actividades realizadas	% Cumplimiento	Responsable	Anotaciones
		Enero 31	Abril 30			
Gestión del Riesgo de Corrupción	Realizar seguimiento y control a las auditorías, mediante la evaluación del proceso auditor	X	Con corte a Abril 30 de 2017, la Jefe de Oficina de Control Fiscal realizó seguimiento mensual a través de un tablero de control que fue remitido a la Oficina de Control Interno para su competencia.  Así mismo, los procesos auditores fueron evaluados por parte del jefe de oficina y el sujeto auditado.	33%	Jefe Oficina de Control Fiscal	
	Capacitar a los servidores públicos en temas de ética profesional	X	Dentro del Plan Institucional de Capacitación de la presente vigencia se tiene programado realizar una capacitación sobre temas de ética profesional "Transparencia, valores Institucionales, comunicación asertiva y resolución de conflictos".	33%	Jefe Oficina de Talento Humano	
	Capacitar a los funcionarios sobre actualización de normas.	X	Durante el periodo evaluado se realizaron las siguientes capacitaciones: Facturación y Auditorías de Cuentas Medicas; Capacitación sobre Declaración de Urgencia Manifiesta y Calamidad Publica; y Capacitación en Evaluación de Desempeño Laboral - Con enfoque en el SER; Capacitación en Impacto y Beneficios de la ugpp en la Reforma Tributaria y Seminario de Actualización en Gestión efectiva de Control Interno.	33%	Jefe Oficina de Talento Humano	
	Realizar mesas de seguimiento a las IP y PRF para la programación de actividades y cumplimiento de los términos establecidos en las normas.	X	Se realizaron cuatro (4) mesas de trabajo para realizar seguimiento a las cuarenta y seis (46) Indagaciones Preliminares y doscientos cuatro (204) Procesos de Responsabilidad Fiscal.	33%	Jefe Oficina de Responsabilidad Fiscal	
	Verificar que las decisiones se tomen en derecho y conforme a las normas establecidas en protección del patrimonio público, respetando el debido proceso.	X	Una vez ingresan al despacho los procesos con sus respectivos proyectos, el 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.	33%	Jefe Oficina de Responsabilidad Fiscal	
	Revisar las respuestas a las denuncias realizadas por la comunidad, grupos de interés y demás entes.	X	La Jefe de la Oficina de Participación Ciudadana revisa, clasifica, analiza y evalúa la documentación recibida para ser asignada a los funcionarios de la dependencia y otras oficinas del acuerdo al tipo de requerimiento.	33%	Jefe Oficina de Participación Ciudadana	
	Mantener control sobre las PQD para que las respuestas cumplan con los requisitos de Ley.	X	Todas las solicitudes allegadas a la entidad (61 peticiones, 1 queja y 33 denuncias), se les ha dado trámite para atenderlas dentro del término establecido por la Ley.	33%	Jefe Oficina de Participación Ciudadana	
	Capacitar a los ciudadanos, grupos organizados y de interés sobre los mecanismos de participación ciudadana en el control fiscal participativo	X	Durante la presente vigencia se aprobó el Plan de Control Fiscal Participativo para dinamizar la participación ciudadana y empoderarlos en el proceso de vigilancia de los recursos públicos.	33%	Jefe Oficina de Participación Ciudadana	

Estrategia	Actividad	Publicación	Actividades realizadas	% Cumplimiento	Responsable	Anotaciones
		Enero 31	Abril 30			
	Realizar copias de seguridad en forma periódica de los archivos de la planta de personal	X	Durante el mes de febrero de la presente vigencia se elaboró el Plan de Seguridad y Contingencia con el fin de salvaguardar la información que reposa en la Entidad. En el mencionado Plan se encuentra plasmado los lineamientos para la elaboración de backups.	33%	Jefe Oficina Asesora de Planeación	
	Verificar la información de las carpetas de archivo cuando han sido prestadas	X	El Jefe de Talento Humano y la funcionaria adscrita verifican la información de los servidores públicos Activos e Inactivos de la Contraloría Departamental del Huila.	33%	Jefe Oficina de Talento Humano	
	Realizar gestión de cobranza a los sujetos de control	X	Con corte a Abril 30 de 2017, la Oficina Administrativa y Financiera, realizó seguimiento permanente a la consignación de las cuotas de auditaje de los sujetos de control a través de la verificación de los movimientos bancarios, recaudando \$359.748.532	33%	Jefe Oficina Administrativo y Financiero	
	Adquirir los recursos técnicos, tecnológicos y demás elementos de conformidad a las prioridades del plan de compras	X	El Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2017 fue aprobado mediante Resolución No. 002 de fecha 03/01/2017 por valor de \$442.858.612, sin realizarse a la fecha del informe modificación alguna.	33%	Jefe Oficina Administrativo y Financiero	
	Revisar en forma periódica el estado de los actos judiciales que tiene la entidad	X	La Oficina Asesora Jurídica verifica dos (2) veces por semana los estados de cada uno de los procesos a través de la página web de la Rama Judicial, link Control de Procesos.	33%	Jefe Oficina Asesora Jurídica	
	Resolver en forma oportuna las consultas (derechos de petición, conceptos jurídicos y demás solicitudes) de acuerdo a la ley y el procedimiento interno.	X	Durante el periodo evaluado se han resuelto los siguientes requerimientos: - Grados de Consulta (13) - Apelación (1) - Conceptos (6) - Calamidades Públicas (7) - Reposición (1)	33%	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	La Entidad cuenta con un software por el cual los sujetos de control realizan la rendición electrónica de las cuentas. Dando cumplimiento a la Resolución No. 230 de 2012, el día 28 de febrero los sujetos de control realizaron la presentación de la cuenta consolidada 2016.  Así mismo, por medio de la Resolución No. 637 de 2014, los sujetos de control que presenten deuda pública deben reportarla de manera mensual al órgano de control fiscal.	100%	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.	33%	Jefe Oficina Administrativo y Financiero	
	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	En los meses de enero y febrero la Entidad realizó la Rendición de la Cuenta Vigencia 2016, conforme a los lineamientos definidos por la Auditoría General de la República.	50%	Todas las Oficinas	

Estrategia	Actividad	Publicación	Actividades realizadas	% Cumplimiento	Responsable	Anotaciones
		Enero 31	Abril 30			
Racionalización de Trámites	Rendición electrónica mensual de la contratación a la AGR a través del aplicativo SIA OBSERVA.	X	El órgano de control fiscal realizó la rendición de la contratación a través del aplicativo SIA OBSERVA de los meses de enero, febrero, marzo y abril, sumando en total 8 contratos.	33%	Jefe Oficina Administrativo y Financiero	
	Seguimiento a la rendición electrónica de la contratación a la AGR de los sujetos de control a través del SIA OBSERVA.	X	La Oficina Asesora de Planeación realizó trimestralmente seguimiento a los resultados de la rendición electrónica de la contratación a la AGR de los sujetos de control a través de la plataforma SIA OBSERVA.	33%	Jefe Oficina Asesora de Planeación	
	Publicación de la contratación de la entidad en el portal SECOP.	X	Durante el periodo evaluado, se publicaron ocho (8) contratos celebrados.	33%	Jefe Oficina Administrativo y Financiero	
	Radicación virtual de peticiones, quejas, denuncias y consultas de los ciudadanos a través del módulo habilitado en la página web de la Entidad.	X	La entidad radicó todas las PQD y consultas que los ciudadanos hicieron de forma virtual a través del módulo habilitado en la pagina web de la Contraloría.	33%	Jefe Oficina Participación Ciudadana	
	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	Durante el periodo evaluado, la Contraloría Departamental del Huila remitió a sus sujetos de control en medio magnético o electrónico los resultados de trece (13) procesos auditores.	33%	Jefe Oficina Control Fiscal	
	Capacitación a los funcionarios para crear una cultura de aceptación del documento electrónico.	X	El Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera elaboró y adoptó la política de cero papel con el fin de implementarlo al interior de la entidad.	33%	Jefe Oficina Administrativo y Financiero	
	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.	33%	Jefe Oficina Talento Humano	
	Publicación de los avisos y notificaciones a través de la página web institucional	X	Se habilitó en la página web de la Entidad un módulo denominado "Notificaciones", con el fin de publicar los avisos y notificaciones correspondientes.	33%	Jefe Oficina Asesora de Planeación	
	Ejecución de auditorias a los sujetos de control	X	Conforme a lo programado en el Plan General de Auditoría la Oficina de Control Fiscal a la fecha realizó trece (13) Auditorias establecidas a los Sujetos de Control.	33%	Jefe Oficina Control Fiscal	
	Audiencias publicas de rendición de cuentas	X	La Contraloría Departamental del Huila realizó ante la comunidad dos Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas, en el municipio de Pitalito y la ciudad de Neiva, los días 13 y 16 de marzo del presente año, respectivamente, contando con la asistencia de 122 personas en Pitalito y 165 en el evento realizado en la ciudad de Neiva.	33%	Jefe Oficina Asesora de Planeación	
	Rendición mensual del movimiento de la deuda pública.	X	Durante la vigencia, se revisó mensualmente el movimiento de la Deuda Pública, su estado y destino de los recursos que han servido de apalancamiento financiero de las entidades sujeto de control (Administración Central Departamental; Municipios, Empresas Sociales del Estado Empresas de Servicios Públicos y otras entidades).	33%	Jefe Oficina Asesora de Planeación	
Capacitación a los sujetos de control sobre la rendición de cuenta.	X	La entidad orientó a los sujetos de control sobre la rendición de cuentas, indicando la implementación de la nueva versión de los aplicativos del Sistema.	33%	Jefe Oficina Asesora de Planeación		

Estrategia	Actividad	Publicación	Actividades realizadas	% Cumplimiento	Responsable	Anotaciones
		Enero 31	Abril 30			
	Capacitación a la ciudadanía ,grupos, organizaciones, y demás interesados en el ejercicio del control social.	X	Durante el periodo evaluado se realizaron las siguientes actividades en participación ciudadana: - Audiencia de Rendición de Cuenta (2) - Contraloría de tu Mano (1) - Contralor Estudiantil (18)  En dichas actividades participaron 2.052 personas.	33%	Jefe Oficina Participación Ciudadana	
	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	Periódicamente se actualiza la base de datos de los correos electrónicos de los funcionarios de la entidad con el fin de mantener una comunicación interna efectiva a través de este medio.	33%	Jefe Oficina Asesora de Planeación	
	Disponer de diferentes mecanismos para atender la ciudadanía.	X	La Contraloría Departamental del Huila dispone de los siguientes mecanismos para atender a estas personas: - Página web, a través de los botones "Petición, Quejas y Denuncias" y "Servicios del Ciudadano" - Correo Electrónico - Buzones de Sugerencias - Atención Telefónica - Atención Personalizada - Ventanilla Única - Redes Sociales	33%	Jefe Oficina Asesora de Planeación	
	Publicar información en lenguaje sencillo, de fácil comprensión y en archivos Open Data.	X	La Oficina Asesora de Planeación durante la presente vigencia inició la actividad de trabajar los archivos en Datos Abiertos, por lo tanto a la fecha se encuentra publicado en documento Excel el Plan Anual de Adquisiciones, sus modificaciones y seguimientos; el presupuesto y las ejecuciones presupuestales.	33%	Jefe Oficina Asesora de Planeación	
	Evaluación semestral del avance o cumplimiento de los planes anuales de acción de cada una de sus oficinas.	X	Durante el mes de enero se realizó evaluación y seguimiento al Plan de Acción de todas las dependencias para la vigencia 2016.	33%	Jefe Oficina Asesora de Planeación	
	Seguimiento semestral al cumplimiento del Plan Estratégico Institucional.	X	De forma mensual se realiza seguimiento al avance del Plan Estratégico Institucional, el cual se presentará los resultados en el Informe de Gestión I semestre para la vigencia 2017.	33%	Jefe Oficina Asesora de Planeación	
	Rendición del informe de gestión en forma semestral a la Auditoría General de la República.	X	Los informes de Gestión se presentan de forma semestral en lo corrido de la vigencia 2017, los cuales detallan información y resultados de los procesos realizados por las oficinas de la entidad.	33%	Jefe Oficina Asesora de Planeación	
	Publicar en el portal de la página web el informe anual de gestión de la entidad, con el objetivo que sea conocido por toda la ciudadanía, organizaciones, contratistas, entes de control, grupos de interés, etc.	X	Durante el mes de enero se elaboró y publicó el Informe de Gestión de la vigencia 2016.	33%	Jefe Oficina Asesora de Planeación	

Estrategia	Actividad	Publicación	Actividades realizadas	%	Responsable	Anotaciones
		Enero 31	Abril 30	Cumplimiento		
Rendición de Cuentas	Realización anual de audiencias públicas de rendición de cuentas, con el fin que la ciudadanía realice control social y participe dentro de la administración y control de la entidad, del cumplimiento de la metas y proyectos del plan estratégico institucional.	X	La Contraloría Departamental del Huila realizó ante la comunidad dos Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas, en el municipio de Pitalito y la ciudad de Neiva, los días 13 y 16 de marzo del presente año, respectivamente, contando con la asistencia de 122 personas en Pitalito y 165 en el evento realizado en la ciudad de Neiva.	33%	Jefe Oficina Asesora de Planeación	
	Mantener actualizada la página web de la entidad y sus redes sociales	X	De manera permanente se publican noticias sobre las actividades que se desarrollan al interior de la Entidad tanto en la página web, como en las redes sociales.	33%	Jefe Oficina Asesora de Planeación	
	Publicar información referente a la rendición de cuentas en forma oportuna	X	El proceso de Rendición de Cuenta tiene una etapa previa donde se invita a la ciudadanía a participar activamente enviando comentarios y sugerencias con relación a temas que deban incluirse en el Informe Anual de Gestión diferentes a los contenidos en dicho Informe; propuestas innovadoras para propiciar una mayor participación de la ciudadanía en la rendición de cuentas y generar diálogo constructivo y propositivo.	33%	Jefe Oficina Asesora de Planeación	
	Publicar los informes sobre los resultados de las auditorías realizadas a los sujetos de control.	X	En la página web institucional se encuentra publicado los trece (13) informes resultado de las auditorías especiales, exprés y revisión de cuentas.	33%	Jefe Oficina Asesora de Planeación	
	Realizar invitaciones a la comunidad organizada, grupos de interés, organismos de control y demás entes para recibir retroalimentación u opiniones en audiencias públicas sobre temas específicos.	X	A través de la página web institucional, redes sociales, oficios, periódicos, carteleras, boletines de prensa y Noti-informativo, se invitó a los sujetos de control, veedurías ciudadanas y comunidad en general, a participar en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas Vigencia 2016.	33%	Jefe Oficina Asesora de Planeación	
	Incentivar la participación de la ciudadanía en los temas para la rendición de cuentas	X	El proceso de Rendición de Cuenta tiene una etapa previa donde se invita a la ciudadanía a participar activamente enviando comentarios y sugerencias con relación a temas que deban incluirse en el Informe Anual de Gestión diferentes a los contenidos en dicho Informe; propuestas innovadoras para propiciar una mayor participación de la ciudadanía en la rendición de cuentas y generar diálogo constructivo y propositivo.  Las personas que enviaron sus iniciativas y propuestas, se les manifestó que recibirían un premio en el evento convocado durante la rendición.	33%	Jefe Oficina Asesora de Planeación	
	Consultar la opinión de la comunidad acerca del Plan de Auditoría a aplicar a los sujetos de control	X	A través de la página web institucional, redes sociales, y Noti-informativo del mes de enero de 2017, se invitó a los sujetos de control, veedurías ciudadanas y comunidad en general, a participar en la construcción del Plan General de Auditoría - PGA.	100%	Jefe Oficina Asesora de Planeación	
	Invitar a la ciudadanía a participar y aportar información sobre temas importantes mediante las redes sociales y la página web de la entidad	X	A través de la página web institucional, redes sociales, y Noti-informativo del mes de enero de 2017, se invitó a los sujetos de control, veedurías ciudadanas y comunidad en general, a participar en la construcción del Plan de Control Fiscal Participativo y del Plan Anticorrupción.	100%	Jefe Oficina Asesora de Planeación	
	Capacitar a los ciudadanos, grupos organizados y de interés sobre los mecanismos de participación ciudadana en el control fiscal participativo.	X	Por medio del Plan de Control Fiscal Participativo se busca promover la participación de la comunidad para lograr su empoderamiento en la vigilancia y control de los recursos públicos. Durante la presente vigencia se tiene planeado ejecutar nueve (9) capacitaciones.	33%	Jefe Oficina de Participación Ciudadana	

Estrategia	Actividad	Publicación	Actividades realizadas	%	Responsable	Anotaciones
		Enero 31	Abril 30	Cumplimiento		
	Informar a los interesados en forma oportuna sobre los resultados de las denuncias y quejas puestas en este organismo de control.	X	Todas las solicitudes allegadas a la entidad (61 peticiones, 1 queja y 33 denuncias), se les ha dado trámite para atenderlas dentro del término establecido por la Ley.	33%	Jefe Oficina de Participación Ciudadana	
	Evaluar el proceso de rendición de cuentas, determinando e implementando acciones de mejora del proceso de rendición de cuentas si es pertinente.	X	La Oficina de Participación Ciudadana realizó evaluación al evento de rendición de cuentas en el municipio de Pitalito y la ciudad de Neiva, obteniendo como resultado un porcentaje de satisfacción del 76% y 90% respectivamente.	33%	Jefe Oficina de Participación Ciudadana	
<b>Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano</b>	Evaluar y actualizar los componentes del Sistema Integrado de 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. Dando cumplimiento a la Resolución No. 230 de 2012, el día 28 de febrero los sujetos de control realizaron la presentación de la cuenta consolidada 2016.  Así mismo, por medio de la Resolución No. 637 de 2014, los sujetos de control que presenten deuda pública deben reportarla de manera mensual al órgano de control fiscal.	100%	Jefe Oficina Asesora de Planeación	
	Invitar a la ciudadanía, grupos organizados y de interés para que utilicen los servicios que ofrece la entidad mediante su página web (PQD, solicitud certificados)	X	A través del portal web de la entidad y las redes sociales, se invita constantemente a la comunidad en general a hacer uso de los servicios que ofrece la entidad (PQD, solicitud certificados), servicios a los cuales se les dará respuesta dentro del tiempo establecido por la Ley.	33%	Jefe Oficina de Participación Ciudadana	
	Hacer publicidad del Buzón de Sugerencias en la página web y las redes sociales.	X	Periódicamente en el portal web de la entidad y las redes sociales se invita a la comunidad en general a hacer uso del Buzón de sugerencias, en el cual puede notificar sus sugerencias a la Contraloría Departamental del Huila.	33%	Jefe Oficina de Participación Ciudadana	
	Atender las peticiones, quejas y denuncias realizadas por vía Telefónica en forma oportuna.	X	Las PQD realizadas a través de vía telefónica se atienden de forma oportuna y eficaz, brindando información y respuesta a lo solicitado por el usuario.	33%	Jefe Oficina de Participación Ciudadana	
	Brindar Atención directa o personalizada a cada ciudadano que solicite información, interponga una queja o denuncia.	X	Los funcionarios están capacitados para brindar de forma optima atención al ciudadano que solicite información o presente una PQD.	33%	Jefe Oficina de Participación Ciudadana	
	Recibir o radicar la información allegada a la entidad mediante la Ventanilla Única.	X	Toda la información recibida en la ventanilla única pertinente a la Contraloría Departamental del Huila es radicada y entregado al Contralor Departamental para que éste asigne a las oficinas pertinentes los documentos allegados.	33%	Jefe Oficina de Participación Ciudadana	
	Utilizar la tecnología de la información y las comunicaciones que ofrecen las entidades financieras para realizar estas actividades.	X	La entidad hace uso eficiente de mecanismos tecnológicos y comunicaciones que ofertan entidades financieras para realizar actividades propias de este ámbito, las cuales permitan optimizar tiempos, riesgos y costos financieros en que incurre la Contraloría Departamental.	33%	Jefe Oficina Asesora de Planeación	
	Dar a conocer a la ciudadanía las herramientas de comunicación que se encuentran disponibles en la página web de la entidad.	X	La Contraloría Departamental del Huila dispone de mecanismos para atender a los ciudadanos, los cuales se promocionan a través del portal web y las redes sociales de la entidad. - Página web, a través de los botones "Petición, Quejas y Denuncias" y "Servicios del Ciudadano" - Correo Electrónico - Buzones de Sugerencias - Atención Telefónica - Atención Personalizada - Ventanilla Única - Redes Sociales	33%	Jefe Oficina de Participación Ciudadana	

Estrategia	Actividad	Publicación	Actividades realizadas	% Cumplimiento	Responsable	Anotaciones
		Enero 31	Abril 30			
	Fortalecer las competencias de los servidores públicos para que cumplan eficiente y eficazmente con las funciones asignadas.	X	La Contraloría Departamental del Huila cuenta con el Plan Anual de capacitaciones le cual tiene por objetivo actualizar a los funcionarios públicos en los temas que les compete en el desarrollo de sus funciones y así responder con eficacia por sus objetivos establecidos en el entidad.	33%	Jefe Oficina de Talento Humano	
	Elaborar periódicamente informes de PQD para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios.	X	Periódicamente se realiza un informe el cual presenta el balance de las PQD presentadas a la entidad, con el fin de identificar oportunidades de mejora y gestión en este tramite de servicios.	33%	Jefe Oficina de Participación Ciudadana	
	Elaborar y publicar en los canales de atención la carta de trato digno al ciudadano.	X	Durante el mes de febrero se elaboró y publicó en el portal web de la entidad la carta de trato digno al ciudadano.	100%	Jefe Oficina Asesora Jurídica	
	Evaluar periódicamente la percepción que tienen los usuarios, personas, grupos organizados, de interés y contratistas de los servicios que presta la entidad.	X	La entidad cuenta con un procedimiento de medición, el cual permite conocer el grado de satisfacción o inconformidad de los ciudadanos, respecto de los servicios que ofrece la Contraloría Departamental, cuya información se obtiene mediante la aplicación de encuestas a los ciudadanos, usuarios de los servicios que brinda la entidad.	33%	Jefe Oficina de Participación Ciudadana	
<b>Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información</b>	Revisar que en el portal web se publiquen la información mínima requerida en la Ley 1712 de 2014.	X	El portal web de la entidad es revisado periódicamente para constatar que se da cumplimiento a los requisitos mínimos expuestos en la Ley 1712 de 2014.	33%	Jefe Oficina Asesora de Planeación	
	Dar respuesta oportuna a todas las solicitudes de los ciudadanos.	X	La entidad da respuesta oportuna a todas las solicitudes presentadas por la ciudadanía buscando cumplir el término establecido por la Ley.	33%	Jefe Oficina de Participación Ciudadana	
	Revisar y publicar el Inventario de Activos de Información.	X	En la página web institucional se encuentra publicado el Inventario de Activos de Información.	100%	Jefe Oficina Administrativo y Financiero	
	Revisar y publicar el Esquema de Publicación de la Información.	X	En la página web institucional se encuentra publicado el Esquema de Publicación de la Información.	100%	Jefe Oficina Administrativo y Financiero	
	Revisar y publicar el índice de Información Clasificada y Reservada.	X	En la página web institucional se encuentra publicado el Índice de Información Clasificada y Reservada.	100%	Jefe Oficina Administrativo y Financiero	
	Publicar información en archivos sin restricciones de visualización y usabilidad.	X	En la página web institucional se encuentra publicada información sin restricciones de visualización y usabilidad.	100%	Jefe Oficina Administrativo y Financiero	
	Presentar la página web de la entidad en diferentes idiomas.	X	Con la ayuda del buscador Google, el portal web de la Contraloría Departamental del Huila cuenta con variedad de idiomas.	100%	Jefe Oficina Asesora de Planeación	
	Facilitar la comunicación por el botón de PQD a los grupos étnicos, desplazados, etc.	X	Se tiene programado mejorar la comunicación con grupos étnicos y minoría a través de la implementación de aplicativos al interior de la página web institucional.	33%	Jefe Oficina Asesora de Planeación	
Realizar y publicar informes sobre satisfacción del usuario / cliente.	X	La entidad en lo corrido de cada vigencia publica informes acumulativos y semestrales sobre la satisfacción del cliente frente a los servicios ofrecidos por la entidad y la respuesta a la información requerida por los ciudadanos.	33%	Jefe Oficina de Participación Ciudadana		



Estrategia	Actividad	Publicación	Actividades realizadas	% Cumplimiento	Responsable	Anotaciones
		Enero 31	Abril 30			
Iniciativas Iniciales	Publicar en la página web y en la extranet de la entidad mensajes sobre los valores institucionalizados en el Código de Ética de la entidad.	X	Durante los meses de enero, febrero, marzo y abril la entidad socializó con los funcionarios el Código de Ética a través de la página web (Mensajes de Autocontrol) y Noti-Contraloría.	33%	Jefe Oficina Control Interno	
	Diseñar y elaborar formato para impedimentos en los que se encuentren inmersos los servidores públicos de la Contraloría Departamental del Huila en cumplimiento de sus funciones.	X	La entidad cuenta con un Manual para tramitar los conflictos de intereses que puedan surgir en el ejercicio de la función administrativa	100%	Jefe Oficina de Participación Ciudadana	
	Realizar campañas para que la comunidad denuncie actos de corrupción en su localidad.	X	A través de la página web y redes sociales se realizan campañas para que la ciudadanía denuncie posibles actos de corrupción en sus localidades.	33%	Jefe Oficina Asesora de Planeación	
	Evaluar las solicitudes de elementos concienzudamente con el fin de evitar incluir implementos que no son importantes en la operatividad de la entidad y así disminuir los gastos innecesarios en el plan de compras.	X	La Oficina Administrativa y Financiera evaluó cada solicitud de elementos para no incurrir en gastos innecesarios para ejecutar las funciones de la entidad.	100%	Jefe Oficina Administrativo y Financiero	
	Socialización del Código de Ética con los funcionarios.	X	Dentro del Plan Institucional de Capacitación de la presente vigencia se tiene programado realizar una capacitación sobre temas de ética profesional "Transparencia, valores Institucionales, comunicación asertiva y resolución de conflictos".	33%	Jefe Oficina Talento Humano	
	Implementación del Programa Contralores Estudiantiles.	X	Durante el periodo evaluado se realizó capacitación a quince (15) instituciones educativas con el objetivo de socializar el proyecto a Rectores y/o Coordinadores.	33%	Jefe Oficina de Participación Ciudadana	
	Implementación del Programa Contraloría de tu mano.	X	Con corte a Abril 30 de 2017 se realizó una (1) actividad de capacitación, como una herramienta que permite al órgano de control llegar a la comunidad, logrando el empoderamiento en la vigilancia y control de los recursos, así como la promoción del control fiscal participativo, con la asistencia de 41 personas.	33%	Jefe Oficina de Participación Ciudadana	

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