

**PLAN DE MEJORAMIENTO PARA LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL HUILA**

GERENTE SECCIONAL VI - NEIVA: GUILLERMO BARREIRO QUINTERO

CONTRALORA DEPARTAMENTAL: INDIRA BURBANO MONTENEGRO



PERIODO DE EJECUCIÓN: a 30 de Junio de 2015

VIGENCIA EVALUADA: 2013

FECHER DE SUSCRIPCIÓN: 01º. de Julio de 2014

MODALIDAD DE AUDITORÍA: Integral

Nº	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 en los procesos de selección abreviada de mínima cuantía realizados mediante Invitaciones Públicas Nos. 002, 003, 008, 012 y 023 de 2013, no cumplió con el término señalado legalmente para publicación de la invitación y la presentación de ofertas.	La Contraloría Departamental del Huila, a través de las Oficinas Administrativa y Financiera - Asesora Jurídica, garantizará el cumplimiento del principio de publicidad, estableciendo en los cronogramas de las invitaciones públicas de mínima cuantía, como mínimo un (1) día hábil para la publicación de la invitación y mínimo un (1) día hábil mas para la recepción de propuestas.	Oficina Administrativa y Financiera y Oficina Asesora Jurídica	Jefes de Oficinas	01/07/2014	31/12/2014	Cumplir con el 100% de lo establecido	Publicación de los procesos de contratación dentro de los términos establecidos en la normatividad.	
2	La Contraloría no publicó en el SECOP en forma oportuna las actas de liquidación de algunos contratos celebrados en la vigencia 2013.	Publicar las Actas de Liquidación en el SECOP en forma oportuna.	Oficinas Administrativa y Financiera	Jefe de Oficina	01/07/2014	31/12/2014	Cumplir con el 100% de lo establecido	Publicación oportuna de todos los documentos que hacen parte de los procesos de contratación.	
3	En las ausencias temporales de la Contralora Departamental se encarga de sus funciones a un directivo sin que exista vacancia temporal o definitiva del cargo.	La Contraloría Departamental empleará la figura correspondiente según el caso (encargo - delegación).	Oficina de Talento Humano	Jefe de Oficina	01/07/2014	31/12/2014	Cumplir con el 100% de lo establecido.	Acto Administrativo donde se indique el encargo y/o delegación según el caso.	
4	Se verificó en trabajo de campo que en los requerimientos ciudadanos relacionados a continuación, la primera respuesta ofrecida al ciudadano en los requerimientos (D-24, 45, 55 y DP 213) excedió el término legal, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 14 de la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo). Para la Auditoría General de la República, esta situación refleja falta de control y seguimiento en la gestión de los procesos de Participación Ciudadana, por parte de los funcionarios responsables, lo que conlleva a la inobservancia de la ley y a los principios de la función pública.	Se ajustará el Procedimiento D03.01 "Gestión de Peticiones y Quejas y Denuncias", en el cual se establecerá que toda Denuncia radicada (verbal, escrita o por cualquier otro medio), tendrá comunicación del trámite en los primeros diez (10) días de su radicación.	Oficina de Participación Ciudadana	Jefe de Oficina	01/07/2014	31/12/2014	Cumplir con el 100% de lo establecido	Procedimiento ajustado	
5	Los hallazgos fiscales configurados en la vigencia 2013 presentaron debilidades en la estructuración de sus atributos, esto es, condición, criterio, cauda y efecto, además de falta de soporte probatorio.	Elaborar e incluir dentro del Sistema de Gestión de Calidad, una lista de chequeo en el cual el Jefe de la Oficina de Control Fiscal, realizará una revisión de los soportes probatorios y documentos relacionados con la demostración del daño fiscal, antes de trasladar los hallazgos a la Oficina de Responsabilidad Fiscal.	Oficina de Control Fiscal	Jefe de Oficina	01/07/2014	31/12/2014	Cumplir con el 100% de lo establecido	Formato elaborado e implementado dentro del Sistema de Gestión de Calidad.	
		Revisión de los informes de auditorías (regulares - especiales) por parte del Comité de Calidad.	Oficina de Control Fiscal	Jefe de Oficina	01/07/2014	31/12/2014	Cumplir con el 100% de lo establecido	No. de Informes revisados por el Comité de Calidad / No. de informes elaborados.	
6	La Contraloría adelantó procesos fiscales por el procedimiento ordinario cuando estaban dados los elementos para iniciar la actuación fiscal por el procedimiento verbal.	Dar trámite prioritario por el proceso verbal siempre y cuando tengan los requisitos legales (elementos de la responsabilidad fiscal) Art 48 de la Ley 610.	Oficina Responsabilidad Fiscal	Jefe de Oficina Responsabilidad Fiscal	01/07/2014	31/12/2014	Cumplir con el 100% de lo establecido	No. Procesos verbales tramitados / No. Procesos verbales programados	

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
7	Las acciones, indicadores y metas trazadas para desarrollar el Objetivo Corporativo N° 1 respecto a Procesos Fiscales no son medibles ni cuantificables.	Ajustar el Plan de Acción de la vigencia 2014	Oficina Responsabilidad Fiscal	Jefe de Oficina Responsabilidad Fiscal	01/07/2014	30/09/2014	Cumplir con el 100% de lo establecido	Plan de Acción Ajustado	
		Fijar como meta mínima el trámite de 20 Procesos por el Procedimiento Verbal	Oficina Responsabilidad Fiscal	Jefe de Oficina Responsabilidad Fiscal y Funcionarios	01/07/2014	31/12/2014	Cumplir con el 100% de lo establecido	No. Procesos tramitados en procedimiento verbal	
8	En trabajo de campo se evidenció falta de articulación y efectividad entre el Proceso Auditor y el Proceso Fiscal.	En caso de llegar incompleta la información por parte del proceso auditor, la Oficina de Responsabilidad Fiscal a través de oficio requerirá los documentos necesarios, para dar trámite oportuno a los procesos ordinarios y verbales.	Oficina Responsabilidad Fiscal	Jefe y Secretaria de Oficina Responsabilidad Fiscal	01/07/2014	30/06/2015	Cumplir con el 100% de lo establecido	No. hallazgos ajustados / No. oficios remitidos al proceso auditor.	
9	En las actuaciones fiscales de la vigencia 2013 se observó que el auto de apertura de indagación preliminar, auto de apertura de proceso fiscal y auto de apertura e imputación de responsabilidad fiscal no se expidió con celeridad.	Implementar un plan de contingencia a los hallazgos que se encuentran pendientes de tramitar a junio de 2014.	Oficina Responsabilidad Fiscal	Jefe de Oficina Responsabilidad Fiscal	01/07/2014	31/12/2014	Cumplir con el 100% de lo establecido	No. hallazgos tramitados / No. hallazgos pendientes de tramitar	
		Ajustar el término para el trámite de los hallagos a cuatro (4) meses.	Oficina Responsabilidad Fiscal	Jefe de Oficina Responsabilidad Fiscal	01/07/2014	31/12/2014	Cumplir con el 100% de lo establecido	Formato "D02.01-F01 Oficio Comisorio" ajustado.	
		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	01/07/2014	31/12/2014	Cumplir con el 100% de lo establecido	Tablero de control actualizado	
10	En los procesos fiscales adelantados por el procedimiento Ordinario que fueron objeto de muestra se evidenció falta de impulso procesal.	Trámite los procesos de la vigencia 2013 adoptando decisiones de fondo siempre y cuando no se exceda el plazo de dos (2) años para la práctica de las pruebas en la etapa de investigación de los procesos ordinarios de responsabilidad fiscal.	Oficina Responsabilidad Fiscal	Jefe de Oficina Responsabilidad Fiscal	01/07/2014	31/12/2014	Cumplir con el 100% de lo establecido.	Tablero de control donde se evidencie las actuaciones de fondo.	
11	Las acciones, indicadores y metas trazadas para desarrollar el Objetivo Corporativo N° 1 respecto a Procesos de Jurisdicción Coactiva no son medibles ni cuantificables.	Ajustar el Plan de Acción vigencia 2014 en el trámite de los Procesos coactivos (Remisibilidad, seguimiento de bienes, diligencia de secuestro y embargo).	Oficina Responsabilidad Fiscal	Jefe de Oficina Responsabilidad Fiscal	01/07/2014	31/12/2014	Cumplir con el 100% de lo establecido	Plan de Acción Ajustado	
		La Oficina de Responsabilidad Fiscal procederá a realizar las resoluciones de remisibilidad a los procesos que lo requieran.	Oficina Responsabilidad Fiscal	Jefe Oficina Responsabilidad Fiscal y Funcionario Instructor	01/07/2014	31/03/2015	Cumplir con el 100% de lo establecido	No. procesos con resolución de remisibilidad / No. procesos que lo requieran.	
12	Los procesos coactivos de la vigencia 2013 se adelantaron por un procedimiento diferente al señalado en las disposiciones legales vigentes	La Oficina de Responsabilidad Fiscal realizará el ajuste al procedimiento de Cobro Coactivo de conformidad con lo establecido en la Ley 42 de 1993, Ley 1437 de 2011 y Código de Procedimiento Civil.	Oficina Responsabilidad Fiscal	Jefe Oficina Responsabilidad Fiscal y Funcionario Instructor	01/07/2014	31/12/2014	Cumplir con el 100% de lo establecido	Procedimiento "D02.01 Actuaciones Administrativas" ajustado	
13	En los procesos auditados se observó falta de gestión para resarcir el daño patrimonial	La Oficina de Responsabilidad Fiscal procederá a realizar la solicitud de bienes de los ejecutados y de acuerdo a la información obtenida se adelantarán las respectivas diligencias de embargo y secuestro.	Oficina Responsabilidad Fiscal	Jefe Oficina Responsabilidad Fiscal y Funcionario Instructor	01/07/2014	31/12/2014	Cumplir con el 100% de lo establecido	Solicitud de bienes de los ejecutados	

INDIRA BURBANO MONTENEGRO

Contralora Departamental del Huila