



PLAN DE MEJORAMIENTO PARA LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL HUILA



GERENTE SECCIONAL VI - NEIVA: JAIME PARRA SANCHEZ CONTRALORA DEPARTAMENTAL: INDIRA BURBANO MONTENEGRO

PERIODO DE EJECUCIÓN: a 31 de diciembre de 2012

VIGENCIA EVALUADA: 2011

FECHE DE SUSCRIPCIÓN: 01 de Agosto de 2012

MODALIDAD DE AUDITORÍA: Integral

N°	HALLAZGO	ACCION DE MEJORAMIENTO A DESARROLLAR	AREA ENCARGADA	RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO	FECHA INICIAL DE EJECUCIÓN	FECHA FINAL DE EJECUCIÓN	METAS CUANTIFICABLES	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
1	La Contraloría recibió 5 computadores en comodato por la Contraloría General de la República así: uno en el año 2006 y cuatro en el año 2010 por valor de \$18.671.121 miles, los cuales a 31 de diciembre de 2011 no fueron registrados en la contabilidad de la Entidad.	Mediante Nota de Contabilidad No. 2012000010 del 03 de Julio del presente año, se procedió a registrar en el sistema de información contable de la Entidad, el valor de \$15.527.986 correspondiente al valor de los cinco (5) Equipos recibidos de la CGR. El día 18 de Julio se recibió por parte de la Contraloría General el Acta de traspaso de los elementos en mención.	Oficina Administrativa y Financiera	Jefe de Oficina y Contadora	03/07/2012	31/07/2012	Cumplir con el 100% de lo establecido	Registro del valor de los equipos, mediante Nota de Contabilidad y Acta de traspaso suscrito por la CGR	
		Se realizará reinducción sobre procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública.	Oficinas Administrativa y Financiera y Talento Humano	Jefes de Oficinas	01/08/2012	31/12/2012	Una Jornada de Reinducción	Capacitación realizada	
2	Los equipos de cómputo que recibió en comodato la Contraloría Departamental por valor de \$18.671.121, no se encuentran registrados en el inventario de la entidad, generando riesgo en el reconocimiento y responsabilidad de los mismos.	En el Inventario de Elementos Devolutivos se incluyen a partir del mes de julio por valor de \$15.527.986, correspondiente a los equipos que fueron traspasados a la Contraloría Dptal del Huila por parte de la CGR.	Oficina Administrativa y Financiera	Jefe de Oficina y Contadora	03/07/2012	31/07/2012	Cumplir con el 100% de lo establecido.	Registro individual de los equipos entregados mediante Acta de traspaso suscrito por la CGR.	
		La Jefe de Oficina realizará seguimiento semestral al inventario de la Entidad mediante prueba selectiva a fin de verificar que en el mismo se encuentren todos los bienes.	Oficina Administrativa y Financiera	Jefe de Oficina	01/08/2012	31/12/2012	Realizar un (1) seguimiento al inventario de la Entidad	Acta de verificación	
3	La Contraloría en mayo de 2006 suscribió el convenio de comodato No.46 con la CGR y establece en la cláusula DECIMA la duración de tres años el cual venció en mayo de 2009 y un año después de vencido el convenio, en mayo de 2010 y un año después de vencido el convenio.	Se solicitará informe anual de supervisión sobre convenios que superen la vigencia.	Oficina Administrativa y Financiera	Jefe de Oficina	01/08/2012	31/12/2012	Un (1) informe anual de supervisión de convenios	Informe Anual	
4	A 31 de diciembre de 2011 la cuenta 2905 recaudos a favor de terceros presenta un saldo de \$108.786.543, por concepto de fallos con responsabilidad fiscal, multas de procesos administrativos sancionatorios y de rendimientos financieros; dineros que no son de propiedad de la entidad y no han sido reintegrados a sus destinatarios; los cuales sobre estiman el balance en un 39% del pasivo.	Mediante Resoluciones 177, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 188, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196, 197, y 198 de Junio 27 del 2012, se autorizó la devolución de recursos recaudados sobre Procesos con Responsabilidad Fiscal adelantados por la Oficina de Responsabilidad Fiscal, devoluciones que ascienden a la suma de \$154.135.597.71 dineros entregados a las Entidades afectadas patrimonialmente.	Oficina Administrativa y Financiera	Jefe y funcionarios de Oficina	05/07/2012	31/12/2012	Cumplir con el 100% de lo establecido.	Entrega de recursos recaudados por la Contraloría Dptal del Huila, a Entidades afectadas patrimonialmente sobre procesos con Responsabilidad Fiscal, dos veces al año.	
		Actualizar el Instructivo de Devolución de Recursos a favor de Terceros, de tal manera que se efectúen dos (2) devoluciones al año.	Oficina Administrativa y Financiera	Jefe y funcionarios de Oficina	01/08/2012	31/12/2012	Actualización del Instructivo	Instructivo Actualizado y Adoptado.	
5	El Procedimiento F02.02 Proceso Contractual está desactualizado respecto a la normatividad legal vigente.	Se actualizará el Procedimiento de Contratación de acuerdo a las normatividad legal vigente .	Oficina Administrativa y Financiera	Jefe y funcionarios de Oficina	01/08/2012	30/09/2012	Cumplir con el 100% de lo establecido.	Aprobación mediante Acto Administrativo de la actualización del Procedimiento en el SGC	
		Se elaborará el Manual de Contratación de la Entidad	Oficina Asesora Jurídica	Jefe de Oficina	11/07/2012	30/07/2012	Manual de Contratación	Acto Administrativo por el cual fue aprobado.	

N°	HALLAZGO	ACCION DE MEJORAMIENTO A DESARROLLAR	AREA ENCARGADA	RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO	FECHA INICIAL DE EJECUCIÓN	FECHA FINAL DE EJECUCIÓN	METAS CUANTIFICABLES	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
6	En la elaboración de los estudios previos se suprime y/o elimina información establecida en el Formato F02.02-F01 adoptado en el Sistema de Gestión de Calidad	El Jefe de la Oficina Administrativa velará para que se diligencie el Formato F02.02-F01 establecido en el Sistema de Gestión de Calidad y aprobado mediante acto administrativo, sin suprimir y/o eliminar información.	Oficina Administrativa y Financiera	Jefe de Oficina	01/08/2012	31/12/2012	Cumplir con el 100% de lo establecido.	Revisión de todos los contratos suscritos.	
		Reinducción sobre el procedimiento Control de Registros y Documentos del Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad.	Oficina Asesora de Planeación	Coordinador del Sistema de Gestión de Calidad.	01/08/2012	31/12/2012	Cumplir con el 100% de lo establecido.	Capacitación efectuada.	
7	La Contraloría asignó la supervisión del proceso contractual a funcionarios de la Entidad a quienes otorga erradamente la denominación de interventores.	Actualización del Procedimiento de Contratación denominando correctamente si se establece supervisión o interventoría, dependiendo de si la vigilancia y seguimiento del cumplimiento de los contratos lo hace un funcionario de la Entidad o un tercero contratista.	Oficina Administrativa y Financiera	Jefe y funcionarios de Oficina	01/08/2012	31/12/2012	Cumplir con el 100% de lo establecido.	Acto Administrativo por el cual se ajusta el Procedimiento F03 Contratación	
		Se realizará capacitación sobre Contratación Estatal	Oficina de Talento Humano	Jefe de Oficina	01/08/2012	31/12/2012	Cumplir con el 100% de lo establecido.	Capacitación efectuada.	
8	En la vigencia 2011 no fue auditada la Gobernación del Departamento del Huila, principal sujeto vigilado por la Contraloría	En la formulación del PGA se considerará como criterio de priorización el presupuesto de los sujetos de control con el fin garantizar la mayor cobertura.	Oficina de Control Fiscal	Jefe de Oficina	01/08/2012	31/12/2012	Formulación del PGA de la vigencia 2013 incluyendo los sujetos de control más importantes.	Documento del PGA Aprobado de la vigencia 2013	
		De acuerdo al PGA, en la presente vigencia se adelantarán las siguientes auditorías al Gobierno Departamental: - Auditoría Gubernamental Modalidad Especial a las Rentas del Monopolio del Aguardiente Doble Anís, vigencias 2008 a junio 2012. - Evaluación Especial al recaudo del Impuesto de Vehículos en el Departamento del Huila. - Evaluación Especial a la Secretaría de Salud. - Evaluación Especial a la Estampilla Pro-Desarrollo Universidad Surcolombiana.	Oficina de Control Fiscal	Jefe y funcionarios de Oficina	01/08/2012	31/12/2012	Tres (3) auditorías realizadas al Departamento del Huila.	Tres (3) Informes de Auditorías	
9	En los últimos 5 años no han sido objeto de auditoría los municipios de Algeciras, Hobo, Paicol, Palermo, Rivera y Santa María.	De acuerdo con el PGA 2012, se adelantará Auditoría Gubernamental Modalidad Regular a los municipios de Hobo y Rivera.	Oficina de Control Fiscal	Jefe de Oficina	01/08/2012	31/12/2012	Dos (2) auditorías realizadas a los Municipios de Hobo y Rivera	Dos (2) Informes de Auditorías	
		En la formulación del PGA para la vigencia 2013 se incluirá adelantar auditorías gubernamentales a los municipios de Algeciras, Paicol, Palermo y Santa María.	Oficina de Control Fiscal	Jefe de Oficina	01/08/2012	31/12/2012	Formulación del PGA para la vigencia 2013 incluyendo los sujetos de control que no han sido objeto de auditoría durante los últimos cinco (5) años.	Documento del PGA Aprobado de la vigencia 2013	
10	La Contraloría no cuenta con un criterio institucional para pronunciarse sobre el fenecimiento de las cuentas.	Ajustar el procedimiento D01.02 Auditoría de Cuenta en lo concerniente al criterio para fenecer la cuenta consolidada de los sujetos de control.	Oficina de Control Fiscal	Jefe de Oficina	01/08/2012	30/09/2012	Procedimiento Ajustado y Adoptado.	Acto Administrativo por el cual fue aprobado	
11	La Contraloría no aplicó los instrumentos legales ante el no fenecimiento de las cuentas de los municipios y el departamento en los últimos tres años.	Ajustar el procedimiento D01.02 Auditoría de Cuenta incluyendo lineamientos a seguir por no fenecimiento de las cuentas consolidadas de los sujetos de control.	Oficina de Control Fiscal	Jefe de Oficina	01/08/2012	31/12/2012	Cumplimiento del 100% de lo programado	Procedimiento D01.02 Auditoría de Cuentas ajustado	
12	La Contraloría no tiene adoptado una metodología para evaluar la contratación ni los criterios para la selección objetiva de la muestra.	Ajustar el procedimiento D01.08 Auditoría Gubernamental con el fin de establecer metodología para evaluar la contratación de sus vigilados, dentro de la cual se señalará los criterios y la fórmula estadística para el tamaño de la muestra.	Oficina de Control Fiscal	Jefe de Oficina	01/08/2012	30/09/2012	Procedimiento Ajustado y Adoptado.	Acto Administrativo por el cual fue aprobado	

N°	HALLAZGO	ACCION DE MEJORAMIENTO A DESARROLLAR	AREA ENCARGADA	RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO	FECHA INICIAL DE EJECUCIÓN	FECHA FINAL DE EJECUCIÓN	METAS CUANTIFICABLES	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
13	Falta coordinación entre las áreas misionales para garantizar que los traslados de hallazgos fiscales originen procesos de responsabilidad fiscal.	Ajustar los procedimientos (Auditorías de Cuentas; Auditorías a Estados Financieros; Auditorías Gubernamentales y Evaluaciones Especiales) con el fin de que las Mesas de Trabajo para la configuración de los hallazgos en los procesos auditores se incluya el acompañamiento de un profesional en derecho de la oficina de Responsabilidad Fiscal, con el fin de discutir los temas relacionados con los hallazgos detectados y resolver diferencias conceptuales sobre lo pertinente. Este cambio en el procedimiento iría a coadyuvar la unificación de criterios y a retroalimentar los procesos que se adelantan en las dos Oficinas.	Oficina de Control Fiscal	Jefe de Oficina	01/08/2012	30/09/2012	Cumplimiento del 100% de lo programado	Procedimientos ajustados: D01.02 Auditoría de Cuentas, D01.04 Auditorías a Estados Financieros, D01.08 Auditorías Gubernamentales y D01.09 Evaluaciones Especiales	
			Oficina de Control Fiscal	Jefe de Oficina	01/08/2012	31/12/2012	Cumplimiento del 100% de lo programado	No. De procesos aperturados sin indagación preliminar con validación de hallazgos conjunta OCF - ORF/ Total de hallazgos fiscales con validación de hallazgos conjunta OCF - ORF * 100	
14	Los informes definitivos de auditoría no han sido remitidos a las corporaciones públicas de conformidad con lo dispuesto en las normas legales vigentes.	Los informes del año 2011 fueron enviados a las respectivas corporaciones mediante oficios DC No. 402, 403, 404, 405, 406, 407, 408, 409, 410 y 411.	Oficina de Control Fiscal	Jefe y Secretaria de Oficina	26/06/2012	30/07/2012	Informes de Auditoría remitidos a Corporaciones Públicas.	Diez (10) Informes Enviados	
		Ajustar los procedimientos (Auditorías de Cuentas; Auditorías a Estados Financieros; Auditorías Gubernamentales y Evaluaciones Especiales), con el objetivo de asegurar que una copia de todos los informes de auditoría resultantes de los procesos auditores adelantados en la Oficina de Control fiscal a los sujetos de control de elección popular (Departamento y municipios), sean remitidos a sus respectivos organismos de control político.	Oficina de Control Fiscal	Jefe y funcionarios de Oficina	01/08/2012	30/09/2012	Cumplimiento del 100% de lo programado	No. De Informes definitivos de Auditoría comunicados a Organismos de Control Político / Total de Informes definitivos de Auditoría * 100	
15	La Contraloría Departamental del Huila no culminó la evaluación especial adelantada en la vigencia 2009 al municipio de Pitalito relacionada con la implementación del MECI, cuando en el informe preliminar se dejaron configuradas presuntas irregularidades de orden administrativo, fiscal y disciplinario.	Continuar con la Evaluación Especial a los Contratos No. 659 de 2008 y 131 de 2009 suscritos por la Administración Municipal de Pitalito.	Oficina de Control Fiscal	Jefe de Oficina	01/08/2012	31/12/2012	Auditoría Realizada	Un (1) Informe de Auditoría	
		Implementar una hoja de verificación por cada proceso auditor que contenga los traslados a las entidades pertinentes.	Oficina de Control Fiscal	Jefe y Secretaria de Oficina	01/08/2012	30/09/2012	Procedimiento Ajustado y Adoptado.	Acto Administrativo por el cual fue aprobado	
16	La Contraloría Departamental del Huila no culminó la evaluación especial adelantada en la vigencia 2010 a la E.S.E. Hospital Departamental San Vicente de Paul de Garzón no obstante que en el informe preliminar de auditoría se dejaron planteadas presuntas irregularidades de tipo administrativo y disciplinario. Adicionalmente, en el archivo de la Contraloría no se encontraron las carpetas del soporte documental de la auditoría correspondiente a las diferentes etapas del proceso.	Continuar con la Evaluación Especial a los Contratos No. 026 y 027 de 2010 suscritos por la Administración Municipal de Garzón.	Oficina de Control Fiscal	Jefe y funcionarios de Oficina	01/08/2012	31/12/2012	Auditoría Realizada	Un (1) Informe de Auditoría	
		Implementar una hoja de verificación por cada proceso auditor que contenga los traslados a las entidades pertinentes.	Oficina de Control Fiscal	Jefe y Secretaria de Oficina	01/08/2012	30/09/2012	Procedimiento Ajustado y Adoptado.	Acto Administrativo por el cual fue aprobado	
17	La Contraloría en la vigencia 2011 no practicó control a los recursos destinados al patrimonio cultural del departamento, vigencias futuras, fiducias y ola invernal.	Realización de audiencias públicas de seguimiento a los recursos invertidos por urgencia manifiesta.	Oficina de Apoyo y Control Ciudadano	Jefe y Profesional de Oficina	01/08/2012	31/12/2012	Realización de tres (3) Audiencias Públicas	Actas de la Audiencia	
		Incluir en el PGA 2013 y adelantar proceso auditor a los recursos destinados al patrimonio cultural del departamento, vigencias futuras, fiducias y ola invernal.	Oficina de Control Fiscal	Jefe y funcionarios de Oficina	01/08/2012	31/12/2012	Formulación del PGA de la vigencia 2013	Documento del PGA Aprobado de la vigencia 2013	
18	La Contraloría en algunas denuncias no comunicó al ciudadano dentro del término legal establecido la radicación y tramite de las mismas.	Con el fin de realizar control y seguimiento, de forma mensual el Jefe de la Oficina de Apoyo y Control Ciudadano realizará un informe que contenga la denuncias y peticiones allegadas y tramitadas en la Entidad.	Oficina de Apoyo y Control Ciudadano	Jefe de Oficina	01/08/2012	31/12/2012	Cumplir con el 100% de lo establecido.	No. De Denuncias con respuesta de Radicado y tramite /No. De Denuncias Recibidas.	
	Los presuntos detrimentos fiscales configurados en la	Se capacitará a los funcionarios de la Oficina sobre el proceso auditor y configuración de hallazgos.	Oficina de Talento Humano	Jefe de Oficina	01/08/2012	31/12/2012	Una (1) Jornada de Capacitación	Listado de Asistencia a la Capacitación	

N°	HALLAZGO	ACCION DE MEJORAMIENTO A DESARROLLAR	AREA ENCARGADA	RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO	FECHA INICIAL DE EJECUCIÓN	FECHA FINAL DE EJECUCIÓN	METAS CUANTIFICABLES	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
19	evaluación de algunas Denuncias, evidenciaron debilidad en la cuantificación del presunto daño y en el soporte probatorio de los mismos.	Se ejercerá un estricto Control a las denuncias trasladadas a la Oficina de Responsabilidad Fiscal, con el fin de cuantificar concretamente el posible daño o detrimento al patrimonio, verificando que contenga el aservo probatorio y soportes respectivos.	Oficina de Apoyo y Control Ciudadano	Jefe de Oficina	01/08/2012	31/12/2012	Cumplir con el 100% de lo establecido.	No. Denuncias con la cuantificación del detrimento soportado. /No. Denuncias Trasladas a la Oficina de Responsabilidad Fiscal.	
20	Algunas denuncias de la vigencia 2011 trasladadas a Control Fiscal, presentan falta de gestión y resultados para dar respuesta de fondo a los ciudadanos.	Se realizarán evaluaciones periódicas de las denuncias trasladadas a la Oficina de Control Fiscal en el Comité de Denuncias.	Oficina de Apoyo y Control Ciudadano	Jefe de Oficina	01/08/2012	31/12/2012	Cumplir con el 100% de lo establecido.	Actas del Comité de Denuncias	
		Se tramitarán las denuncias recibidas conforme a su fecha de radicación en la entidad	Oficina de Apoyo y Control Ciudadano	Jefe de Oficina	01/08/2012	31/12/2012	Cumplir con el 100% de lo establecido	No. denuncias tramitadas en la vigencia/total de denuncias recibidas en la vigencia	
21	En la Denuncia 110 de 2011 que se anexo a la Denuncia 107 de 2011, no se ha dado respuesta de fondo a la Alcaldía Municipal del Agrado.	Se emitirá respuesta de fondo a la Alcaldía Municipal del Agrado, en cuanto al resultado de la evaluación de las Denuncias 110 y 107 de 2011.	Oficina de Apoyo y Control Ciudadano	Jefe de Oficina	01/08/2012	31/08/2012	Enviar Respuesta al Municipio	Oficio de Respuesta	
22	En la Denuncia 67 de 2011 los hechos presuntamente irregulares, no han sido puestos en conocimiento de la autoridad competente.	Se remitirá copia de esta denuncia a la Procuraduría Regional, a la Universidad Surcolombiana, a la Secretaría de Cultura y Turismo del Departamento y al Municipio de Guadalupe.	Oficina de Apoyo y Control Ciudadano	Jefe de Oficina	01/08/2012	31/08/2012	Enviar Copia de la Denuncia	Oficios de Envío	
23	La Denuncia 113 de 2011 se concluyó antes de recibir la información requerida a la Administración Municipal y no se informó al ciudadano la respuesta de fondo	Se ejercerá un estricto Control a las Denuncias con trámite de Auto de Cierre, verificando que no tengan respuestas pendientes por parte de los Sujetos de Control y se emitirá respuesta de fondo al denunciante.	Oficina de Apoyo y Control Ciudadano	Jefe de Oficina	01/08/2012	31/12/2012	Cumplimiento del 100% de lo programado	No. De Denuncias tramitadas sin comunicaciones pendientes/ No. De denuncias con auto de Cierre. Denuncia 113 de 2011, con respuesta de fondo.	
24	La Tabla de Control y Seguimiento de Denuncias anexa al Formato 15 - Participación Ciudadana, no contiene la totalidad de la información requerida en la rendición de cuentas de la Auditoría General de la República. En trabajo de campo se observó que esta desactualizada en algunas acciones adelantadas en las Denuncias.	Revisión y ajuste de la Tabla de Control y Seguimiento de Denuncias de tal manera que contenga toda la información requerida por la Auditoría General de la República.	Oficina de Apoyo y Control Ciudadano	Jefe de Oficina	01/08/2012	30/09/2012	Tabla Ajustada	Actualización del registro de la Tabla de Control	
		Seguimiento del diligenciamiento de los mecanismos de control de la Oficina efectuada por el Jefe de la misma.	Oficina de Apoyo y Control Ciudadano	Jefe de Oficina	01/08/2012	31/12/2012	Informe Periódicos	Sies (6) Informes de seguimiento	
25	La Contraloría no realizó actividades de promoción y divulgación de los mecanismos de Control Social.	Se dará cumplimiento al Plan General de Capacitación en Control Social Participativo, elaborado para la presente vigencia.	Oficina de Apoyo y Control Ciudadano	Jefe de Oficina	01/08/2012	31/12/2012	Ejecutar el Plan de Capacitación de Control Social Participativo.	Veedurías Ciudadanas Constituidas; No. De personas capacitadas; Audiencias Públicas realizadas	
26	De acuerdo al reporte del formato 23 de participación en los Procesos Penales de las Entidades Vigiladas se relacionaron 23 actuaciones en las cuales las entidades afectadas ni la Contraloría se han constituido como parte civil ni como víctima.	Se enviará circular anual a los Sujetos vigilados con el fin de que alleguen la información correspondiente a la constitución de parte civil dentro de los procesos penales iniciados en cada uno de los despachos judiciales.	Oficina Asesora Jurídica	Jefe Oficina Asesora Jurídica	01/08/2012	31/12/2012	Circulares Enviadas	Circulares enviadas a todos los entes vigilados	
		Se enviará a cada Sujeto Vigilado solicitud de constitución en parte civil dentro de los procesos penales iniciados que han sido dados a conocer por la Fiscalía al Organismo de Control.	Oficina Asesora Jurídica	Jefe Oficina Asesora Jurídica	01/08/2012	31/12/2012	Oficios Enviados	Oficios enviados a los Sujetos de Control objeto de procesos penales, según información que allega la Fiscalía	
		Constitución de la Contraloría en parte civil en aquellos procesos donde los Sujetos de Control no lo hayan hecho y/o cuando hubiere lugar a ello.	Oficina Asesora Jurídica	Jefe Oficina Asesora Jurídica	01/08/2012	31/12/2012	Constitución de la Contraloría como parte civil donde los directamente perjudicados no lo hagan.	Constancia de Constitución en parte civil	

N°	HALLAZGO	ACCION DE MEJORAMIENTO A DESARROLLAR	AREA ENCARGADA	RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO	FECHA INICIAL DE EJECUCIÓN	FECHA FINAL DE EJECUCIÓN	METAS CUANTIFICABLES	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
27	En algunos procesos auditados se observó inactividad procesal e incumplimiento de los términos señalados en la ley.	Realizar seguimiento y orientación a los Procesos de Responsabilidad Fiscal (PRF) en trámite, de manera bimestral adoptando unos tableros de control con cada funcionario sustanciador.	Oficina de Responsabilidad Fiscal	Jefe de Oficina	01/08/2012	31/12/2012	Seguimiento bimestral a los PRF que adelante cada funcionario sustanciador.	Tableros de Control y Actas de Compromiso	
28	En algunos expedientes revisados se evidenció dilación en el envío de la citación a los implicados que no comparecieron a notificarse del auto de apertura del proceso y/o rendir versión libre.	Crear una lista de chequeo para cada una de las Indagaciones Preliminares y PRF aperturados, como mecanismo de control, incluidas las etapas de grados de consulta y apelaciones.	Oficina de Responsabilidad Fiscal y Asesora Jurídica	Jefes de Oficina	01/08/2012	31/12/2012	Indagaciones Preliminares y PRF con seguimiento de notificaciones.	Lista de chequeo aprobada e implementada	
		Puesta en marcha de la Secretaría Común.	Oficina de Responsabilidad Fiscal	Jefe de Oficina	01/08/2012	31/10/2012	Agilidad en procesos de notificación.	Secretaría común en Funcionamiento	
29	En algunas actuaciones revisadas se evidenció demora para recepcionar versión libre y/o designar apoderado de oficio a los implicados que no comparecieron a notificarse del auto de apertura del proceso y/o a rendir versión libre.	Crear una lista de chequeo para cada una de las Indagaciones Preliminares y PRF aperturados, como mecanismo de control, incluidas las etapas de grados de consulta y apelaciones.	Oficina de Responsabilidad Fiscal	Jefe de Oficina	01/08/2012	31/12/2012	Recepción de versión libre y/o designación de apoderado con seguimiento	Lista de chequeo aprobada e implementada	
		Realizar seguimiento y orientación a los Procesos de Responsabilidad Fiscal (PRF) en trámite, de manera bimestral adoptando unos tableros de control.	Oficina de Responsabilidad Fiscal	Jefe de Oficina	01/08/2012	31/12/2012	Seguimiento bimestral a los PRF que adelante cada funcionario sustanciador.	Tablero de Control	
		Puesta en marcha de la Secretaría Común.	Oficina de Responsabilidad Fiscal	Jefe de Oficina	01/08/2012	31/10/2012	Agilidad en procesos de notificación.	Secretaría común en Funcionamiento	
30	La contraloría en la vigencia 2011 no realizó seguimiento a los bienes de los presuntos implicados ni decretó medidas cautelares.	Ajustar el procedimiento donde se solicite oportunamente la averiguación de bienes, así: Para procesos coactivos dos veces al año y para PRF, una vez dentro del proceso.	Oficina de Responsabilidad Fiscal	Jefe de Oficina y funcionarios comisionados para adelantar los PRF y cobro coactivo	01/08/2012	31/12/2012	Cumplimiento del 100% de lo programado	Acto Administrativo por el cual fue aprobado	
		Realizar una capacitación teórico - práctica a los funcionarios de la Oficina de Responsabilidad Fiscal relacionada con el decreto de medidas cautelares en el PRF.	Oficina de Talento Humano	Jefe de Oficina	01/08/2012	31/12/2012	Cumplir con el 100% de lo establecido.	Capacitación realizada	
		Decretar medidas cautelares dentro de los procesos de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva.	Oficina de Responsabilidad Fiscal	Jefe de Oficina y Funcionario asignado	01/08/2012	31/12/2012	Cumplimiento del 100% de lo programado	Medidas cautelares decretadas / PRF y PJC en trámite con bienes y/o derechos identificados del presunto responsable fiscal y ejecutado	
31	En dos procesos auditados y en la cuenta se observó que el recurso de reposición no fue decidido dentro de los dos meses establecidos por la Ley.	Dentro de la lista de chequeo descrita como acción a desarrollar en el hallazgo No. 29, se incluirá una casilla con el registro de la fecha de presentación del recurso dentro del PRF, el cual permitirá en lo posible no exceder los dos meses.	Oficina de Responsabilidad Fiscal	Jefe de Oficina	01/08/2012	31/12/2012	Seguimiento a la contestación de los recursos de reposición	Lista de chequeo aprobada e implementada	
32	En la revisión efectuada a uno de los expedientes se observó que el concepto técnico emitido por el profesional no contiene el rigor científico que le permitió llegar a la conclusión presentada en el informe técnico.	En lo sucesivo, cuando se alleguen conceptos técnicos se revisará que contengan los soportes, papeles de trabajo, documentos, fotos y demás mencionados en el dictámen.	Oficina de Responsabilidad Fiscal	Jefe de Oficina	01/08/2012	31/12/2012	Cumplir con el 100% de lo establecido.	No. de conceptos técnicos verificados con anexos/ No. Total de conceptos técnicos solicitados dentro de los procesos * 100	
33	En algunos procesos administrativos sancionatorios se utilizó un término entre 4 y 6 meses para resolver el recurso de reposición, situación que demuestra falta de control y dilata el trámite de la actuación.	Dentro de la lista de chequeo descrita como acción a desarrollar en el hallazgo No. 29, se incluirá una casilla con el registro del recurso de reposición de los procesos sancionatorios.	Oficina de Responsabilidad Fiscal y Asesora Jurídica	Jefes de Oficinas	01/08/2012	31/12/2012	Seguimiento a la contestación de los recursos de reposición en cobro coactivo.	Lista de chequeo aprobada e implementada	
		A partir de la fecha, se controlará que la resolución al recurso presentado se desarrolle dentro de los 60 días.	Oficina Jurídica y Despacho	Jefes de Oficinas	01/08/2012	31/12/2012	Seguimiento a la contestación de los recursos de reposición en proceso administrativo sancionatorio	No. de recursos resueltos cumpliendo los 60 días /No. total de recursos de reposición presentados * 100	

N°	HALLAZGO	ACCION DE MEJORAMIENTO A DESARROLLAR	AREA ENCARGADA	RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO	FECHA INICIAL DE EJECUCIÓN	FECHA FINAL DE EJECUCIÓN	METAS CUANTIFICABLES	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
34	La Contraloría no adelantó la notificación del mandamiento de pago en el proceso coactivo 026/2004 conforme a lo dispuesto en la ley, lo que conllevó al decreto de la prescripción, levantamiento de la medida cautelar que garantizaba el pago y la pérdida de recursos económicos para el Departamento.	Puesta en marcha de la Secretaría Común.	Oficina de Responsabilidad Fiscal	Jefe de Oficina	01/08/2012	31/10/2012	Agilidad en procesos de notificación.	Secretaría común en Funcionamiento	
		Realizar seguimiento a las notificaciones conforme lo dispone el Estatuto Tributario y la Resolución Nro. 328 de 2009	Oficina de Responsabilidad Fiscal	Jefe de Oficina	01/08/2012	31/12/2012	Seguimiento bimestral	Acta de verificación	
35	La etapa del cobro persuasivo no se adelantó conforme lo dispuesto por la Resolución 0328 de 2009.	Conformado el título ejecutivo se procederá a investigar bienes, comunicar al deudor la existencia del título e invitarlo a su cancelación y proceder a la negociación conforme lo establecido en la Resolución 0328 de 2009.	Oficina de Responsabilidad Fiscal	Jefe de Oficina	01/08/2012	31/12/2012	Cumplir con el 100% de lo establecido.	No. de procesos con agotamiento de etapa persuasiva/ No. total de procesos donde se avoca conocimiento X 100	
36	La Entidad no remitió por correo los mandamientos de pago a los ejecutados que no comparecieron a notificarse.	Se creará un formato especial para la notificación del correo certificado dentro del proceso coactivo.	Oficina de Responsabilidad Fiscal	Jefe de Oficina	01/08/2012	31/10/2012	Procedimiento Ajustado y Adoptado.	Acto Administrativo por el cual fue aprobado	
		Realizar seguimiento al envío por correo certificado de los mandamientos de pago cuando a ello haya lugar.	Oficina de Responsabilidad Fiscal	Jefe de Oficina	01/08/2012	31/12/2012	Seguimiento bimestral	Acta de verificación	
37	La Contraloría no ha llevado a cabo diligencia de secuestro, avalúo y remate de los bienes embargados.	Capacitar a los funcionarios de la Oficina en la ejecución del proceso coactivo y sus diligencias. (Secuestro, Avalúo, Remate y Liquidación de Intereses).	Oficina de Talento Humano	Jefe de Oficina	01/08/2012	31/12/2012	Cumplir con el 100% de lo establecido.	Listado de Asistencia a la Capacitación	
		Adelantar las diligencias a que haya lugar ya sea de secuestro, avalúo y remate de manera inmediata.	Oficina de Responsabilidad Fiscal	Jefe de Oficina	01/08/2012	31/12/2012	Cumplir con el 100% de lo establecido.	No. de procesos con diligencias iniciadas / Total de No. de procesos con bienes embargados.	
38	La contraloría archivó un proceso coactivo por pago sin liquidar los intereses generados por el no pago de la multa los cuales ascienden a \$43 miles de pesos. Asimismo, se presentó dilación para trasladar la sanción a la Oficina de Responsabilidad Fiscal quien es la encargada de su ejecución.	Capacitar a los funcionarios de la Oficina en la ejecución del proceso coactivo y sus diligencias. (Secuestro, Avalúo, Remate y Liquidación de Intereses).	Oficina de Talento Humano	Jefe de Oficina	01/08/2012	31/12/2012	Cumplir con el 100% de lo establecido.	Listado de Asistencia a la Capacitación	
		Realizar seguimiento a la liquidación de los intereses generados por el no pago de multas.	Oficina de Responsabilidad Fiscal	Jefe de Oficina	01/08/2012	31/12/2012	Seguimiento bimestral	Acta de verificación	
39	El procedimiento D02.02 Jurisdicción Coactiva no se encuentra actualizado con la Resolución 0328 de 2009 relacionada con el Reglamento Interno de Recaudo de cartera.	Actualizar el procedimiento D02.02 Jurisdicción Coactiva acogiendo la Resolución 0328 de 2009.	Oficina de Responsabilidad Fiscal	Jefe de Oficina	01/08/2012	31/12/2012	Procedimiento Ajustado y Adoptado.	Acto Administrativo por el cual fue aprobado	
40	Se observó falta de control y supervisión en el trámite de los procesos coactivos.	En el desarrollo del proceso se implementará el Sistema Integrado Coactivo, como mecanismo de control	Oficina de Responsabilidad Fiscal	Jefe de Oficina	01/08/2012	31/12/2012	Seguimiento a través del aplicativo SICO cedido mediante convenio por la Contraloría Municipal de Cali.	Implementación SICO	

INDIRA BURBANO MONTENEGRO

Contralora Departamental del Huila

REVISÓ:

Sergio Ramirez Rodriguez

Jefe Control Interno

Agosto 13 de 2012

Formato C02.01 - F01

6 de 6