



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2020

**AMAURY LUIS FLORES REINO
CONTRALOR DEPARTAMENTAL DEL HUILA**

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

NEIVA HUILA ENERO DE 2020

INTRODUCCIÓN

La Contraloría Departamental del Huila en cumplimiento del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, desarrollado por el Decreto No. 124 de 2016, por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, elaboró la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano denominada "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano", el cual fue estructurado conforme a los lineamientos establecidos en la Guía "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano", implementada por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de La República.

Para la construcción del presente plan, se tuvo en cuenta los resultados de las encuestas aplicadas a la comunidad en general, a los sujetos de control, los informes de auditorías de los organismos de control, los informes de Peticiones, Quejas, Denuncias y Reclamos por parte de la ciudadanía en general, comunidad organizada y grupos de valor. Su actualización se realiza en forma anual teniendo en cuenta los resultados de las variables mencionadas anteriormente, las cuales a su vez son el producto de nuevos procesos aplicados por las diferentes personas naturales o jurídicas de carácter público o privado y la misma entidad.

El primer componente que se refiere a la "Gestión del Riesgo de Corrupción" toma como base los parámetros establecidos por el Modelo Estándar de Control Interno (MECI) contenidos en la Metodología de Administración de Riesgos de Función Pública, generando con ello el Mapa de Riesgos de Corrupción.

El segundo componente concerniente a la "Racionalización de Trámites", es un mecanismo trascendental para impedir que se generen espacios que sean propicios para hechos de corrupción, para lo cual se institucionalizaron parámetros generales para su racionalización en la Contraloría Departamental del Huila.

Con el propósito que la comunidad en general y los grupos de interés puedan participar en los asuntos públicos, permanezcan informados sobre la gestión que adelanta este organismo de control y se comprometan en la vigilancia del patrimonio público, en el tercer componente que se denomina "Rendición de Cuentas", se institucionalizan políticas gerenciales para la rendición de cuentas, conforme a lo estipulado por el artículo 52 de la Ley 1757 de 2015.

En el siguiente componente (cuarto) denominado "Mecanismos para Mejorar la Atención al ciudadano", se plasman los componentes que integran la estrategia para prestar el Servicio al Ciudadano, que tiene como objetivo mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios que se ofrecen a los ciudadanos y garantizar su acceso a la oferta institucional y a sus derechos. De igual forma, en



cumplimiento del artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, se determina el procedimiento para la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias que realicen los ciudadanos, organizaciones o partes interesadas a esta entidad de control.

Por último, y con el propósito de continuar visibilizando el accionar de la Contraloría Departamental del Huila para crear una cultura de publicidad en los servidores públicos de la entidad, en el quinto componente “Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información”, se establecen los lineamientos de la política de Acceso a la Información, estipulada en la Ley 1712 de 2014.

FUNDAMENTO LEGAL

Para la actualización del presente Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se basa en la siguiente normatividad:

- Ley 1474 de 2011, en la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Decreto 2641 de 2012, mediante el cual se estableció como metodología para diseñar y hacer seguimiento a dicha estrategia la establecida en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano contenida en el documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.
- Decreto No. 124 de 2016, por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

1. CONTEXTO ESTRATÉGICO

MISIÓN

La Contraloría Departamental del Huila vigila la Gestión Fiscal y Ambiental, buscando la correcta utilización de los recursos públicos o su resarcimiento y la protección del medio ambiente, a través de un equipo de trabajo comprometido con la Ética de lo público y la promoción del Control Social Participativo, en un entorno laboral seguro, estable y justo.

VISIÓN

Para el 2020, la Contraloría Departamental del Huila será una entidad técnica, moderna, independiente y oportuna en el control fiscal de los recursos públicos y el medio ambiente, mediante la aplicación de técnicas eficaces y su mejoramiento; apoyada en la construcción de relaciones confiables y duraderas con sus sujetos de control, organismos sociales, grupos de interés, entes de control, comunidad en general y servidores públicos.

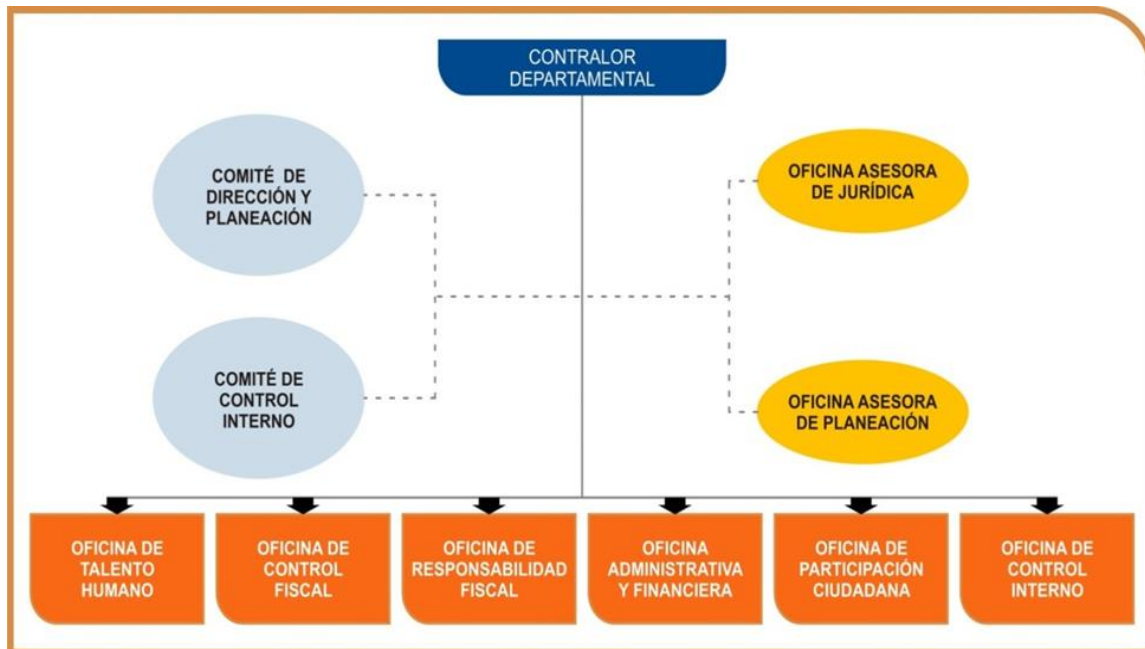
POLÍTICA DE CALIDAD, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La Contraloría Departamental Huila es una entidad dedicada al ejercicio del control fiscal, que a través de su contralor, se compromete a:

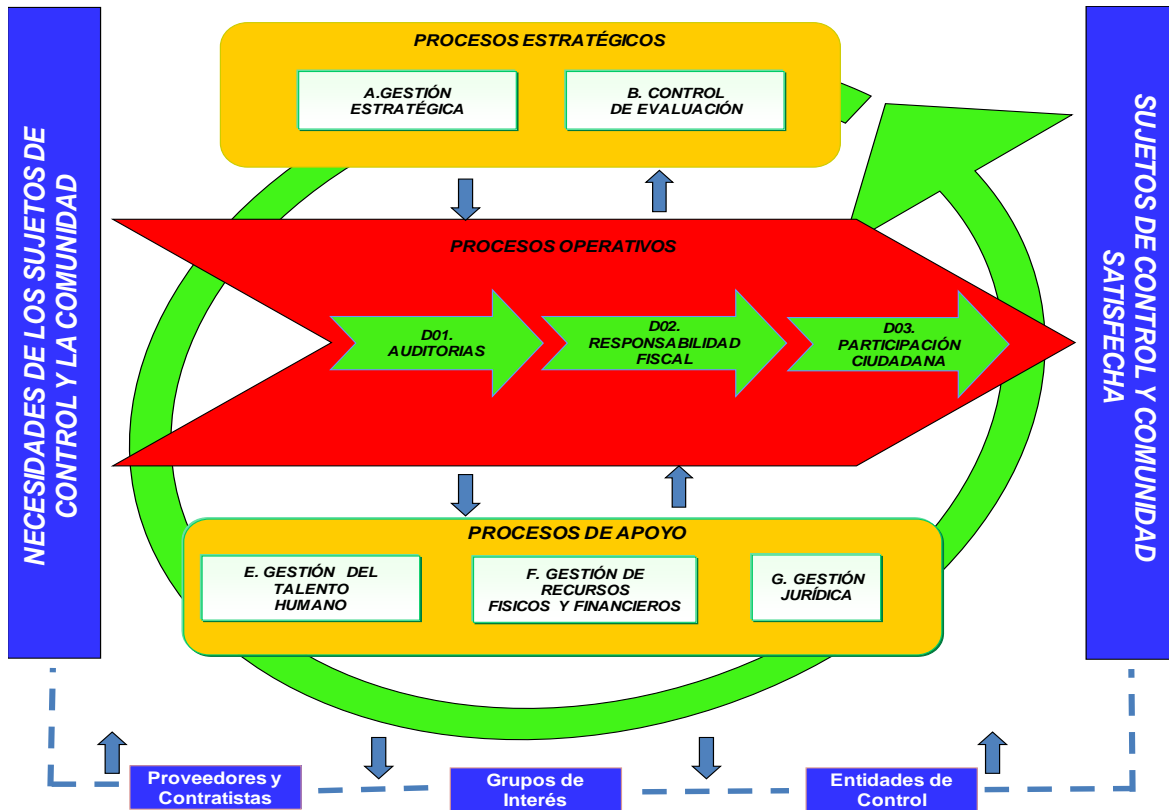
- Fomentar la administración transparente, eficiente y eficaz de los recursos públicos mediante la aplicación de los procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad.
- Promover el control y vigilancia del patrimonio público a través de la participación activa de la comunidad organizada, grupos de interés, entes de control y ciudadanía en general.
- Proporcionar bienestar y calidad de vida a sus servidores públicos y familias con ambiente de trabajo sano y seguro, previniendo las conductas de acoso laboral y la defensa de los derechos de todos los servidores públicos.
- Procurar la satisfacción de las necesidades y expectativas de nuestros clientes o partes interesadas ofreciendo un servicio oportuno, eficiente y de calidad.

Esta política aplica a todos los servidores públicos de la CDH, contratistas, proveedores, visitantes y partes interesadas.

ORGANIGRAMA



MAPA DE PROCESOS



ANÁLISIS:

El Proceso **A. "Gestión Estratégica"** determina los lineamientos y políticas a seguir para la formulación, ejecución, seguimiento y control del Plan Estratégico y Planes de Acción; la gestión documental y el seguimiento, análisis y mejora, como base para la toma de decisiones y garantizar la implementación y mejoramiento del SGC y las comunicaciones oficiales (Interna y Externa). Está compuesto por seis (6) procedimientos que son los que desarrollan en forma sistemática los resultados de la gestión del sistema.

El Proceso **B. "Control de Evaluación"** está relacionado con la evaluación y seguimiento del MECI, el sistema de administración de riesgos, la ejecución de auditorías internas integradas, planes de mejoramiento y acciones correctivas y preventivas. Está integrado por cinco (5) procedimientos.

Estos dos procesos conforman el nivel estratégica del Sistema de Gestión de Calidad de la Contraloría Departamental del Huila.

El Proceso **D01. "Auditorías"** asegura la transparencia y el buen uso de los bienes y recursos públicos, mediante la evaluación de la Gestión Fiscal de los entes Sujetos de Control, la Generación de Informes de Ley (Obligatorios o Normativos), pronunciamientos

y estudios de carácter económico, financiero, social y ambiental (estructurales y sectoriales). Está compuesto por cuatro (4) procedimientos.

El Proceso **D02. "Responsabilidad Fiscal"** se adelanta de conformidad con la Ley, para establecer los responsables y el daño del patrimonio público, así como obtener su resarcimiento a través de la jurisdicción coactiva. Comprende dos (2) procedimientos.

En el Proceso **D03. "Participación Ciudadana"** se recepciona y tramita las denuncias, peticiones y quejas presentadas por la comunidad en general, cumpliendo con los parámetros y términos establecidos en la normatividad legal vigente. Cuenta con tres (3) procedimientos para desarrollar su función.

Estos tres (3) procesos desarrollan la función constitucional y legal de la entidad; es decir, son la columna vertebral de su misión. Mientras que los siguientes tres (3) corresponden a procesos de apoyo, o sea que auxilian de una u otra manera la operatividad de los anteriores.

El Proceso **E. "Gestión del Talento Humano"** incluye los temas relacionados con ingreso y desvinculación de personal, liquidación de nómina y prestaciones sociales, evaluación de desempeño, situaciones administrativas, capacitación y bienestar social. Está estructurado por cuatro (4) procedimientos.

El Proceso **F. "Gestión de Recursos Físicos y Financieros"**, comprende la administración de bienes, recursos financieros y tecnológicos, los cuales se desarrollan a través de la gestión de inventarios, la planeación de compras, la contratación de bienes y servicios, la asignación de recursos financieros, adquisición y mantenimiento de tecnología. Se compone de seis (6) procedimientos.

El Proceso **G. "Gestión Jurídica"** permite organizar la asesoría jurídica a través de la emisión de conceptos y la Representación Judicial y Administrativa de la entidad; así como el trámite de los procesos disciplinarios (ordinario y verbal). Se encuentra compuesto por tres (3) procedimientos.

A la fecha, en la Contraloría Departamental del Huila no han existido investigaciones disciplinarias o penales por casos que tengan relación con violación al Código Único Disciplinario (Ley 734 de 2002), daños o apropiación del patrimonio público por parte de los servidores públicos de la entidad, de acuerdo con el archivo que reposa en la entidad.

Así mismo, nunca se han presentado denuncias por parte de la ciudadanía, organizaciones públicas o privadas, clientes o partes interesadas sobre hechos de corrupción incurridos por los servidores públicos de esta entidad.

TRÁMITES Y SERVICIOS DE LA ENTIDAD

Antes de relacionar los trámites y servicios que la entidad presta a las entidades públicas o privadas y la ciudadanía en general es pertinente definir quiénes son sus clientes de la siguiente forma:

- ✓ **Sujetos de Control:** Son entidades públicas o privadas y personas naturales que manejan o administran recursos públicos, de conformidad a lo establecido por las normas pertinentes.

En la actualidad la Contraloría departamental cuenta con ciento treinta y tres (133) sujetos de control distribuidos así: Departamento del Huila, 36 municipios, 39 Empresas Sociales del Estado, 32 Empresas de Servicios Públicos, 4 Entidades Descentralizadas Departamentales, 6 Centros Provinciales y 14 clasificadas como Otras Entidades.

- ✓ **Contratistas:** Personas jurídicas o naturales que prestan u ofrecen servicios tangibles o intangibles a la contraloría.
- ✓ **Comunidad en general:** Toda la comunidad en general que se vincula, se interesa u obtiene beneficio con la inversión de los recursos públicos.
- ✓ **Organismos de Control:** Son aquellos que vigilan la gestión fiscal que realiza la Contraloría Departamental del Huila, como los organismos de control político (asamblea, concejos, comités, etc.), la Contraloría General de La República, La Contaduría, la Auditoría y la Procuraduría General de La Nación.
- ✓ **Partes Interesadas o Grupos de Interés** públicas o privadas: Conjunto de personas naturales o jurídicas organizadas en entidades con o sin ánimo de lucro (Comunidad científica, asociaciones, agremiaciones, cooperativas, Comités, ONG's, veedurías, empresas, etc.) que solicitan información o presentan denuncias, peticiones o quejas sobre la gestión fiscal de una entidad o persona natural.

De conformidad a la obligatoriedad que tiene los sujetos de control con este organismo de control y a su vez éste con los demás entes públicos y privados, contratistas, grupos de interés y la comunidad, en la Contraloría Departamental del Huila se desarrollan una serie de acciones que permiten tener relación con los clientes de la siguiente forma:

- Rendición electrónica de cuentas de los sujetos de control, a través del software Sistema Integrado de Rendición de Cuentas Administraciones del Huila - SINTERCADH.
- Pagos electrónicos de tesorería a acreedores, aportes sociales, parafiscales y nómina.

- 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.
- Rendición electrónica de la contratación a la AGR a través del SIA OBSERVA
- Seguimiento a la rendición electrónica de la contratación a la AGR de los sujetos de control a través del SIA OBSERVA
- Publicación de la contratación de la entidad en el portal SECOP II
- Radicación virtual de peticiones, quejas, denuncias y consultas de los ciudadanos a través del módulo habilitado en la página web de la Entidad.
- Remisión electrónica, en medio magnético o físico de correspondencia oficial de la Contraloría Departamental del Huila a sus sujetos de control, incluidos los resultados del proceso auditor.
- Solicitud del certificado laboral a través de la página web de la Entidad.
- Publicación de los avisos y notificaciones a través de la página web institucional.
- Ejecución de Auditorías a los sujetos de control
- Procesos de Responsabilidad Fiscal
- Audiencias públicas de rendición de cuentas
- Rendición mensual del movimiento de la deuda pública
- Capacitación a los sujetos de control
- Capacitación a la ciudadanía, grupos o partes interesadas, organizaciones y demás interesados en el ejercicio del control fiscal social.
- Atención, trámite y resolución de las peticiones, quejas y denuncias realizadas por los grupos de interés, comunidad organizada, etc. Que interponen ante este organismo de control.

Las actividades de rendición de cuentas, pagos, avisos, publicaciones, radicación de PQD entre otras se realizan mediante la página web de la entidad y

mecanismos electrónicos de rendición de cuentas, los cuales son administrados tanto por este organismo de control como las demás entidades involucradas.

Así mismo, en la página oficial de la entidad son publicados los informes de gestión fiscal que realiza la entidad en forma semestral, los informes de auditorías, los avisos cuando se realizan quejas o denuncias anónimas e informes de la gestión que realiza la oficina de Control Interno de la entidad.

Las comunicaciones oficiales son notificadas en físico (papel); sin embargo, cuando el cliente no puede ser ubicado se notifica mediante aviso en la página web y en cartelera de la entidad. Así mismo, hay informes que se envían a los interesados en medios magnéticos, como cd's, memorias usb o mediante los correos electrónicos.

RACIONALIZACIÓN Y SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES

En cumplimiento de la Ley 1474 de 2011 y sus respectivos reglamentarios, con el fin de facilitar la actividad y relación de las personas naturales y jurídicas ante este organismo de control, contribuir a la eficiencia y eficacia de ésta y desarrollar los principios constitucionales que rigen el accionar de la Contraloría Departamental del Huila, se han realizado importantes cambios con el propósito de dar cumplimiento con los siguientes fundamentos:

MORALIDAD

En tal virtud, todos los servidores públicos y las personas están obligados a actuar con rectitud, lealtad y honestidad en las actuaciones administrativas, en esta entidad éstas se ciñen bajo los postulados de la ética pública y transparencia en procura del interés común.

CELERIDAD EN LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS.

Siempre que los procesos administrativos hagan posible la utilización de formatos gratuitos para actuaciones en serie, la administración de la Contraloría Departamental del Huila suprime los trámites innecesarios sin que ello releve la obligación de considerar y valorar todos los argumentos de los interesados y los medios de pruebas decretados y practicados; incentiva el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones a efectos que los procesos en la entidad se desarrollen con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas, adoptando las decisiones administrativas en el menor tiempo posible.

ECONOMIA EN LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS

Los procedimientos se adelantan en el menor tiempo y con la menor cantidad de gastos de quienes intervienen en ellos; este organismo de control no exige más documentos y copias que los estrictamente necesarios, ni autenticaciones ni notas de presentación personal sino cuando la ley lo ordene en forma expresa, o tratándose de poderes especiales. En tal virtud, se procede con austeridad y eficiencia, optimizando el uso del tiempo y de los demás recursos, procurando el más alto nivel de calidad en sus actuaciones y la protección de los derechos de las personas.

SIMPLICIDAD DE LOS TRÁMITES.

Pensando en las limitantes de la tecnología en la que están expuestos los habitantes del Departamento del Huila y de Colombia en general, la Contraloría Departamental del Huila ha establecido trámites ante la entidad con características de fácil manejo, eliminando toda complejidad innecesaria; así mismo, los requisitos que se exigen a los particulares son racionales y proporcionales a los fines perseguidos.

En consecuencia, la gestión administrativa de la entidad ha realizado cambios importantes que han beneficiado tanto a sus clientes externos como a los internos en los siguientes aspectos:

- ✓ Rendición Electrónica de Cuentas de los sujetos de control, a través del software Sistema Integrado de Rendición de Cuentas Administraciones del Huila – SINTERCAD. Con este sistema se suprimió la rendición de cuentas en medio físico (papel), ahorrando innumerable cantidad de papelería, tinta, energía y recursos financieros entre otros a los entes responsables de rendir cuenta.
- ✓ Pagos electrónicos de tesorería a acreedores, aportes sociales, transferencias electrónicas, parafiscales y nómina, ahorrando en la entidad papel, tinta y energía entre otros costos.
- ✓ 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; permitiendo ahorrar a la entidad por los conceptos anteriores.
- ✓ Radicación virtual de peticiones, quejas, denuncias y consultas de los ciudadanos a través del módulo habilitado en la página web de la Entidad. Esta acción tiene muchas ventajas para la persona, organismo u entidad

denunciante como el ahorro de papel, tinta, tiempo, identidad anónima, costos de desplazamiento para poner una PQD en este organismo de control.

- ✓ 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, cuyos beneficios son evidentes en ahorro de papelería, tintas, etc.
- ✓ 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. Igual que los anteriores, se ahorra papel y tintas.
- ✓ Solicitud del certificado laboral a través de la página web de la Entidad, permitiendo ahorrar papel y tinta a la entidad.
- ✓ Publicación de los avisos y notificaciones a través de la página web institucional, con el objetivo de ahorrar papel, tiempo y tinta.

Rendición de Cuentas

De conformidad con el artículo 78 del Estatuto Anticorrupción todas las entidades y organismos de la Administración Pública deben rendir cuentas de manera permanente a la ciudadanía.

La Contraloría Departamental del Huila ha implementado el ejercicio de la rendición de cuentas desde diferentes perspectivas que incluyen acciones de divulgación, información y capacitación sobre la gestión, tales como:

- ✓ Evaluación semestral del avance o cumplimiento de los planes anuales de acción de cada una de sus oficinas.
- ✓ Seguimiento semestral al cumplimiento del Plan Estratégico Institucional.
- ✓ Rendición del informe de gestión en forma semestral a la Auditoría General de la República.
- ✓ Publicación en el portal de la página web del Informe Anual de Gestión de Entidad, con el objetivo que sea conocido por toda la ciudadanía, organizaciones, contratistas, entes de control, grupos de interés, etc.
- ✓ Realización anual de audiencias públicas de rendición de cuentas del cumplimiento de las metas y proyectos del Plan Estratégico Institucional, con el fin que la ciudadanía realice control social y participe dentro de la

administración y control de la entidad. Así mismo, se entere de las formas de participación ciudadana y contribuya a un control social eficaz y efectivo.

ESTRATEGIA DE SERVICIO AL CIUDADANO

La Contraloría Departamental del Huila, con el ánimo simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, pone sus servicios a disposición de los clientes y partes interesadas de conformidad a sus características y necesidades, mediante el diseño de su estrategia de servicio para el ciudadano, dentro de la cual ha estructurado y dispuesto una serie de herramientas que le permiten a estos utilizarlas en su propio beneficio, de la ciudadanía en general, grupos de interés, organizaciones, etc.

En desarrollo de ella, dentro de la página web de la entidad se han diseñado mecanismos para:

- **Rendición de Cuentas:** Es un espacio de interlocución entre la Contraloría Departamental del Huila, la ciudadanía, organizaciones sociales, científicas, partes interesadas, organismos de control y demás interesados, cuya finalidad es generar transparencia, confianza y apoyo mutuo entre este organismo de control y ciudadanos; garantizando el ejercicio del control social, sirviendo además de insumo para ajustar proyectos y planes de acción para su realización.

Esta herramienta permite a los ciudadanos y otros grupos de interés (accionistas, clientes, proveedores) obtener con mayor facilidad información sobre la gestión de la entidad pública y sus resultados, propiciando transparencia e incentivando el control social, incrementando la efectividad y legitimidad de su ejercicio.

- **Rendición Electrónica de Cuentas:** Acción por la cual los sujetos de control de la Contraloría Departamental del Huila rinden cuentas de su gestión a este organismo de control.

Esta se realiza a través del módulo de “Rendición de Cuentas” de la página web de la entidad. En él, se suben los archivos correspondientes a las áreas financieras, contratación, medio ambiente, presupuestal, planes de desarrollo, etc. Esta información es básica para ejecutar la misión institucional de la entidad.

- **Peticiones:** Acción por la cual toda persona natural o jurídica de carácter público o privado presenta ante la Contraloría Departamental del Huila solicitud o reclamación respetuosa de información y/o consulta y para obtener pronta resolución de estas.

- **Quejas:** Expresión verbal, escrita o en medio electrónica de insatisfacción con la conducta o la acción de los servidores públicos de la Contraloría Departamental del Huila presentada por una persona natural o jurídica, pública o privada, y que requiere una respuesta, ajustada a los términos legales e institucionales.
- **Denuncias:** Acción verbal, escrita, en medio electrónico o magnético mediante la cual una persona natural o jurídica pone en conocimiento de la Contraloría Departamental del Huila sobre un hecho de pérdida, daño o menoscabo del patrimonio público.

Esta información es evaluada por la Oficina de Participación Ciudadana de la entidad, la cual realiza las gestiones conducentes a esclarecer el (os) hecho (s), la competencia y si es necesario su traslado a otras dependencias u otros entes de control.

Por tal motivo, esta entidad ha realizado diferentes cambios a la plataforma y contenido de la página web, haciéndola más accesible a todo tipo de público, permitiendo que pueda navegar más fácil por cada uno de los módulos que la componen.

Gracias a la modernización y la puesta en marcha de los servicios en línea, la comunidad se ha visto beneficiada ostensiblemente en razón a que en la página web se pueden realizar algunas actividades que antes se realizaban en forma personal en las instalaciones de la entidad, evitando su desplazamiento y costos inherentes a éste.

AVANCES EN LA IMPLMENTACIÓN DE LA LEY DE TRANSPARENCIA

En virtud de garantizar el derecho de acceso a la información pública, la Contraloría Departamental del Huila ha actualizado su página web con el objeto de dar a conocer al público en general toda la información que no tiene carácter reservado de acuerdo con el índice de Información Clasificada y Reservada.

De esta forma, la entidad pone a disposición de la ciudadanía en general la siguiente información:

- Información sobre rendición de cuentas
- Informes de Gestión
- Informe Presupuestal, Financiero y de Gestión
- Informes Ambientales

- Informes Macro
- Planes
- Informes de Auditoría
- Audiencias Públicas
- Notificaciones
- Invitaciones
- Plan anual de Vacantes
- Plan Anual de Adquisiciones

2. ÁREAS RESPONSABLES

De conformidad a la estructura organizacional, la Contraloría Departamental del Huila cuenta con ocho (8) áreas, las cuales son las responsables de realizar todo el proceso de socialización, ejecución, monitoreo, evaluación, ajustes y modificaciones a su plan anticorrupción y de atención al ciudadano.

OFICINA	RESPONSABLE
Oficina Asesora de Planeación	Jefe de Oficina
Oficina de Control Interno	Jefe de Oficina
Oficina de Control Fiscal	Jefe de Oficina
Oficina de Responsabilidad Fiscal	Jefe de Oficina
Oficina de Participación Ciudadana	Jefe de Oficina
Oficina Administrativa y Financiera	Jefe de Oficina
Oficina de Talento Humano	Jefe de Oficina
Oficina Asesora Jurídica	Jefe de Oficina

3. PRESUPUESTO

La Contraloría Departamental del Huila, asigna recursos de su presupuesto para adelantar las actividades propuestas en cada una de las vigencias con el objetivo de dar cumplimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de conformidad a la disponibilidad de recursos.

Es así que para la vigencia 2020 se asignaron los recursos económicos necesarios, distribuidos en cada una de las acciones que contribuyen a que las actividades de la Contraloría Departamental del Huila sean conocidas por las personas naturales, jurídicas públicas o privadas y comunidad en general.

4. METAS

COMPONENTE	ESTRATÉGICAS	MISIONALES	DE APOYO
Metodología para la Identificación de Riesgos de Corrupción y Acciones para su manejo	Asegurarse que las dependencias apliquen la metodología establecida para la identificación de los riesgos	Identificar los riesgos inherentes al cumplimiento de la misión institucional	Identificar los riesgos inherentes al cumplimiento de su misión
Estrategia Anti trámites	Ofrecer a la comunidad servicios con oportunidad a menores costos	Ejecutar sus funciones de conformidad a la constitución y reglamentarios	Ejecutar sus funciones de conformidad a la constitución y reglamentarios
Rendición de Cuentas	Brindar a la comunidad en general, grupos de interés, organizaciones, entes de control, etc., la oportunidad de participar en la gestión de la entidad	Dar a conocer los resultados de la gestión misional	Dar a conocer los resultados de la gestión misional
Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	Asegurarse que las herramientas implementadas en la institución estén operando adecuadamente	Atender y dar solución oportuna a las solicitudes, quejas, reclamos y denuncias hechas en esta entidad	Atender y dar solución a las solicitudes, quejas, reclamos y denuncias en forma oportuna
Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	Asegurarse que la información dada a la comunidad se ajuste a lo establecido por la norma.	Publicar información a la comunidad en los términos establecidos por las normas	Publicar información a la comunidad en los términos establecidos por las normas

5. INDICADORES

La Contraloría Departamental del Huila, establece como indicadores para el seguimiento y evaluación de cada uno de los componentes, los estipulados en cada uno de las acciones de cada componente del presente plan.

ASPECTOS GENERALES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

OBJETIVOS

GENERAL

Determinar las estrategias y actividades tendientes a evitar que los riesgos de corrupción se materialicen, implementándolas y desarrollándolas en el periodo correspondiente a la vigencia 2020.

OBJETIVOS

- ✓ Aumentar la probabilidad de alcanzar los objetivos institucionales proporcionando a la administración un aseguramiento razonable para su logro.
- ✓ Involucrar y comprometer a todos los servidores de la Contraloría Departamental del Huila en la búsqueda de acciones encaminadas a prevenir y administrar los riesgos.
- ✓ Mejorar la gestión de la entidad
- ✓ Proteger los recursos del Estado.
- ✓ Establecer una base confiable para la toma de decisiones y la planificación.
- ✓ Generar confianza entre la comunidad, organizaciones y los grupos de interés para adelantar un control fiscal oportuno y eficaz.

Presupuesto: En cada periodo fiscal, la Contraloría Departamental del Huila asignará recursos financieros con el objeto de sufragar los gastos de las actividades contempladas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Socialización: Dando cumplimiento a la normatividad, el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, antes de su publicación será socializado tanto al interior de la entidad como a los clientes internos y externos, organizaciones comunales, grupos de interés, organismos de control etc., para que se formulen observaciones y propuestas si son del caso.

Promoción y Divulgación: El presente Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Contraloría Departamental del Huila será promocionado y

divulgado tanto en la página web de la entidad como dentro de la estrategia de rendición de cuentas.

Ajustes y Modificaciones: En el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, una vez implementado, puede presentar situaciones que ameriten cambios en su estructura; situación que debe ser informada a la Oficina de Control Interno, los servidores públicos y ciudadanos, dejándose por escrito y se publicarán nuevamente en la página web de la entidad.

Seguimiento: A la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces le corresponde adelantar la verificación de la elaboración y de la publicación del Plan. Le concierne así mismo a esta Oficina realizar el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Fechas de seguimientos y publicación: La Oficina de Control Interno realizará seguimiento (tres) 3 veces al año, así:

Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril. En esa medida, la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de mayo.

Segundo seguimiento: Con corte al 31 de agosto. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de septiembre.

Tercer seguimiento: Con corte al 31 de diciembre. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero.

COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN

- **POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO**

La Contraloría Departamental del Huila se compromete a determinar e implementar un sistema de administración de riesgos anticorrupción, partiendo de la identificación de las causas que pueden originar hechos de corrupción que puedan afectar o impedir el normal desarrollo y gestión eficaz de los procesos que desarrolla la entidad, configurando y aplicando controles y métodos para su ejecución y seguimiento de las acciones de tratamiento, con el objeto de preservar y afianzar la imagen de transparencia institucional y la salvaguarda del patrimonio público.

- **MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN**

La siguiente es la matriz de posibles riesgos de corrupción que se pueden presentar en cumplimiento de la misión constitucional e institucional de la Contraloría Departamental del Huila, los cuales fueron seleccionados de conformidad al resultado de su valoración en referencia a la probabilidad de ocurrencia y su posible impacto.

Para ello, se tuvo en cuenta tanto las situaciones internas de la entidad como el entorno donde ésta desarrolla su función, sus clientes en los cuales recae en forma directa su accionar (sujetos de control), quienes de una u otra forma pueden influir directa o indirectamente en actos de corrupción por parte de los servidores públicos de la entidad de control. Así mismo, los grupos interesados, demás entes de control, ciudadanía y personas jurídicas y naturales entendidas como colaboradores e influenciadores en la vigilancia del patrimonio público.

En consecuencia, y teniendo en cuenta la dinámica de la función que cumple la entidad en completa sinergia con la ciudadanía en general (estando ésta organizada o en forma individual), es necesario revisar y realizar seguimiento en forma periódica a los riesgos aquí determinados, ya que, por su interrelación con el medio, sus sujetos de control y el sector público al cual pertenece pueden cambiar las situaciones en las que los servidores públicos pueden verse abocados, y por ende los riesgos.

CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL HUILA
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN VIGENCIA 2020

PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO DE CORRUPCIÓN	CONSECUENCIAS	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO										
				VALORACIÓN DEL RIESGO		EVALUACIÓN DEL RIESGO						ACCIONES	INDICADOR	RESPONSABLE
				PROBA.	IMPAC.	CONTROLES			CLASES					
						PREVEN TIVOS	DETECTI VOS	CORRECT IVOS	DOCUMEN TADOS	MANUA LES	AUTOMÁ TICOS			
A. GESTIÓN ESTRATÉGICA: Establecer las directrices generales de la Gestión Institucional mediante la elaboración y ejecución del Plan Estratégico Institucional, controlando y evaluando su accionar en pro del cumplimiento de su misión constitucional, su visión y el Sistema de Gestión de Calidad implementado en la Entidad.	Constreñimiento	Pérdida de imagen por incumplimiento de la función fiscalizadora	Pérdida del patrimonio público	3	5	X	X	X	X	X	X	Realizar seguimiento a la ejecución del Plan Estratégico Institucional	% Ejecución	Jefe Oficina Asesora de Planeación
	Favorecimiento de servidores públicos, personas naturales o jurídicas que ejercen temporalmente funciones públicas		Pérdida de credibilidad ante sus clientes									Realizar seguimiento al cumplimiento del Plan General de Auditoría	% Ejecución	Jefe Oficina de Control Fiscal
	Presiones políticas		Pérdida de credibilidad de los resultados por parte de la comunidad en general y organizada									Realizar Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas	Audiencias Públicas Realizadas*100/Audiencias Públicas Programadas	Oficina Asesora de Planeación Oficina de Control Interno
	Tráfico de influencias		Desconfianza del sector privado									Establecer las políticas para la elaboración del Plan General de Auditorías	100% Políticas elaboradas	Jefe Oficina Asesora de Planeación
	Amiguismo		Escepticismo por parte de los grupos de interés, comunidad organizada, contratistas y entes de control sobre los resultados de la función fiscalizadora de la entidad									Realizar evaluación y seguimiento a la ejecución del Plan de la Acción Oficina de Responsabilidad Fiscal	% Ejecución	Jefe Oficina de Responsabilidad Fiscal
	Utilización indebida de la información		Eliminación de las contralorías territoriales a causa del incremento de la corrupción											
	Plan Estratégico Institucional mal formulado													
Incumplimiento del Plan Estratégico Institucional														
B. CONTROL DE EVALUACIÓN: Realizar Evaluación y Seguimiento al Sistema de Control Interno y Sistema de Gestión de Calidad para controlar el cumplimiento de los objetivos establecidos en cada uno de los procesos e identificar acciones de mejora.	Desconocimiento de la normatividad	Pérdida de la imagen institucional frente a los entes de control debido a la manipulación malintencionada de los resultados de su gestión	Carencia de autocontrol	3	3							Coordinar la rendición de la cuenta ante la Auditoría General de la República.	100% verificados	Jefe Oficina Control Interno
	Afán de presentar resultados ante los organismos de control		Incumplimiento de las funciones legales e institucionales									Elaborar el Informe Anual de Evaluación Institucional a la Gestión por Dependencias	# MP*100 / MP	
	Falta de capacitación		Incumplimiento de políticas y directrices tanto internas como externas									Elaborar y publicar mensualmente el Mensajes de Autocontrol para sensibilizar a los servidores públicos de la entidad	100%	
	Favorecimiento a la administración de turno		Escepticismo por parte de los entes de control sobre los resultados de la función fiscalizadora de la entidad									Realizar evaluación y seguimiento al Modelo Estándar de Control Interno - MECI.	100%	
			Sanciones económicas y/o disciplinarias											

<p>D01. AUDITORIAS: Evaluar la gestión y los resultados fiscales mediante la aplicación de los sistemas de control fiscal, para determinar el cumplimiento de los principios fiscales en la prestación de servicios o provisión de bienes públicos en desarrollo de los fines esenciales del Estado, de manera que permita fundamentar los pronunciamientos, opiniones y/o conceptos.</p>	Buscar beneficios personales o para terceros	<p>Pérdida de imagen por resultados de auditorías que ocultan la realidad del sujeto de control o del hecho auditado</p>	Pérdida del patrimonio público	3	5			X	X		X	Realizar mesas de trabajo para la tipificación de hallazgos fiscales	Mesas de trabajo realizadas*100 Auditorías ejecutadas	Jefe Oficina de Control Fiscal
			Pérdida de credibilidad ante sus clientes									Realizar seguimiento y control a las auditorías, mediante la evaluación del proceso auditor	Auditorías evaluadas*100 Auditorías ejecutadas	Jefe Oficina de Control Fiscal
	favorecimiento a servidores públicos		Pérdida de credibilidad por parte de la comunidad en general, organizada y grupos de valor en los resultados									Dar a conocer los informes de auditoría a todas las personas públicas o privadas, naturales o jurídicas mediante la página web de la entidad	Informes de Auditoría Publicados *100/Informes de Auditoría enviados	Oficina Asesora de Planeación
	Falta de ética profesional		Desconfianza del sector privado									Capacitar a los servidores públicos en temas de ética profesional	Capacitaciones Ejecutadas*100 Capacitaciones programadas	Jefe Oficina Talento Humano
	Bajos salarios de los servidores públicos de la CDH		Escepticismo por parte de la comunidad y grupos de valor en cuanto a los resultados del proceso fiscal											
	Sobornos		Desinterés de la comunidad por participar en la vigilancia de los recursos públicos											
	Tráfico de influencias		Eliminación de las contralorías territoriales											
	Amiguismo													
Presiones políticas														
<p>D02. RESPONSABILIDAD FISCAL: Adelantar el proceso de responsabilidad fiscal de conformidad con la Ley y el debido proceso, para establecer los responsables y el daño del patrimonio público, así como obtener su resarcimiento a través de la jurisdicción coactiva.</p>	Interpretación equivocada de la normatividad	<p>Pérdida de imagen por por decisiones de fondo proferidos con vicios sustanciales</p>	Pérdida del patrimonio público	3	4			X	X	X	X	Realizar evaluación y seguimiento Plan de Acción Oficina de Responsabilidad Fiscal	% Ejecución	Jefe Oficina de Responsabilidad Fiscal
			Escepticismo por parte de los grupos de interés, comunidad y demás organizaciones públicas o privadas sobre los resultados de los procesos de responsabilidad fiscal									Capacitar a los funcionarios de la oficina sobre actualización de normas y ética profesional	Capacitaciones Ejecutadas*100 Capacitaciones programadas	Oficina de Talento Humano
	Dilación de los procesos de Responsabilidad Fiscal, Sancionatorios y Coactivos.		Afectación de la imagen institucional									Realizar mesas de seguimiento a las IP y PRF para la programación de actividades y cumplimiento de los terminos establecidos en las normas	Mesas de seguimiento realizadas *100 / Mesas de seguimiento programadas	Jefe Oficina de Responsabilidad Fiscal
	Pérdida de expedientes o extracción de folios.		Prescripción de la acción fiscal									Verificar que las decisiones se tomen en derecho y conforme a las normas establecidas en protección del patrimonio público, respetando el debido proceso	Proyectos de fallos archivados Revisados *100 / Proyectos de fallos realizados	Oficina Asesora Juridica
	Exceder las facultades legales en los fallos		Violación al debido proceso											
	Soborno		Demandas de los grupos interesados											
	Presiones políticas		Investigaciones disciplinarias											
	Tráfico de influencias		Eliminación de las contralorías territoriales a causa del incremento de la corrupción											
	Amiguismo													

D03. PARTICIPACIÓN CIUDADANA: Fomentar, Orientar y coordinar con las demás entidades del sector y la comunidad, la participación ciudadana en el proceso de vigilancia y control fiscal de la gestión pública para coadyuvar con la misión encomendada a la Contraloría	Falta de oportunidad en las respuestas de las Peticiones, Quejas y Denuncias	Pérdida de imagen por falta de credibilidad y oportunidad en la atención de las PQD	Desinterés de la comunidad por participar en la vigilancia de los recursos públicos	3	4	X	X	X	X	X	Mantener control sobre las PQD para que las respuestas cumplan con los requisitos de ley	Respuestas Revisadas*100 / Respuestas Proyectadas	Jefe Oficina Participación Ciudadana			
	Presiones políticas											Quejas, deuncias disciplinarias		Capacitar a los ciudadanos, grupos organizados y de valor sobre los mecanismos de participación ciudadana en el control fiscal participativo	Capacitaciones Ejecutadas*100 / Capacitaciones programadas	
	Buscar beneficios personales y/o particulares													Quejas, deuncias disciplinarias	Capacitar a los ciudadanos, grupos organizados y de valor sobre los mecanismos de participación ciudadana en el control fiscal participativo	Capacitaciones Ejecutadas*100 / Capacitaciones programadas
	Sobornos															
E. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO: Promover el mejoramiento, capacitación, bienestar y salud en el trabajo del personal que presta sus servicios a la Contraloría, para garantizar su desarrollo integral, conllevando a mejorar el desempeño en cumplimiento de la misión encomendada	Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración.	Alterar o pérdida de la información de los servidores públicos Activos e Inactivos de la Contraloría Departamental del Huila	Modificación de información y datos históricos	2	2	X	X	X	Realizar copias de seguridad en forma periódica de los archivos de la planta de personal	# copias realizadas *100 / #copias programadas	Jefe Oficina Talento Humano					
	Beneficios personales y/o particulares		Pérdida de información							Verificar la información de las carpetas de archivo cuando han sido prestadas		Información Verificada				
	Tráfico de influencias		Salida de información errónea							Capacitar a los servidores públicos en temas de ética profesional		Capacitaciones Ejecutadas*100 / Capacitaciones programadas				
	Amiguismo		Demandas, investigaciones disciplinarias							Realizar gestión de cobranza a los sujetos de control		Total cuotas canceladas*100 / Total cuotas programadas				
F. GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS, FINANCIEROS Y TECNOLÓGICOS: Determinar y proporcionar los recursos necesarios para el mantenimiento y mejoramiento de la entidad, contribuyendo con el cumplimiento de la misión Institucional.	Carencia de recursos económicos	Incumplimiento de la misión institucional por falta de recursos físicos, financieros y tecnológicos	Retrazos en los procesos de auditoría y de responsabilidad fiscal	2	4	X	X	X	Adquirir los recursos técnicos, tecnológicos y demás elementos de conformidad a las prioridades del plan de compras	% Plan Anual de Adquisiciones ejecutado	Jefe Oficina Administrativa y Financiera					
	Necesidad de equipos tecnológicos		Incumplimiento en los cronogramas de actividades							Adquirir los recursos técnicos, tecnológicos y demás elementos de conformidad a las prioridades del plan de compras		% Plan Anual de Adquisiciones ejecutado				
	Falta de materiales y suministros		Pérdida del ejercicio del control fiscal							Adquirir los recursos técnicos, tecnológicos y demás elementos de conformidad a las prioridades del plan de compras		% Plan Anual de Adquisiciones ejecutado				
G. GESTIÓN JURÍDICA: Asistir, asesorar y prestar apoyo especializado al Contralor y a las dependencias de la Contraloría en los asuntos de carácter Jurídico y Legal, con el fin de asegurar la calidad y transparencia de las decisiones y acciones y su sujeción a las normas y políticas vigentes.	Fundamentación jurídica en normativa derogada	Sentencias judiciales en contra de la Contraloría Departamental del Huila	Indexación de recursos de sujetos de control	3	3	X	X	X	Revisar en forma periódica el estado de los actos judiciales que tiene la entidad	Actos revisados	Jefe Oficina Asesora Jurídica					
	Falta de control en los procesos		Mandamientos de pago							Resolver en forma oportuna las consultas (derechos de petición, conceptos jurídicos y demás solicitudes) de acuerdo a la ley y el procedimiento interno.		Conceptos emitidos *100/Asuntos o Solicitudes Recibidas				
	Desconocimiento de la normatividad		Disminución de los recursos financieros para su operación							Resolver en forma oportuna las consultas (derechos de petición, conceptos jurídicos y demás solicitudes) de acuerdo a la ley y el procedimiento interno.		Conceptos emitidos *100/Asuntos o Solicitudes Recibidas				
	Intereses particulares		Disminución de los recursos financieros para su operación							Resolver en forma oportuna las consultas (derechos de petición, conceptos jurídicos y demás solicitudes) de acuerdo a la ley y el procedimiento interno.		Conceptos emitidos *100/Asuntos o Solicitudes Recibidas				
Falta de ética profesional																

SEGUNDO COMPONENTE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Para la formulación de esta estrategia, es necesario diferenciar entre Trámite y Otro Procedimiento Administrativo de cara al usuario, partiendo de las siguientes definiciones:

Trámite: Conjunto de requisitos, pasos o acciones establecidos por la normatividad, que deben efectuar los usuarios ante esta entidad para adquirir un derecho o cumplir con una obligación prevista o autorizada por la Ley y cuyo resultado es un producto o un servicio.

Un trámite se caracteriza por cumplir con las siguientes condiciones: Hay una actuación del usuario (persona natural – persona jurídica), tiene soporte normativo, el usuario ejerce un derecho o cumple una obligación, hace parte de un proceso misional de la entidad, se solicita ante esta entidad, y, es oponible (demandable) por el usuario.

Otro Procedimiento Administrativo: Son acciones que realiza el usuario de manera voluntaria, para obtener un producto o servicio de esta entidad. Se caracterizan porque no son obligatorios y porque por lo general no tienen costo. En caso de tenerlo, se debe relacionar el respectivo soporte legal que autoriza el cobro. En la mayoría de los casos están asociados con un trámite, ya que de este se pueden generar acciones de consulta, certificaciones, constancias, entre otras, los cuales acreditan el resultado de un trámite.

Un procedimiento administrativo de cara al usuario se caracteriza por: estar asociado al resultado de un trámite, generalmente no tiene costo, y, no es obligatoria su realización para el usuario.

Por ser la Contraloría Departamental del Huila una entidad cuya función fiscalizadora es asignada por la Constitución Política de Colombia, que tiene un carácter diferente al de los demás entidades del orden estatal, no contempla trámites o servicios misionales que sean ofrecidos directamente a cualquier miembro de la comunidad, grupos organizados u otros actores, sino que estos se enfocan a un grupo exclusivo denominado sujetos de control, quienes deben cumplir con unas funciones ante este organismo, el cual esencialmente es rendir cuenta de su gestión en un periodo determinado.

Para ello y para que esta función sea más oportuna, eficiente y eficaz, la Contraloría Departamental del Huila aprovechando las bondades que ofrece las

tecnologías de la información y las comunicaciones, viene implementando estrategias como:

- Sistema Integrado de Rendición Electrónica de Cuenta de las Administraciones del Huila – SINTERCADH: corresponde a un módulo ubicado en la página web institucional denominado "Rendición de Cuentas", en el cual pueden acceder todos los servidores públicos de los sujetos de control que se encuentren autorizados por la contraloría mediante un usuario y clave para rendir la información de la gestión fiscal de un periodo determinado.

Esta se rinde utilizando los formatos que para el efecto ha establecido este organismo de control, en los cuales cada entidad debe registrar toda la información sobre su gestión fiscal, sea esta de carácter presupuestal, financiera, contractual, institucional, planes de mejoramiento, deuda pública y del medio ambiente.

La Contraloría Departamental del Huila en forma periódica evalúa el contenido de la información solicitada en los formatos, la compara con la misma de otros organismos de control como la Contraloría General de La República, la Contaduría General de La Nación y la Auditoría General de La República, y con el ánimo de evitar duplicidad de trabajo e información, ha incorporado formatos de estos entes, tal es el caso de la información presupuestal que es enviada en los FUT (Formulario Único Territorial), establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, los cuales pueden consultarse mediante el Consolidador de Hacienda e Información Pública – CHIP.

Así mismo, se adoptó el Sistema Integral de Auditoría – SIA OBSERVA, sistema de rendición de cuenta para la contratación, que es un sistema de captura de información mediante la plataforma de la página web de la Auditoría General.

La expectativa de la administración es continuar con la implementación de herramientas de rendición de cuentas que les permitan a los sujetos de control hacer más eficiente, eficaz y oportuna esta tarea sin que exista duplicidad de información y lo más importante, no generar más carga laboral en estas entidades.

Otra estrategia que desarrolla la entidad, ya con la comunidad en general, los grupos organizados y de interés, entidades de control, contratistas entre otros, es resolver todas las solicitudes e investigar todas las denuncias que por su función fiscalizadora sea de su competencia.

La Contraloría Departamental del Huila dispone de los siguientes mecanismos para atender a estas personas:

- Página Web, en la cual presenta las siguientes opciones de comunicación:
- Botón denominado “Petición, Quejas y Denuncias”, el cual enlaza con un link donde la persona natural o jurídica puede solicitar información, poner en conocimiento o denunciar hechos de posible corrupción.
- Botón denominado “SERVICIOS DEL CIUDADANO”, el cual despliega un menú donde se encuentra otro botón llamado “TRÁMITES Y SERVICIOS” que abre un link denominado “SOLICITUD CERTIFICADOS LABORALES”, en el cual los servidores públicos (activos e inactivos) pueden solicitar sus certificados laborales.
- Chat Institucional: Al acceder a la página web de la Contraloría Departamental del Huila se puede observar el Link “Deje su mensaje”, desde donde se le brindará información del procedimiento a seguir para sus solicitudes.
- Correo Institucional: La Contraloría Departamental del Huila en la página web posee un botón denominado “Correo Institucional” en el cual cualquier persona natural o jurídica, pública o privada puede acceder y solicitar información sobre las actividades que se adelantan en este organismo de control. También se puede acceder a este mecanismo con el Botón “CONTACTENOS”.
- Buzón de Sugerencias: ubicados en forma estratégica en los cuales las personas del mismo modo pueden poner en conocimiento estos hechos en forma escrita.
- Atención Telefónica: Se dispone de una línea telefónica en la cual las personas jurídicas y naturales pueden comunicarse para poner en conocimiento de esta entidad su solicitud.
- Atención Personalizada: actividad que se realiza por intermedio de la Oficina de Participación Ciudadana, que es la encargada de realizar el análisis preliminar de todas estas acciones allegadas.
- Ventanilla Única: en la cual se reciben todas las comunicaciones oficiales por escrito, la cual opera en el primer piso del edificio de la Gobernación de Huila en horarios de oficina. Con ello, se evita que las personas naturales o jurídicas deambulen de una parte a otra dejando los documentos, haciendo de esta forma más eficiente y eficaz su entrega.
- Pagos Electrónicos, Online o en Línea: Transacciones financieras que se realizan entre la Contraloría y los establecimientos financieros, los sujetos de control, proveedores, contratistas y servidores públicos, generando

mayor seguridad, eficiencia y eficacia del sistema de pagos y recepción de recursos económicos en la entidad.

La Contraloría Departamental del Huila de acuerdo con sus recursos financieros, continuará implementado estrategias y actualizando su operatividad con el objeto de ofrecerle mayor comodidad, facilidad, eficiencia y eficacia entre la relación sujetos de control – entidad y entidad - comunidad, permitiendo de esta manera mayor interrelación y entendimiento entre las partes.

TERCER COMPONENTE RENDICIÓN DE CUENTAS

El artículo 78 de la Ley 1474 de 2011, establece que “Todas las entidades y organismos de la Administración Pública tienen la obligación de desarrollar su gestión acorde con los principios de democracia participativa y democratización de la gestión pública. Para ello podrán realizar todas las acciones necesarias con el objeto de involucrar a los ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública”.

Una de estas acciones son las Audiencias Públicas de Rendición de cuentas, la cual de conformidad al artículo 48 de la Ley 1757 de 2015 se define como “el proceso conformado por un conjunto de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales, las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control, a partir de la promoción del diálogo”.

El objetivo de la rendición de cuentas en la Contraloría Departamental del Huila es la búsqueda del fortalecimiento de la transparencia de su gestión, adoptando principios de Buen Gobierno, eficiencia, eficacia y transparencia.

Diagnóstico de la Rendición de Cuentas

Desde el año 2013, la Contraloría Departamental del Huila viene desarrollando el ejercicio de rendición de cuentas, la que ha realizado de conformidad con sus recursos financieros, físicos, tecnológicos y humanos.

Se han realizado reuniones de audiencias en los municipios de mayor afluencia de público, como es Neiva, Pitalito, Garzón y La Plata, en los cuales se invitaron mediante la página web de la entidad y las redes sociales a los organismos de ciudadanos organizados como las veedurías ciudadanas, organismos de control

político como la Asamblea Departamental y Concejo, organismos de control como la Procuraduría General de La Nación, Contraloría General de La República, Auditoría General de La Nación, sujetos de control entre otros y demás personas interesadas en conocer los resultados de la función fiscalizadora de esta entidad. Así mismo, se utilizó el medio escrito para comunicar a todos los actores a participar en esta actividad.

En las vigencias 2017 y 2019, la rendición de cuentas se extendió a Municipios como Gigante, Guadalupe y San Agustín.

La información se presenta al público en general mediante el canal de información más directo que tienen la entidad: su página web, solicitando a su vez cuáles son los temas que desean que la Contraloría publique y haga extensiva a toda la comunidad en las audiencias.

Estas son fortalezas que el mecanismo ha adquirido, ya que son un medio de comunicación masiva y gratuita que puede cubrir todos los espacios y puede llegar a todo el público en general.

En lo que respecta a las debilidades de la entidad, éstas se centran específicamente en los recursos financieros y humanos, los cuales son muy escasos, lo que la limita a realizar las audiencias en forma muy restringida debido a que no cuenta con personal ni fondos suficientes para financiar un gran proyecto de esta magnitud.

Otra de las debilidades es la restricción que tiene la información, ya que esta es subida y puesta en conocimiento en los diferentes medios de comunicación en formatos a los cuales puede que no todo el público tenga acceso a ella debido a que carezcan de la misma plataforma tecnológica; lo que dificulta a las personas y grupos de interés manipular la información.

Mediante este mecanismo, la Contraloría Departamental del Huila busca generar un diálogo abierto entre ésta y la comunidad, entes de control y grupos interesados; sin embargo, falta mayor interés y conciencia de la importancia de este mecanismo, ya que muy pocas personas se interesan en participar en ellos.

Los incentivos son un problema para este organismo de control, ya que al ser su función especializada de control y los bajos recursos con los que cuenta, le es imposible establecer mecanismos que les puedan interesar a las personas tanto jurídicas como naturales; así mismo ocurre con los entes de control y grupos de interés. Por esta razón es que la entidad no ha implementado y puesto en marcha un programa de incentivos que sea de interés para las personas.

Sin embargo, dentro de su misión institucional y estratégica está la de capacitar a las personas y grupos de interés en temas de control social participativo, con el objeto de ellos contribuyan a ejercer un control fiscal oportuno y efectivo en cada una de sus regiones.

Como se indicó anteriormente, la contraloría Departamental del Huila tiene identificados e individualizados tres (3) clases de clientes: Sujetos de Control, Entidades de Control y Partes interesadas; los cuales solicitan y exigen información sobre la gestión de la entidad de conformidad a sus necesidades de la siguiente forma:

Sujetos de Control: Información sobre los resultados de la rendición de cuentas y de gestión de su ordenador del gasto en un periodo determinado.

Organismos de Control: Información sobre cumplimiento de la misión institucional de la Contraloría Departamental del Huila, cumplimiento de su Plan Estratégico Institucional.

Así mismo, los Organismos de Control Político solicitan Información sobre los resultados de la gestión de los gestores fiscales en un periodo determinado, cumplimiento de las metas de los planes estratégicos o de desarrollo.

Partes interesadas: Información sobre los resultados de la gestión del gestor fiscal en un periodo determinado, cumplimiento de las metas de los planes de desarrollo.

De otra parte, información sobre los resultados de las investigaciones a las denuncias realizadas por posibles pérdidas del patrimonio público y los resultados de las auditorías realizadas al patrimonio de estas.

Elaboración de la Estrategia de Rendición de Cuentas

Objetivo

Reforzar los lazos de comunicación entre la ciudadanía, grupos de interés y los entes de control, mediante el establecimiento de acciones que permitan:

- ✓ Mejorar los atributos de la información que se entrega a los ciudadanos
- ✓ Fomentar el diálogo y la retroalimentación
- ✓ Generar incentivos para rendir cuenta y pedir cuentas.
- ✓

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO				
Componente 3: Rendición de Cuentas				
Subcompone	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
Información	Mantener actualizada la página web de la entidad y sus redes sociales	Página web y redes sociales actualizados	Oficina Asesora de Planeación Oficina de Control Interno	Permanente
	Publicar información referente a la gestión realizada por la CDH (rendición de cuentas, auditorías, informes, etc.), los medios de comunicación y los servicios que presta la entidad	Crear conciencia en la ciudadanía y grupos de interés de la importancia de participar en la vigilancia del patrimonio público	Oficina Asesora de Planeación Oficina de Participación Ciudadana	Enero a marzo y de Noviembre a diciembre de cada año
Diálogo	Realizar invitaciones a la comunidad organizada, grupos de interés, organismos de control y demás entes para recibir retroalimentación u opiniones en audiencias públicas de rendición de cuentas, de los planes, etc.	Concientizar e involucrar a la comunidad sobre la importancia de participar en el ejercicio del control fiscal participativo e incrementar su participación	Oficina Asesora de Planeación	Primer trimestre de cada vigencia
Incentivos	Capacitar a los ciudadanos, grupos organizados y de interés sobre los mecanismos de participación ciudadana en el control fiscal participativo	Involucrar a la comunidad en el ejercicio del control fiscal participativo	Oficina de Participación Ciudadana	Plan General de Control Fiscal Participativo
	Mantener control sobre las PQD para que las respuestas cumplan con los requisitos de ley	Incrementar la satisfacción sobre el cumplimiento de la misión institucional de la entidad	Oficina de Participación Ciudadana	Ocurrencia de un evento
Evaluación y Seguimiento	Evaluar el proceso de rendición de cuentas e implementar acciones de mejora	Mejorar el proceso de rendición de cuentas	Oficina Asesora de Planeación Oficina de Control Interno	Cuando se determinen acciones de mejora

CUARTO COMPONENTE MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Mediante el desarrollo de este componente, la Contraloría departamental del Huila busca mejorar la calidad y el acceso a los trámites y servicios que esta presta a sus clientes, mejorando la satisfacción de los ciudadanos y facilitando el ejercicio de sus derechos.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO				
Componente 4: Mecanismo para la Atención del Ciudadano				
Subcompone nente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
Fortalecimiento de los Canales de Atención	Publicar información referente a la gestión realizada por la CDH (rendición de cuentas, auditorias, informes, etc.), los medios de comunicación y los servicios que presta la entidad	Dar a conocer los medios de comunicación para Incrementar el número de usuarios o clientes de la entidad	Oficina Asesora de Planeación Oficina de Participación Ciudadana	Enero a marzo y de noviembre a diciembre de cada año
	Mantener control sobre las PQD para que las respuestas cumplan con los requisitos de ley	Incrementar el nivel de satisfacción de los usuarios o clientes de la entidad	Oficina de Participación Ciudadana	Permanente
	Recibir o radicar la información allegada a la entidad mediante la Ventanilla Única	Centralizar el recibo de la información que entra y sale de la entidad	Oficina Administrativa y Financiera	Permanente
	Realizar las transacciones financieras de la entidad utilizando la tecnología de la información y las comunicaciones que ofrecen las entidades financieras	Disminuir tiempos, riesgos y costos financieros en que incurre la entidad	Oficina Administrativa y Financiera	Permanente
	Publicar información referente a la gestión realizada por la CDH (rendición de cuentas, auditorias, informes, etc.), los medios de comunicación y los servicios que presta la entidad	Lograr que las personas aprendan a navegar y consultar la página web de la entidad	Oficina Asesora de Planeación	Cuatrimestralmente
Talento Humano	Ejecutar el Plan Capacitación de la vigencia	Mantener a los servidores públicos de la entidad actualizados en las normas de control fiscal de acuerdo con la función que desempeñan en la entidad	Oficina de Talento Humano	Programa de Capacitación
Normativo y Procedimental	Elaborar periódicamente informes de PQD para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios.	Establecer acciones u estrategias que permitan mejorar la imagen de la entidad frente a los usuarios o clientes	Oficina de Participación Ciudadana	Semestral
		Divulgar ante la	Oficina Asesora	

	Elaborar y publicar en los canales de atención la carta de trato digno	comunidad y usuarios o clientes la política de trato digno que tiene la entidad	de Planeación Oficina de Control Interno	Permanente
Relación con el Ciudadano	Evaluar periódicamente la percepción que tienen los usuarios, personas, grupos organizados, de interés y comunidad en general de los servicios que presta la entidad, con el objeto de implementar acciones de mejora	Identificar oportunidades y acciones de mejora	Oficina de Participación Ciudadana	Semestral

QUINTO COMPONENTE MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Este se enmarca en las acciones para la implementación de la Ley 1712 de 2014 “Transparencia y Acceso a Información Pública Nacional” y los lineamientos del primer objetivo del CONPES 167 de 2013 “Estrategia para el mejoramiento del acceso y la calidad de la información pública”.

El Decreto Reglamentario 1081 de 2015, según el cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo su control; en tal sentido, la Contraloría Departamental del Huila incluye en su plan anticorrupción acciones encaminadas al fortalecimiento del derecho de acceso a la información pública.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO				
Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información				
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
Transparencia Activa	Mantener publicada la información de conformidad a los requerimientos establecidos en la Ley 1712 de 2014 en el portal web y las redes sociales	Proporcionar información a la ciudadanía sobre la entidad y su gestión	Oficina de Talento Humano Oficina asesora de Planeación Oficina de Control Interno	Cada vez que se realicen cambios
Transparencia Pasiva	Mantener control sobre las PQD para que las respuestas cumplan con los requisitos de ley	Incrementar el nivel de satisfacción de los usuarios o clientes de la entidad	Oficina de Participación Ciudadana	Permanente
Instrumentos de Gestión de la Información	Mantener publicado el inventario de Activos de Información	Proporcionar información a la ciudadanía sobre la entidad	Oficina Administrativa y Financiera	Cada vez que se realicen cambios
Instrumentos de Gestión de la Información	Mantener publicado en la página web de la entidad el esquema de publicación de la información Mantener publicado en la página web de la entidad el índice de Información Clasificada y Reservada	Dar a conocer a la ciudadanía la información que la entidad publica	Oficina Administrativa y Financiera	Permanente

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO				
Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información				
Subcompo nente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
Criterio Diferencial de Accesibilidad	Cumplir con lo establecido en la Ley 1712 de 2014 en lo que respecta en el portal web y las redes sociales	Facilitar a las personas realizar PQD y consultas de información de acuerdo con sus necesidades	Oficina asesora de Planeación	Permanente
	Mantener la página web de la entidad presentada en diferentes idiomas, para facilitar la comunicación a los diferentes grupos sociales (étnicos, desplazados, etc.)		Oficina de Participación Ciudadana	
Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Evaluar periódicamente la percepción que tienen los usuarios, personas, grupos organizados, de interés sobre los servicios que presta la entidad.	Identificar oportunidades y acciones de mejora	Oficina de Participación Ciudadana	Semestral

SEXTO COMPONENTE INICIATIVAS ADICIONALES

La Contraloría Departamental del Huila, dentro de su ejercicio de planeación, establece estrategias encaminadas a fomentar la integridad, la participación ciudadana, brindar transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano con el fin de visibilizar su accionar, buscando la cooperación y la contribución de las personas en beneficio del control fiscal participativo.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO				
Componente 6: Otras iniciativas				
Subcompo nente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
Iniciativas Adicionales	Publicar en la página web y en la extranet de la entidad mensajes sobre los valores institucionalizados en el Código de Integridad de la entidad	Interiorizar en los servidores públicos de la entidad los valores institucionales	Oficina de Control Interno	Trimestral
	Capacitar a los ciudadanos, grupos organizados y de interés sobre los mecanismos de participación ciudadana en el control fiscal participativo para que denuncien actos de corrupción en su localidad.	Involucrar a la ciudadanía en el control fiscal participativo	Oficina de Participación Ciudadana	A partir del Segundo Trimestre
	Realizar campañas internas sobre la racionalización de los recursos	Lograr el compromiso de los servidores públicos para aprovechar al máximo los recursos	Oficina Administrativa y Financiera	Primer semestre



Seguimiento del Plan

De conformidad a lo establecido en el artículo quinto (5°) del Decreto 2641 de 2012, emitido por la presidencia de la república, la Oficina de Control Interno de la entidad realizará el seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas del presente plan, para lo cual se publicará en la página web de la respectiva entidad las actividades realizadas, de acuerdo con los parámetros establecidos.