



CONTROL DE EVALUACIÓN



PROCEDIMIENTO B04. PLANES DE MEJORAMIENTO				PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL			Código: B04-F01		
							Versión: 2		
							Fecha: 01/11/2012		
GERENTE SECCIONAL VI - NEIVA: NEIVA: GUILLERMO BARREIRO QUINTERO				CONTRALOR DEPARTAMENTAL DEL HUILA: INDIRA BURBANO MONTENEGRO					
PERIODO DE EJECUCIÓN: A 31 DE DICIEMBRE DE 2013				VIGENCIA EVALUADA: 2012					
FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 15 DE OCTUBRE DE 2013				MODALIDAD DE AUDITORIA: 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	En la cuenta Ahorro 07600067997-7 del Banco Davivienda se registraron los recaudos correspondientes a las multas y sanciones a favor de la Gobernación de Huila los cuales no deberían estar en esta cuenta	La Oficina Administrativa y Financiera, solicitará al Departamento del Huila, la apertura de una cuenta especial para el recaudo de multas y sanciones de la Contraloría Departamental del Huila, para que sean consignados directamente al Departamento.	Oficina Administrativa y Financiera	Jefe de Oficina y Contadora	15/10/2013	31/12/2013	Cumplir con el 100% de lo establecido	No recaudar Multas y Sanciones	
2	En la cuenta Ahorro 07600067997-7 del Banco Davivienda se registraron los recaudos correspondientes a los procesos de responsabilidad fiscal donde la Contraloría no es la Entidad afectada por lo tanto cuales no deberían estar en esta cuenta.	La Oficina Administrativa y Financiera devolverá los recursos de los Fallos con Responsabilidad a las Entidades afectadas una vez la Contraloría Departamental del Huila, tenga la seguridad de la no presentación de demandas en contra de la Entidad; y así evitar un detrimento en el presupuesto de la Contraloría Departamental del Huila.	Oficina Administrativa y Financiera	Jefe de Oficina y Contadora	15/10/2013	31/12/2013	Cumplir con el 100% de lo establecido.	Una vez se tenga la certeza de la no presentación de demandas en contra de la Entidad se devolverán los recursos a las Entidades afectadas	
3	La Contraloría registró en la cuenta 290590 "otros recaudos a favor de terceros" el valor por valor de \$258.788 miles de las multas y sanciones y de los procesos de responsabilidad fiscal, los cuales no deben ir registrados en esta cuenta.	La Oficina Administrativa y Financiera, teniendo en cuenta el hallazgo No. 1, las multas y sanciones serán consignadas directamente a la cuenta que el Departamenteo habilite para tal fin y los procesos con responsabilidad se consignarán al Ente de Control hasta tanto se tenga certeza de las no demandas Administrativas contra esta Entidad, pasado 4 meses del fallo.	Oficina Administrativa y Financiera	Jefe de Oficina	15/10/2013	31/12/2013	Cumplir con el 100% de lo establecido.	Una vez se tenga la certeza de la no presentación de demandas en contra de la Entidad se devolverán los recursos a las Entidades afectadas	
4	La Contraloría Departamental de Huila, para la vigencia 2012, no registró en la cuenta 9120 Litigios y Demandas en contra de la entidad y que corresponden a las demandas en contra de la misma sin fallar.	La Oficina Administrativa y Financiera realizará los ajustes pertinentes para el respectivo registro de Litigios y Demandas en contra de la Contraloría Departamental y consecuente a la contabilidad de la Entidad.	Oficina Administrativa y Financiera	Jefe y funcionarios de Oficina	15/10/2013	31/12/2013	Cumplir con el 100% de lo establecido.	Ajuste Contable	
5	La Contraloría registró en la cuenta 9120 el valor de \$2.500.00 miles los cuales no deben ir registrados en esta cuenta toda vez que los mismos corresponden al valor de los procesos de responsabilidad fiscal donde la Entidad no es la afectada.		Oficina Administrativa y Financiera	Jefe y funcionarios de Oficina	15/10/2013	31/12/2013	Cumplir con el 100% de lo establecido.	Ajuste Contable	
6	En el contrato 025 de 2012 no se incluyó si la contratación estaba cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio	Los Jefes de la Oficinas Administrativa y Jurídica realizarán las modificaciones pertinentes a los formatos de estudios previos.	Oficina Administrativa y Financiera y Oficina Asesora Jurídica	Jefes de Oficina	15/10/2013	31/12/2013	Cumplir con el 100% de lo establecido.	Formato ajustado y adoptado dentro del Sistema de Gestión de Calidad.	
7	En tres contratos de prestación de servicios no se requirió el diligenciamiento del Formato Único de Hoja de Vida.	Los Jefes de las Oficinas Administrativa y Jurídica realizarán las modificaciones pertinentes al Proceso de Contratación, prepliegos y pliegos definitivos, para establecer los requisitos de los contratistas, incluyendo las hojas de vida.	Oficina Administrativa y Financiera y Oficina Asesora Jurídica	Jefes de Oficina	15/10/2013	31/12/2013	Cumplir con el 100% de lo establecido.	Acto Administrativo por el cual se ajusta el Procedimiento F03. Contratación	
8	En dos contratos no se verificaron los antecedentes disciplinarios de los contratistas y en uno de ellos no se verificó los antecedentes fiscales de la persona jurídica.	Dentro del Proceso de Contratación se incluirá una lista de chequeo donde se realizará el control de los documentos soportes del contrato.	Oficina Administrativa y Financiera y Oficina Asesora Jurídica	Jefes de Oficina	15/10/2013	31/12/2013	Cumplir con el 100% de lo establecido.	Acto Administrativo por el cual se ajusta el Procedimiento F03. Contratación	

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
9	En un contrato se observó que no se realizó la publicación de los actos administrativos expedidos dentro del proceso contractual y en otro contrato no se publicó el acta de cierre.	Ejercer mayor control a los procesos contractuales en la publicación de la pagina web del SECOP.	Oficina Administrativa y Financiera y Oficina Asesora Jurídica	Jefes de Oficina	15/10/2013	31/12/2013	Procedimiento Ajustado y Adoptado.	Publicación de todos los procesos contractuales conforme al cronograma establecido.	
10	En un contrato a través de un Otro Sí se disminuyó el porcentaje de amparo de Responsabilidad Civil Extracontractual y calidad de los materiales	Realizar justificaciones acorde a la normatividad vigente en las modificaciones que se realicen en los procesos contractuales	Oficina Administrativa y Financiera y Oficina Asesora Jurídica	Jefes de Oficina	15/10/2013	31/12/2013	Cumplimiento del 100% de lo programado	Realizar modificaciones conforme a lo establecido en la normatividad vigente	
11	En algunos contratos se evidenció falta de control y seguimiento en la publicación de los actos expedidos en el proceso contractual y los soportes entregados por el contratista.	Cumplir con el cronograma establecido al momento de publicar los procesos contractuales.	Oficina Administrativa y Financiera y Oficina Asesora Jurídica	Jefes de Oficina	15/10/2013	31/12/2013	Cumplimiento del 100% de lo programado	Realizar seguimientos en la publicación de los procesos contractuales conforme al cronograma estipulado.	
12	La información de la vigencia 2012, rendida en el Formato No.15- subformulario "Peticiónes , Quejas y Denuncias"de la cuenta, no es coherente con lo evidenciado en trabajo de campo.	Se diligenciará el Formato No. 15 (SIREL), subformulario "Peticiónes, Quejas y Denuncias" vigencia 2013, verificando que la información reportada, corresponda con la información contenida en cada Petición y/o Denuncia.	Oficina de Participación Ciudadana	Jefe de Oficina	15/10/2013	31/12/2013	Cumplir con el 100% de lo establecido.	Formato 15 (SIREL) presentado con información ajustado a la realidad.	
		Se tramitarán las denuncias recibidas conforme a la fecha de radicación en la entidad.	Oficina de Participación Ciudadana	Jefe de Oficina	15/10/2013	31/12/2012	Cumplir con el 100% de lo establecido	No. denuncias tramitadas en la vigencia/total de denuncias recibidas en la vigencia	
13	Los papeles de trabajo de la Auditoría de Rivera no hay evidencias de donde provienen los recursos del contrato de obra pública 191 por un valor de \$2.400.000 miles, el cual fue excluido de la muestra sin observación.	Verificar la fuente de financiación de los contratos seleccionados en la muestra a evaluar en cada proceso auditor.	Oficina de Control Fiscal	Jefe de Oficina y funcionarios asignados.	15/10/2013	31/12/2013	Cumplir con el 100% de lo establecido	Evaluar la procedencia de los recursos en los contratos seleccionados y consignarlas en el informe.	
14	La auditoría especial a la estampilla Pro desarrollo de la Universidad Surcolombiana en la cual se evaluó la denuncia D-101-11 no dio respuesta de fondo al ciudadano en lo relacionado con los numerales 5 y 6 del requerimiento.	En los informes de Auditorías Especiales, donde se evalúen denuncias, se dará respuesta puntual a cada uno de los aspectos denunciados.	Oficina de Control Fiscal	Funcionarios Asignados.	15/10/2013	01/12/2013	Cumplir con el 100% de lo establecido.	Dar respuesta de fondo a cada uno de los aspectos denunciados.	
		Revisar en cada uno de los Informes de Auditorías Especiales la respuesta apropiada respecto a las denuncias realizadas.	Oficina de Control Fiscal	Jefe de Oficina Control Fiscal	15/10/2013	01/12/2013	Cumplir con el 100% de lo establecido.	Revisión de cada uno de los Informes de las Auditorías Especiales.	
15	El 64% de las Indagaciones Preliminares no se decidió dentro del término señalado por la Ley.	Dar cumplimiento al trámite de las Indagaciones Preliminares dentro del término de Ley.	Oficina Responsabilidad Fiscal	Funcionario Instructor	15/10/2013	31/12/2013	Cumplir con el 100% de lo establecido	Indagaciones Preliminares decididas dentro del término de Ley.	
		Realizar seguimiento permanente dando prioridad al trámite de las Indagaciones Preliminares dentro del término establecido en la Ley.	Oficina Responsabilidad Fiscal	Jefe de Oficina Responsabilidad Fiscal	15/10/2013	31/12/2013	Cumplir con el 100% de lo establecido	Actas de Reunión	
16	En algunos expedientes el grado de consulta no fue decidido dentro del término señalado por la Ley	Realizar seguimiento permanente a los grados de consulta allegados al Despacho de la Contralora	Despacho	Secretaria del Despacho	15/10/2013	31/12/2013	Cumplir con el 100% de lo establecido.	Tablero de Control Actualizado.	
		Ajustar el Procedimiento D02.01 Actuaciones Administrativas, dando prioridad al agotamiento de la vía gubernativa cuando se conjugue en la misma actuación con el grado de consulta.	Oficina Responsabilidad Fiscal	Jefe de Oficina Responsabilidad Fiscal y Asesora Jurídica	15/10/2013	31/12/2013	Cumplir con el 100% de lo establecido.	Procedimiento Ajustado.	
17	En dos procesos auditados se observó que al proferir el auto de imputación de responsabilidad fiscal no se anexó y/o allegó previamente documento alguno que determinara la menor cuantía para establecer si el proceso era de única o de doble instancia.	Verificar que los hallazgos remitidos por la Oficina de Control Fiscal contengan el certificado de la menor cuantía de la entidad auditada.	Oficina Responsabilidad Fiscal	Jefe de Oficina Responsabilidad Fiscal	15/10/2013	31/12/2013	Cumplir con el 100% de lo establecido.	Totalidad de los hallazgos con certificado de menor cuantía.	
		Solicitar en el mismo auto de apertura de responsabilidad fiscal se allegue el certificado de la menor cuantía de la entidad afectada.	Oficina Responsabilidad Fiscal	Funcionario Instructor	15/10/2013	31/12/2013	Cumplir con el 100% de lo establecido.	Totalidad de procesos aperturados con certificado de menor cuantía.	

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
18	En un proceso ordinario de responsabilidad fiscal con auto de imputación proferido con posterioridad al 12 de julio de 2011, se observó que el Organismo de Control expidió el auto de pruebas después de vencido el mes señalado en la Ley.	Implementar cuadro de control de términos que establezca la fecha de vencimiento del mes para la expedición del auto de pruebas.	Oficina Responsabilidad Fiscal	Jefe Oficina Responsabilidad Fiscal, Secretaria Comun y Funcionario Instructor	15/10/2013	31/12/2013	Cumplir con el 100% de lo establecido.	Cuadro de Seguimiento Actualizado.	
19	Se presentó dilación para poner en conocimiento de las autoridades pertinentes un fallo con responsabilidad fiscal.	Implementar cuadro de control donde se verifique el envío de la comunicación de los fallos con Responsabilidad Fiscal.	Oficina Responsabilidad Fiscal	Secretaria Común Oficina Responsabilidad Fiscal	15/10/2013	31/12/2013	Cumplir con el 100% de lo establecido.	Tablero de Control Implementado.	
20	Las excepciones propuestas por los ejecutados no fueron decididas en término, según lo reportado en la cuenta.	Dar cumplimiento al trámite de las excepciones propuestas por los ejecutados, dentro del término de Ley.	Oficina Responsabilidad Fiscal	Funcionario Instructor	15/10/2013	31/12/2013	Cumplir con el 100% de lo establecido.	Excepciones propuestas y decididas dentro del termino de Ley.	
		Realizar seguimiento permanente dando prioridad al trámite de las excepciones propuestas por los ejecutados dentro del término establecido en la Ley.	Oficina Responsabilidad Fiscal	Jefe de Oficina Responsabilidad Fiscal	15/10/2013	31/12/2013	Cumplir con el 100% de lo establecido.	Tablero de Control Actualizado.	
<b>INDIRA BURBANO MONTENEGRO</b> Contralora Departamental del Huila									
REVISÓ:		<b>Sergio Ramirez Rodriguez</b> Jefe Control Interno							
Octubre 16 de 2013									