

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

**Entidad: Contraloría Departamental del Huila**

**Año: 2018**

Estrategia	Actividad	Publicación	Actividades realizadas	%	Responsable	Anotaciones
		Enero 31	Diciembre 31	Cumpliment		
	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 el segundo semestre del tercer año de vigencia, en la cual se determinó que su grado de cumplimiento ha alcanzado 72.39% sobre la propuesta planteada; es decir, sobre un 25% que se pretende ejecutar en el tercer año, el plan tiene un promedio de cumplimiento del 24.59%.	100%	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 ciento veintitrés (123) auditorías así: - Auditorías al Balance: Dos (2) - Revisiones de Cuenta: Ochenta y dos (82) - Auditoría Regular: Una (1) - Auditorías Especiales: Treinta y seis (36) - Auditorías Expres: Cuatro (4)	100%	Jefe Oficina de Control Fiscal	
	Realizar Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas	X	La Contraloría Departamental del Huila realizó ante la comunidad tres (3) Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas, así; dos (2) en los municipios de La Plata y Pitalito, los días 22 de marzo y 13 de abril del presente año, contando con la asistencia de 65 personas en La Plata y 169 en Pitalito, y una (1) Audiencia Públicas de Rendición de Cuentas Virtual, el día 20 de septiembre obteniendo una participación de 7.878 personas.	100%	Contralora	
	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. Con corte a diciembre 30 tuvo una calificación del 98.2%  Así mismo, el Jefe de la Oficina de Control Interno realiza un control mensual a las actividades ejecutadas en cada oficina.	100%	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 2017 en el aplicativo SIREL, conforme a los lineamientos definidos por la Auditoría General de la República.	100%	Jefe Oficina de Control Interno	
	Elaborar el Informe Anual de Evaluación Institucional a la Gestión por Dependencias.	X	El Jefe de la Oficina de Control Interno elaboró en el mes de febrero el Informe Anual de Evaluación a la Gestión por Dependencia de la vigencia 2017 para medir el grado de cumplimiento de las actividades realizadas.	100%	Jefe Oficina de Control Interno	
	Elaborar y publicar mensualmente el Mensajes de Autocontrol para sensibilizar a los servidores públicos de la entidad.	X	Durante los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre 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.	100%	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 cuarenta y un (41) mesas de validación de hallazgos fiscales con las oficinas competentes y el equipo auditor.	100%	Jefe Oficina de Control Fiscal	

Estrategia	Actividad	Publicación	Actividades realizadas	%	Responsable	Anotaciones
		Enero 31	Diciembre 31	Cumpliment		
Gestión del Riesgo de Corrupción	Realizar seguimiento y control a las auditorías, mediante la evaluación del proceso auditor	X	Con corte a Diciembre 31 de 2018, 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.	100%	Jefe Oficina de Control Fiscal	
	Dar a conocer los informes de auditoría a todas las personas públicas o privadas, naturales o jurídicas mediante la página web de la entidad.	X	A través del portal web de la entidad se publican todos los informes de auditoría para que la ciudadanía los pueda consultar, descargar y conocer la los resultados de primera mano.	100%	Jefe Oficina de Control Fiscal	
	Capacitar a los servidores públicos en temas de ética profesional	X	Durante el mes de Octubre se realizó una jornada de capacitación extra plan que abarcó el tema "Código de Integridad".	100%	Jefe Oficina de Talento Humano	
	Capacitar a los funcionarios sobre actualización de normas.	X	Durante el periodo evaluado se realizaron las siguientes capacitaciones: Técnicas de Auditoría- para la elaboración de informes, redacción, configuración de hallazgos; Actualización Tributaria, Contable y Presupuestal y Reservas Presupuestales; Actualización en Contratación Estatal; Oralidad en el proceso de responsabilidad fiscal – ejercicio practico; Control Social Participativo (PQD); Actualización Secretarial; Gestión Documental; Herramientas Ofimáticas; Actualización Sindical; Auditoría Ambiental y Valoración de Costos Ambientales; Facturación y Cuentas Medicas; Manejo de Redes Sociales y Correos Electrónico; Taller gobierno digital; Código de integridad; Defensa judicial; Seminario de actualización pautas para la vinculación del personal en el sector publico; Capacitación en SGSST; Capacitación en actualización en la política de gobierno digital	100%	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 noventa y una (91) Indagaciones Preliminares y doscientos treinta (230) Procesos de Responsabilidad Fiscal.	100%	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, 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.	100%	Jefe Oficina de Responsabilidad Fiscal	
	Llevar un registro de ingreso de las peticiones, quejas y denuncias que allegan a este organismo de control.	X	Con corte a Diciembre 31 de 2018, se recibieron ciento sesenta y nueve (169) peticiones, cuatro (4) quejas y ciento ocho (108) denuncias, dándose el trámite para atenderlas dentro del término establecido por la Ley.	100%	Jefe Oficina de Participación Ciudadana	
	Revisar que las respuestas a las PQD cumplan con los requisitos de ley.	X	Cada vez que se emite una respuesta a una PQD, se revisa que esta cumpla con los requisitos de ley y de esa forma comunicarla al destinatario.	100%	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	La Contraloría Departamental del Huila durante la vigencia 2018 realizó veintinueve (29) actividades de capacitación en Control Fiscal Participativo; cuatro (4) Audiencias Públicas de Seguimiento a la Ejecución de recursos mediante la figura de la Urgencia Manifiesta y/o Calamidad Pública; tres (3) Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas; dieciséis (16) eventos del programa "Contraloría de tu mano"; y cincuenta y ocho (58) eventos del programa "Contralor Estudiantil"; logrando convocar para estas actividades a 10.949 personas entre líderes comunales, veedores, estudiantes, autoridades locales y funcionarios relacionados con la administración y el control de los recursos públicos, en los diferentes Municipios del Departamento.	100%	Jefe Oficina de Participación Ciudadana	
	Realizar copias de seguridad en forma periódica de los archivos de la planta de personal	X	La entidad tiene un sistema programado para que de manera automática realice los backups y adicionalmente cuenta con un servidor exclusivo para salvaguardar la información que se encuentra en los equipos de cómputo de los funcionarios.	100%	Jefe Oficina Asesora de Planeación	
Verificar la información de las carpetas de Hoja de Vida cuando han sido prestadas	X	Durante el periodo evaluado, 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.	100%	Jefe Oficina de Talento Humano		
Realizar gestión de cobranza a los sujetos de control	X	Con corte a Diciembre 31 de 2018, 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 \$1.290.620.524	100%	Jefe Oficina Administrativa y Financiera		

Estrategia	Actividad	Publicación	Actividades realizadas	%	Responsable	Anotaciones
		Enero 31	Diciembre 31	Cumpliment		
	Adquirir los recursos técnicos, tecnológicos y demás elementos de conformidad a las prioridades del plan de compras	X	Durante el periodo evaluado, se realizaron (4) modificaciones al Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia mediante las siguientes Resoluciones: No. 566 por valor de \$623.647.005; No. 657 por valor de \$575.242.542; No. 693 por valor de \$576.642.866 y No. 709 por valor de \$562.074.117.	100%	Jefe Oficina Administrativa y Financiera	
	Revisar en forma periódica el estado de los actos judiciales que tiene la entidad	X	La Oficina Asesora Jurídica verifica semanalmente los estados de cada uno de los procesos a través de la página web de la Rama Judicial, link Control de Procesos.	100%	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	Con corte a Diciembre 31 de 2018, la Oficina Asesora Jurídica resolvió los siguientes requerimientos: - Grados de Consulta: (41) - Apelación: (3) - Impedimento y Recusación: (1) - Conceptos: (15) - Calamidades Públicas: (21) - Reposición: (5) - Nulidad y Restablecimiento (3) - Tutelas (1)	100%	Jefe Oficina Asesora Jurídica	
Racionalización de Trámites	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. 673 de 2018, los sujetos de control realizaron la presentación mensual de la deuda pública, planes de mejoramiento y sus respectivos seguimientos.	100%	Jefe Oficina Asesora de Planeación	
	Pagos electrónicos de tesorería a acreedores, aportes sociales, parafiscales y nómina.	X	Con corte a Diciembre 31 de 2018, la Oficina Administrativa y Financiera efectuó los pagos mensuales de nomina, seguridad social y parafiscal, servicios públicos, de manera electrónica.	100%	Jefe 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	Se tiene programado realizar la Rendición de Cuentas de la Vigencia 2018 en los primeros meses del año 2019, conforme a los lineamientos definidos por la Auditoría General de la República.	100%	Toda las Oficinas	
	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 septiembre, octubre, noviembre y diciembre, sumando diecinueve (19) contratos, para un total de 39 contratos durante la vigencia 2018.	100%	Jefe Oficina Administrativa y Financiera	
	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.	100%	Jefe Oficina Asesora de Planeación	
	Publicación de la contratación de la entidad en el portal SECOP.	X	Durante el periodo evaluado, se publicaron diecinueve (19) contratos celebrados.	100%	Jefe Oficina Administrativa y Financiera	
	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 cuenta con un software que permite radicar todas las PQD y consultas que los ciudadanos realicen de forma virtual a través del módulo habilitado en la página web institucional.	100%	Jefe Oficina de 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 ciento veintitrés (123) procesos auditores.	100%	Jefe Oficina de Control Fiscal	
	Capacitación a los funcionarios para crear una cultura de aceptación del documento electrónico.	X	Durante el periodo evaluado se realizó capacitación interna para crear una cultura de aceptación del documento electrónico.	100%	Jefe Oficina Administrativa y Financiera	
	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 ex-funcionarios.	100%	Jefe Oficina de 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.	100%	Jefe Oficina Asesora de Planeación	
	Ejecución de auditorías 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 ciento veintitrés (123) Auditorías establecidas a los Sujetos de Control.	100%	Jefe Oficina de Control Fiscal	

Estrategia	Actividad	Publicación	Actividades realizadas	%	Responsable	Anotaciones
		Enero 31	Diciembre 31	Cumpliment		
	Audiencias Públicas de Rendición de cuentas	X	La Contraloría Departamental del Huila realizó ante la comunidad tres (3) Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas, así; dos (2) en los municipios de La Plata y Pitalito, los días 22 de marzo y 13 de abril del presente año, contando con la asistencia de 65 personas en La Plata y 169 en Pitalito, y una (1) Audiencia Públicas de Rendición de Cuentas Virtual, el día 20 de septiembre obteniendo una participación de 7.878 personas.	100%	Jefe Oficina Asesora de Planeación	
	Rendición mensual del movimiento de la deuda pública.	X	Durante la vigencia, se revisó el movimiento de la Deuda Pública de los meses de septiembre a diciembre, 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).	100%	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.	100%	Jefe Oficina Asesora de Planeación	
	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: - Control Social Participativo (29) - Audiencias Públicas de Seguimiento a Urgencia Manifiesta y/o Calamidad Pública (4) - Audiencia de Rendición de Cuenta (3) - Contraloría de tu Mano (16) - Contralor Estudiantil (58)  En dichas actividades participaron 10.949 personas.	100%	Jefe Oficina de 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.	100%	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	100%	Jefe Oficina Asesora de Planeación	
	Publicar información en lenguaje sencillo y de fácil comprensión.	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, seguimientos; el presupuesto y las ejecuciones presupuestales.	100%	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 diciembre y enero se realizó evaluación y seguimiento al Plan de Acción de todas las dependencias para la vigencia 2018, obteniendo una ejecución del 99%	100%	Jefe Oficina Asesora de Planeación	
	Seguimiento semestral al cumplimiento del Plan Estratégico Institucional.	X	Se realizó evaluación y seguimiento a la ejecución del Plan Estratégico Institucional "Todos Controlamos" en el segundo semestre del tercer año de vigencia, en la cual se determinó que su grado de cumplimiento ha alcanzado 72.39% sobre la propuesta planteada; es decir, sobre un 25% que se pretende ejecutar en el tercer año, el plan tiene un promedio de cumplimiento del 24.59%.	100%	Jefe Oficina Asesora de Planeación	
	Rendición del informe de gestión en forma semestral a la Auditoría General de la República.	X	El informe de Gestión de la vigencia 2018 será presentado y publicado en la pagina web de la entidad en enero de 2019, en el cual se detallará resultados de todos los procesos relacionados con la entidad.	100%	Jefe Oficina Asesora de Planeación	
	Publicación 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 julio se elaboró y publicó el Informe de Gestión del I Semestre de la vigencia 2018; el informe anual se publicará en enero de 2019.	100%	Jefe Oficina Asesora de Planeación	

Estrategia	Actividad	Publicación	Actividades realizadas	%	Responsable	Anotaciones
		Enero 31	Diciembre 31	Cumpliment		
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 de forma virtual una (1) Audiencia Públicas de Rendición de Cuentas, el día 20 de septiembre obteniendo una participación de 7.878 personas.	100%	Jefe Oficina Asesora de Planeación	
	Mantener actualizada la página web de la entidad y sus redes sociales	X	Durante el periodo evaluado se publicaron noticias sobre las actividades que se desarrollaron al interior de la entidad tanto en la pagina web, como en las redes sociales.	100%	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.	100%	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 encuentran publicados los ciento veintitrés (123) informes resultado de las auditorías regualres, especiales, exprés, evaluación de cuentas y operativos.	100%	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.	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 del I Semestre de la Vigencia 2018.	100%	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.	100%	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 2018, 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 2018, 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 el periodo evaluado se realizaron en total veinte nueve capacitaciones (29) capacitaciones en Control Fiscal Participativo.	100%	Jefe Oficina de Participación Ciudadana	
	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 (169 peticiones, 4 queja y 108 denuncias), se les ha dado trámite para atenderlas dentro del término establecido por la Ley.	100%	Jefe Oficina de Participación Ciudadana	
Evaluar el proceso de rendición de cuentas, determinando e implementando acciones de mejora.	X	La Oficina de Participación Ciudadana realizó evaluación a los evento de rendición de cuentas en el municipio de Pitalito y la Plata, obteniendo como resultado un porcentaje de satisfacción alto.	100%	Jefe Oficina de Participación Ciudadana		

Estrategia	Actividad	Publicación	Actividades realizadas	%	Responsable	Anotaciones
		Enero 31	Diciembre 31	Cumpliment		
<b>Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano</b>	Dar a conocer a la ciudadanía, grupos organizados y de interés sobre los servicios que presta la entidad.	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  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.	100%	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, para estar en contacto con el órgano de control fiscal.	100%	Jefe Oficina de Participación Ciudadana	
	Atender las peticiones, quejas y denuncias e allegadas a la entidad en forma oportuna.	X	Las PQD allegadas se atienden de forma oportuna y eficaz, brindando información y respuesta a lo solicitado por el usuario.	100%	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 óptima atención al ciudadano que solicite información o presente una PQD.	100%	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 es radicada y entregada al Contralor Departamental para que éste asigne a las oficinas pertinentes los documentos allegados.	100%	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.	100%	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	100%	Jefe Oficina de Participación Ciudadana	
	Fortalecer las competencias de los servidores públicos para que cumplan eficiente y eficazmente con las funciones asignadas.	X	Durante el periodo evaluado se realizaron las siguientes capacitaciones: Oralidad en el proceso de responsabilidad fiscal – ejercicio práctico; Control Social Participativo (PQD); Actualización Secretarial; Gestión Documental; Herramientas Ofimáticas; Actualización Sindical; Auditoría Ambiental y Valoración de Costos Ambientales; Facturación y Cuentas Médicas; Manejo de Redes Sociales y Correos Electrónicos; XXIV encuentro de la jurisdicción contenciosa administrativa de Colombia; Taller gobierno digital; Código de integridad; Defensa judicial; Seminario de actualización pautas para la vinculación del personal en el sector público; Capacitación en SGSST; Actualización en la política de gobierno digital.	100%	Jefe Oficina de Talento Humano	
	Elaborar periódicamente informes de PQD para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios.	X	Durante el segundo semestre de la vigencia se presentaron un total de ciento sesenta y nueve (169) peticiones, cuatro (4) quejas y ciento ochenta y ocho (108) denuncias, identificando oportunidades de mejora en las prestación de servicios	100%	Jefe Oficina de Participación Ciudadana	
	Elaborar y publicar en los canales de atención la carta de trato digno.	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	

Estrategia	Actividad	Publicación	Actividades realizadas	%	Responsable	Anotaciones
		Enero 31	Diciembre 31	Cumpliment		
	Evaluar periódicamente la percepción que tienen los usuarios, personas, grupos organizados, de interés y contratistas de los servicios que presta la entidad.	X	El nivel de satisfacción sobre los servicios que brinda la entidad, durante el periodo comprendido en el segundo semestre de la vigencia 2018, arrojó un nivel satisfacción calificado como excelente con un 87,8% y el 12,2% restante corresponde a una calificación del 6,9% como buena y el 5,3% corresponde al No Aplica. Los parámetros regular y mala no obtuvieron calificaciones, estos resultados son obtenidos de la aplicación del formato denominado "Encuesta Satisfacción del Cliente" a noventa y seis (96) ciudadanos que utilizaron los servicios de la Entidad.	100%	Jefe Oficina de Participación Ciudadana	
Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	Garantizar la publicación mínima requerida en la Ley 1712 de 2014 en el portal web y las redes sociales.	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.	100%	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.	100%	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 Administrativa y Financiera	
	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 Administrativa y Financiera	
	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 Administrativa y Financiera	
	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 Administrativa y Financiera	
	Mantener 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 a los grupos de étnicos desplazados, por medio de la pagina web de la entidad.	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.	50%	Jefe Oficina Asesora de Planeación	
	Realizar y publicar informes sobre satisfacción del usuario / cliente.	X	El nivel de satisfacción sobre los servicios que brinda la entidad, durante el periodo comprendido en el segundo semestre de la vigencia 2018, arrojó un nivel satisfacción calificado como EXCELENTE con un 87,8% y el 12,2% restante corresponde a una calificación del 6,9% como BUENA y el 5,2% corresponde al No Aplica. Las calificaciones MALA y REGULAR no obtuvieron calificaciones, estos resultados son obtenidos de la aplicación del formato denominado "Encuesta Satisfacción del Cliente" a noventa y seis (96) ciudadanos que utilizaron los servicios de la Entidad.	100%	Jefe Oficina de Participación Ciudadana	
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 septiembre a diciembre la entidad socializó con los funcionarios el Código de Ética a través del correo electrónico y página web institucional con temas alusivos al autocontrol, autoestima, gestión, empoderamiento, sentido de pertenencia, principios y valores.	100%	Jefe Oficina de Control Interno	
	Realizar campañas en los diferentes medios de comunicación para que la comunidad denuncie actos de corrupción en su comunidad.	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.	100%	Jefe Oficina Asesora de Planeación	
	Realizar campañas internas sobre la racionalización de los recursos.	X	La Oficina Administrativa y Financiera evalúa cada solicitud de elementos para no incurrir en gastos innecesarios al ejecutar las funciones de la entidad y lleva un registro de los elementos utilizados por cada oficina durante la vigencia para realizar seguimiento.	100%	Jefe Oficina Administrativa y Financiera	

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