

# **INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO DE LA GOBERNACIÓN DEL HUILA –**

Agosto 30 DE 2015-



Edificio Gobernación Calle 8 Cra 4 esquina; Neiva – Huila - Colombia; PBX: 8671300; Código Postal 410010  
[www.huila.gov.co](http://www.huila.gov.co); twitter: @HuilaGob; Facebook: [www.facebook.com/huilagob](http://www.facebook.com/huilagob); YouTube: [www.youtube.com/huilagob](http://www.youtube.com/huilagob)



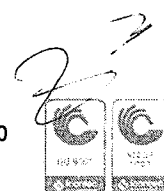
## INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO DE LA GOBERNACIÓN DEL HUILA- 31 DE AGOSTO DE 2015

### 1. PRESENTACIÓN

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 “Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas el Mapa de Riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti – trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano. Para ello, el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia y Lucha Contra la Corrupción señala una metodología para diseñar y hacerle seguimiento a la señalada estrategia.

El Decreto 2641 de 2012 en su Artículo 1, señala como metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano que trata el Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, 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**”. Así mismo el Artículo 4 designó la consolidación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en manos de la Oficina de Planeación. Según el Artículo 5, el mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas del mencionado documento, lo dispuso a cargo de las oficinas de Control Interno, para lo cual se deben publicar en la página web de la respectiva entidad las actividades realizadas de acuerdo con los parámetros establecidos.

En este sentido, a partir de la información reportada por la oficina Administrativa de Planeación de la Gobernación del Huila, la Oficina de Control Interno realizó el seguimiento al avance de las actividades planteadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2015, de acuerdo con el documento “**Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano**”.



## 2. OBJETIVO

Dar cumplimiento a la Ley 1474 del 2011, presentando el segundo (2) Informe de seguimiento con corte al 31 de agosto de 2015, con los resultados de verificación y control de las acciones establecidas en el Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2014 por componente en la Gobernación del Huila.

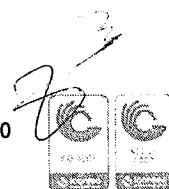
Realizar el seguimiento del avance de las actividades definidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2015 de la Gobernación del Huila, empleando la metodología definida en el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

## 3. ALCANCE

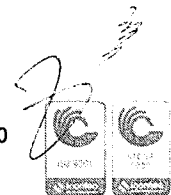
El seguimiento se enfoca en la verificación del avance de las actividades definidas en la Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2015, con corte al 31 de agosto de 2015, realizado por la Oficina de Control Interno de la Gobernación del Huila según lo dispuesto en el Artículo 5 del Decreto 2641 de 2012.

## 4. NORMATIVIDAD

- Constitución Política de Colombia. Art. 209 y 269.
- Ley 87 de 1993. Por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades del organismo del Estado y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 2641 del 17 de diciembre de 2012 de la Presidencia de la Republica de Colombia, "por el cual se reglamenta los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011".



- Decreto 4632 del 09 de 2011 de la Presidencia de la Republica de Colombia por medio del cual se reglamenta parcialmente la Ley 1474 de 2011 en lo que se refiere a la Comisión Nacional para la Moralización y Comisión Nacional de Lucha contra la Corrupción y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1474 de julio 12 de 2011 del Congreso de Colombia “Por el cual se dictan normas de orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control público”, Art. 73 y 76.
- Cartilla “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.
- Ordenanza No. 017 de 2013. “Por la cual se aprueba el Plan de Desarrollo Departamental 2013-2015 “HUILA COMPETITIVO”, en el cual se incluye la implementación de estrategia de anticorrupción y transparencia.
- Decreto 019 de 2012, “Por la cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”.
- Documento CONPES 3654 del 12 de abril de 2010, Concejo Nacional de Política Económica y Social República de Colombia- Departamento Nacional de Planeación. “Política de Rendición de Cuentas de la Rama Ejecutiva a los Ciudadanos”.
- Ley 962 del 8 de julio de 2005 del Congreso de Colombia, “Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejerzan funciones públicas o presten servicios públicos.
- Decreto 13 del 10 de enero de 2012 de la Presidencia de la República de Colombia, “Por la cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública.



## 5. METODOLOGÍA

Para el desarrollo de la evaluación se llevaron a cabo las siguientes actividades:

- i. Solicitud de información relacionada ante el Departamento Administrativo de Planeación Departamental y revisión de los documentos publicados en la página web de la Gobernación del Huila y de los demás soportes entregados por las dependencias responsables.
- ii. Revisión del avance de las actividades del Plan Anticorrupción, de acuerdo con los soportes entregados por el Departamento Administrativo de planeación Departamental.
- iii. Elaboración del informe de seguimiento para su posterior publicación en la página web de la Gobernación del Huila.

## 6. RESULTADOS DE SEGUIMIENTO

La metodología descrita en la Estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupción y de la Atención al Ciudadano de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la Republica, indica que el Plan debe contener cuatro (4) componentes como instrumentos de tipo preventivo para el control de la gestión de la entidad.

En ese sentido, la Gobernación del Huila definió el Plan Anticorrupción vigencia 2015, el cual incluye 18 actividades distribuidas en los componentes. El objetivo de cada actividad, el o las áreas responsables y el cronograma, tal como se muestra a continuación. Cabe anotar que el Plan se encuentra publicado en la página web de la Gobernación del Huila.

De acuerdo con la metodología definida en la Estrategia referida, para el seguimiento a realizar por la Oficina de Control Interno de Gestión, se emplea el Formato “Seguimiento a las Estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”. La verificación realizada por la Oficina de Control Interno de Gestión se realiza a partir del avance reportado al 31 de agosto de 2015, por parte de las diferentes dependencias responsables. (Ver cuadro No. 1, 2,3 y 4).

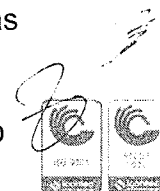


Tabla No. 1.- SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO- CORTE 31 DE AGOSTO DE 2015

ENTIDAD: GOBERNACION DEL HUILA AÑO 2015		COMPONENTE NO. 1 MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN			
COMPONENTE	No.	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS		ANOTACIONES
			PUBLICACION ENERO 31 DE 2015	AGOSTO 31 DE 2015	
			<p>Elaboración y visibilización del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2015, se expidió el Plan, es publicado en la página web de la entidad.</p>	<p>Se realizaron reuniones durante los días 6, 7 y 9 de julio de 2015, con el fin de realizar la revisión y desarrollo del cronograma de trabajo con el equipo interdisciplinario, para adelantar ajustes al Plan Anticorrupción, de la misma manera durante las reuniones se realiza la inducción respectiva al profesional de apoyo del proceso, señor RODRIGO STERLING MOTTA.</p>	<p>Se conformo el equipo interdisciplinario con el fin de consolidar la revisión y los ajustes que se deben realizar en la ejecución del Plan Anticorrupción. <b>Recomendaciones:</b> Involucrar a los responsables de los procesos en la implementación de las acciones de prevención y los riesgos de corrupción y el cumplimiento de las metas en cada uno de los componentes.</p>
	1	<p>DEFINIR LA METODOLOGIA PARA LA VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCION EN LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCION</p>	<p>1.-Por parte del equipo de la Oficina de Control Interno de Gestión, se verifico las evidencias de ejecución de las actividades que realizan las Secretarías responsables, para mitigación, monitoreo y evaluación de los indicadores y la eficacia de los controles de los riesgos de corrupción, igualmente se definió la metodología para valorar, monitoria y hacer tratamiento al riesgo en la agenda aprobada por el SGI, el cual quedo aprobado, durante los días 18 y 24 de marzo y 27 de abril de 2015, con el apoyo del DAP. De acuerdo a la información suministrada por el Departamento Administrativo de los 18 planes anticorrupcion publicados en la Web, se ha realizado seguimiento y actualización a nueve (9) procesos correspondientes a las siguientes secretarías: General, Cultura y Turismo, Dpto Administrativo de Planeación y Oficina de Control Interno de Gestión.</p>	<p>La metodología se encuentra ajustada y definida según lineamientos establecidos por el DAFP. Se vienen realizando ajustes en coordinación con la Oficina del SIG.</p>	<p>PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO e informes del avance presentados por el Asesor.</p> <p>Se observa que la actividad se encuentra en proceso de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Metodología descrita en la Estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la Republica.</p>
MAPA DE RIESGO DE CORRUPCION	2	<p>AJUSTAR LOS INDICADORES CON EL APOYO DEL PROFESIONAL DE SGI.</p>	<p>Los documentos fueron levantados por el Profesional contratado para desarrollar el Plan y la Estrategia anticorrupción, reuniones que se realizaron los días 18 y 24 de marzo y auditoria ejecutada el día 28 de abril de 2015</p>	<p>1.- El día 17 de agosto del presente año, se realizo una visita al Departamento Administrativo de Planeación, se indago sobre el avance y actualización de los mapas de riesgos de corrupción, como a los indicadores de la ejecución del contrato de prestación de servicios No. 0859, suscrito el 24 de junio de 2015 con el profesional RODRIGO STERLING MOTTA. Igualmente se indago sobre el avance en las actividades que se vienen realizando junto con la Oficina del SIG, no se observan actividades realizadas que evidencien rutinas de seguimiento y reportes de información o grado del avance.</p>	<p>Los responsables de los procesos están ejecutando el monitoreo de las actividades. Igualmente se recomienda realizar los Planes de mejoramiento de acuerdo a la valoración de los riesgos críticos una vez sean valorados, están pendiente los planes de mejoramiento, información verbal suministrada por el profesional.</p>

3	SOCIALIZAR EL MAPA DE RIESGOS DE RIESGOS ANTICORRUPCIÓN CON EL RESPONSABLE LIDER DEL PROCESO		1- La Oficina de Control Interno, tiene bajo su responsabilidad realizar los respectivos seguimientos por lo que se han realizado reuniones previas con la Profesional contratada sugiriéndole socializar con cada una de las dependencias el Mapa de Riesgo anticorrupción para luego presentarlo ante el Consejo de Gobierno.	La actividad se encuentra en proceso, se vienen realizando mediante la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios No. 0839 de Junio de 2015, con previo desarrollo del cronograma de actividades y compromisos puntuales adquiridos con el Equipo Interdisciplinario	DAP, Secretaria General- SGI, Oficina de Control Interno de Gestión	50%		Se recomienda socializar con cada una de las dependencias el Mapa de Riesgo de Corrupción, a demás de establecer compromisos con cada uno de los líderes de los procesos.
4	GENERAR ACCIONES TENDIENTES A MEJORAR A MITIGAR EL RIESGO, IDENTIFICADO EN EL MAPA DE RIESGO ANTICORRUPCIÓN		1- Por parte del equipo de la Oficina de Control Interno de Gestión, se verificó las evidencias de ejecución de las actividades que realizan las dependencias, para mitigación, monitoreo y evaluación de los indicadores y la eficacia de los controles de los riesgos de corrupción. Igualmente se definió la metodología para valorar, monitorear y hacer tratamiento al riesgo en la agenda aprobada por el SGI, el cual se encuentra aprobado, documentado y divulgado, la actualización corresponde al Departamento Administrativo de Planeación.	1- La actividad se encuentra en proceso, únicamente se evidenció el contrato suscrito con el Profesional RODRIGO STERLENG MOTTA, no aportaron avance alguno, se indagó con el Departamento Administrativo de Planeación, Líder del SIG y Profesional Asesor, los que informaron que se encuentran ajustado los mapas de riesgo de corrupción y desarrollando el cronograma de actividades.	DAP, Secretaria General- SGI, Oficina de Control Interno de Gestión	50%	Cronograma de actividades y Actas de Seguimiento.	Actividad que se encuentra en proceso por parte del Asesor designado. Se recomienda: Elaborar Actas de Seguimiento de todas las reuniones que se realicen en desarrollo del avance de las actividades inmersas en el Plan, al igual de realizar completamente el formato de asistencia, ya que el que se aporta se puede evidenciar espacios en blanco.

7/9  


Tabla No. 2 - SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO- CORTE 31 DE AGOSTO DE 2015

ENTIDAD: GOBERNACION DEL HUILA AÑO 2015						
COMPONENTE No. 2: ANITRMITES						
COMPONENTE	No.	ACTIVIDADES	PUBLICACION	ACTIVIDADES REALIZADAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	ANOTACIONES
			ENERO 31 DE 2015	ABRIL 30 DE 2015	AGOSTO 31 DE 2015	
	1	GESTION DE USUARIOS (SOLICITAR CONTRASEÑA Y DEFINIR LOS RESPONSABLES DE CADA TRAMITE POR DEPENDENCIAS).		1- Se realizó la primera reunión el día 14 de marzo de 2015 convocada por la secretaria general para organizar el equipo de trabajo encargado de identificar cada uno de los tramites en la actualidad se encuentran 84 tramites identificados 4 pendientes de incluir en el inventario, 13 inscritos y 4 opa del inventario. Se evidencia un avance de 14%.	1- Se viene realizando el respectivo seguimiento a través de la plataforma de SUII, de los 93 tramites asignados a la Gobernación del Huila, se encuentran inscritos 45, cinco (5) se encuentran pendientes de incluir en el inventario y 43 tramites en gestión para la inscripción, se evidencia un avance del 48%. Durante los días del 10 al 14 de agosto se conto con la visita del Asesor del DAFP, Doctor WILLIAM GILBERTO PUENTES SANCHEZ, a nivel municipal brindó capacitación sobre nuevas funcionalidades del SUII a el personal de la Oficina de Tics Tics, evento realizado el día 13 de agosto del presente año.	<p>Se recomienda implementar el Manual de Tramite Institucional. De la misma manera se debe continuar con el seguimiento permanente al equipo de Trabajo responsable de la identificación y racionalización. Se observa que las actividades se encuentran en proceso de acuerdo al Plan.</p>
	2	ENTREGA DE LA CONTRASEÑA E INGRESO PARA EL INGRESO DE LA PLATAFORMA		1- Se evidencio la implementación y despliegue del SUII 3.0 con una serie de actividades y apoyo del DAFP, en cumplimiento de la Ley 892-2005 y decreto 019 de 2012, apoyando el equipo de trabajo con capacitaciones y talleres.	1- Se conto con el acompañamiento del Doctor WILLIAM GILBERTO PUENTES SANCHEZ, como soporte para el avance de inscripción de tramites y capacitación sobre nuevas funcionalidades de la plataforma SUII	<p>Seguimiento semanal a la Plataforma del SUII. Se recomienda el grupo de trabajo responsable definir cuales serán los tramites a mejorar y darle prioridad a la actualización de los procesos correspondientes.</p>
	3	DEPURAR Y PRIORIZAR LOS TRAMITES BASADOS EN LA FRECUENCIA EN LA ENTIDAD LO APLICA (IMPACTO Y COMO SE REPITE)		1- El proceso se encuentra en un 13% de los cuales se están adelantando los respectivos procesos, según plataforma SUII. Se solicitó información al grupo de TICS, con el fin de llevar la estadísticas de los tramites inscritos, revisión e inscritos ante el DAFP	1- Se conto con el acompañamiento del Doctor WILLIAM GILBERTO PUENTES SANCHEZ, como soporte para la inscripción de tramites y capacitación sobre nuevas funcionalidades de la plataforma SUII.	<p>Continuar con el respectivo seguimiento a las dependencias que son responsables del proceso. Aunque los líderes de los procesos se encuentran ejecutando el avance de análisis de la información, no se observa la relación de los tramites que van a ser objeto de simplificación, optimización y mejoramiento.</p>
	4	RACIONALIZAR LOS TRAMITES DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL PROCEDIMIENTO ELABORACION DE DOCUMENTOS Y REGISTROS SEN-048-P01 (SISTEMA DE GESTION INTEGRADO), HACIENDO LA RESPECTIVA DIVULGACION CON LAS PARTES INVOLUCRADAS		1- Se viene realizando el proceso bajo la responsabilidad de las dependencias involucradas y el apoyo del grupo TICS, en la actualidad el proceso se visibiliza en un 14%	1- Se viene realizando el proceso bajo la responsabilidad de las dependencias involucradas y el apoyo del grupo TICS, en la actualidad el proceso se visibiliza en un 48%	<p>Recomendación: Se debe continuar realizando seguimiento al Comité de Trabajo, involucrando al personal responsable de planta, líder de los procesos, con el fin avanzar y lograr los objetivos propuestos, en cuanto a la simplificación de tramites de inventario para la entidad.</p>
	5	GESTION DE INVENTARIOS Y FORMULARIOS (CAMBIO DE LA PLATAFORMA A LA NUEVA VERSION)		1- El 14% de los inventarios y formularios migrados se encuentran en la nueva plataforma del SUII V3.0	1- El 48 % de los inventarios y formularios migrados se encuentran en la nueva plataforma del SUII V3.0	<p>Recomienda incrementar el avance en el registro de los respectivos tramites en la Plataforma, involucrando las dependencias responsables</p>
	6	VERIFICACION DE LA ACTUALIZACION DE LA INFORMACION EN LA PLATAFORMA		1- El avance permanente se puede evidenciar en la Plataforma del SUII, con el 14% en la plataforma.	1- El avance permanente se puede evidenciar en la Plataforma del SUII, con el 48%	<p>Se recomienda incrementar el avance en el registro de los tramites en la Plataforma, se debe involucrar las dependencias responsables, continuar realizando el seguimiento permanente, con el fin de mejorar el indicador que hace parte del IGA.</p>



Tabla No. 3 - SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO- CORTE 31 DE AGOSTO DE 2015

COMPONENTE No.3 : RENDICION DE CUENTAS										
ENTIDAD: GOBERNACION DEL HUILA										
COMPONENTE	No.	ACTIVIDADES	AÑO : 2015		ACTIVIDADES REALIZADAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	RESPONSABLES	% AVANCE	SOPORTES	ANOTACIONES
			PUBLICACION	AGOSTO 31 DE 2015						
RENDICION DE CUENTAS	1	CONTINUAR CON LA ESTRATEGIA" GOBERNANDO DESDE LAS REGIONES " LA QUE HA PERMITIDO HACER SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO "HUILA COMPETITIVO 2013-2015-	ENERO 31 DE 2015	AGOSTO 31 DE 2015	El Departamento Administrativo de Planeación realiza seguimiento mensual al Plan de Desarrollo, para conocer el avance de las metas establecidas por cada una de las Secretarías. La Bateria de Metas se socializó a través del evento realizado con todos los funcionarios de la Gobernación a manera de inducción el día 12 de agosto de 2015.	El Departamento Administrativo de Planeación realiza seguimiento mensual al Plan de Desarrollo, para conocer el avance de las metas establecidas por cada una de las Secretarías. La Bateria de Metas se socializó a través del evento realizado con todos los funcionarios de la Gobernación a manera de inducción el día 12 de agosto de 2015.	Departamento Administrativo de Planeación, Secretarías, Descentralizadas y Oficina de Control Interno de Gestión.	100%	Informes mensuales del DAP., y BATERIA DE METAS.	Se evidencia que la planeación institucional se ajusta, mediante el decreto 1402 del 2012 se conformó el Grupo Interno de apoyo para la definición y liderazgo del plan de acción para la Rendición de Cuentas a la ciudadanía, se le debe realizar el seguimiento pertinente. Se esta socializando la Rendición de Cuentas de Infancia y Adolescencia, su desarrollo se realizara en el mes de noviembre del 2015.
	2	DIVULGAR POR SECTORES LOS INFORMES DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO "HUILA COMPETITIVO"			Se evidencia la divulgación del Plan de Desarrollo Departamental en la Pagina web de la Gobernación de Huila, además de la información y divulgación sobre la rendición de cuentas y planes de acción.	Se evidencia la divulgación del Plan de Desarrollo Departamental en la Pagina web de la Gobernación de Huila, además de la información y divulgación sobre la rendición de cuentas y planes de acción.	Departamento Administrativo de Planeación, Secretarías, Descentralizadas y Oficina de Control Interno de Gestión.	100%	Informes mensuales del DAP., y PAGINA WEB de la Gobernación del Huila.	Se evidencia que existen manuales y cartillas institucionales, donde hacen participe la información respectiva sobre el PLAN DE DESARROLLO institucional.
	3	DIVULGAR LOS INFORMES DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO "HUILA COMPETITIVO" 2013-2015 A TRAVES DE LA PAGINA WEB, MEDIOS DE COMUNICACION Y CARTILLAS IMPRESAS			Se evidencia la divulgación del Plan de Desarrollo Departamental, en la Pagina web de la Gobernación de Huila además de otros canales audiovisual.	Se evidencia la divulgación del Plan de Desarrollo Departamental, en la Pagina web de la Gobernación de Huila, además de otros canales audiovisual.	Departamento Administrativo de Planeación, Secretarías, Descentralizadas y Oficina de Control Interno de Gestión.	100%	INFORME RENDIDO EN EL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2014, VISIBILIZADO EN LA PAGINA WEB.	Además de la visibilizar a través de la pagina Web de la entidad, se evidencia la existencia de manuales y cartillas institucionales, donde hacen participe la información respectiva sobre el PLAN DE DESARROLLO.

Tabla No. 4 - SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO- CORTE 31 DE AGOSTO DE 2015

COMPONENTE No.4 MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO Y SISTEMA PQRS										
ENTIDAD: GOBERNACION DEL HUJILA										
COMPONENTE	NO.	ACTIVIDADES	PUBLICACION		ACTIVIDADES REALIZADAS		ACTIVIDADES REALIZADAS		ANOTACIONES RECOMENDACIONES OF. CONTROL INTERNO DE Gestión	
			ENERO 31 DE 2015	AGOSTO 31 DE 2015	ABRIL 30 DE 2015	AGOSTO 31 DE 2015	RESPONSABLES	% AVANCE		SOPORTES
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	1	ADQUIRIR DOS LICENCIAS DIGITURNOS, PARA MEJORAR LA CALIFICACION AL CIUDADANO, QUE PERMITA OPTIMIZAR EL SERVICIO DE LOS PUNTOS DE PASAPORTE ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE			SE REALIZO AUDITORIA EL DIA 25 DE ABRIL DE 2015, donde se pudo verificar el manejo de la información en la Oficina de Atención al Ciudadano	En visita realizada el día 20 de agosto del presente año a la Oficina de Atención al Ciudadano, se pudo evidenciar que los dispositivos se encuentran en optimo funcionamiento, el que permite seleccionar el servicio deseado. Las Licencias no se han tramitado según lo expresa el Profesional encargado señor FABIO GARCIA ACOSTA.	Secretaria General y Grupo TICS		HERRAMIENTA TECNOLÓGICA	No se han tramitado la adquisición de las Licencias de los digiturnos. Se debe optimizar el uso de los dispositivos ya que el digiturno permite medir la satisfacción del servicio, estadística que no se consolida a través del sistema.
	2	SOLICITAR AL PROVEEDOR DEL APLICATIVO DIGITURNO AJUSTAR LOS REPORTES QUE GENERA EL APLICATIVO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ENTIDAD (ANALISIS Y EN ATENCIÓN AL USUARIO)			Se realizo auditoria el día xx de agosto DE 2015, se verifico en la información con la Jefe del Grupo TICS.	En visita realizada el día 20 de agosto de 2015, a la Oficina del Grupo TICS se verifico el ajuste realizado en el EXTRANET, incluyendo el Link de Comunicaciones Oficiales, a demas de realizar el ajuste en la clasificación de la correspondencia en la Secretaria General, con el fin de Ajustar los tiempos de respuesta a las peticiones.	Secretaria General y Grupo TICS	PLATAFORMA TECNOLÓGICA-DIGITURNOS	Se debe realizar el seguimiento permanente en la Plataforma del Sistema, Responsable Grupo TICS-PROVEEDOR DE TECNOLOGIAS DIGITURNOS	
	3	CAPACITAR AL PERSONAL DE PASANTES DEL SENA, EN LA RADICACION, DIGITALIZACION Y TRAMITES DE LA CORRESPONDENCIA (EVITAR EL RIESGO DE ERRORES EN LA RADICACION DE LOS DOCUMENTOS			El Jefe de la Oficina de Correspondencia viene realizando las respectivas capacitaciones, en coordinación con el grupo de SGI. Se pudo evidenciar según lista de asistencia en cada una de las Secretarías,	No se han realizado capacitaciones en el periodo de medición por parte del SIG. La secretaria General adelanto una jornada de reinducción institucional el día 12 de agosto dirigido a todo el personal,	Secretaria General	100%	ACTA VISITA OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Continuar con charlas y capacitaciones permanentes dirigidas al personal de la Oficina de Correspondencia, ya que se evidencio la rotación del personal del SENA.

4	DIFUNDIR PERMANENTEMENTE A LOS CIUDADANOS LA LINEA DE MANEJA LA GOBERNACION DEL HUILA	Existe en la Pagina WEB de la Gobernación del Huila, tal como se puede evidenciar ingresando a la misma	En la pagina web de la Gobernación del Huila se encuentra publicada la línea gratuita, en el link de Atención al Ciudadano.	Secretaría General y Grupo TICS	100%	PAGINA WEP GOBERNACION DEL HUILA	En la Pagina WEB, se evidencio publicada la Línea 018000968716 línea gratuita. Se recomienda incluir en la página Web de la Gobernación del Huila, la información correspondiente a los otros punto de atención al ciudadano, ubicados en la Secretaría de Salud y Secretaría de Cultura.
5	ESTANADARIZAR LOS TIEMPOS DE RESPUESTA AL CIUDADANO EN EL APLICATIVO (PQRS) DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE	Se puede evidenciar en la Plataforma que se lleva en un 100% la ejecución de la Plataforma de los PQRS, se encuentran debidamente sistematizada y estrategia tecnológica implementada	La Plataforma consolida en 100% la ejecución de la información de los PQRS, estrategia tecnológica implementada, se verifico el ajuste realizado en la plataforma EXTRANET, la que le permite a cada uno de los funcionarios responsable evidenciar el indicador de correspondencia. En la Secretaría General se realizaron ajustes en la clasificación de Correspondencia y realizo control de cambios en el sistema de gestión documental.	Secretaria General, Grupo TICS, Oficina de Control Interno de Gestión, Oficina de Control Disciplinario	PLATAFORMA TECNOLÓGICA	Se recomienda A todo el personal de Servidores Públicos sobre la responsabilidad en dar respuesta oportuna a los PQRS, al igual de optimizar el uso de la plataforma de correspondencia. Recomendación: Respecto a los cambios que se realizaron en la Secretaría General con respecto al Sistema de clasificación de correspondencia, se sugiere que la misma practica se debe realizar con las otras dependencias que manejan gran volumen de peticiones e información de tipo jurídico, tales como el Dpto. Administrativo Jurídico, Oficina de Contratación y Secretaría de Hacienda.	

Consolidación del documento  
Cargo: Contratista  
Nombre: **Yaqelin Andrade Castillo**  
Jefe de Oficina de Control Interno:  
Nombre: **MARISOL GUTIERREZ TRUJILLO**  
Fecha: Neiva, 31 de agosto de 2015

## 7. CONCLUSIÓN

De acuerdo con lo indicado en el presente informe, durante el segundo cuatrimestre del año 2015, La Gobernación del Huila ha realizado avances en cada una de las acciones definidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con vigencia a 2015. En la actualidad el Departamento Administrativo de Planeación continúa avanzando en la actualización y consolidación de los Mapas de Riesgo de Corrupción, ajustándolos al Sistema de Gestión de Calidad.

No obstante y aunque el Plan se ha desarrollado dentro del cronograma propuesto, se requiere que algunas actividades avancen con mayor agilidad. La realización de los eventos en torno a la sensibilización de atención al ciudadano y la evaluación de los mecanismos del Sistema de Quejas Reclamos y Sugerencias ( PQRs), lo anterior, dada la importancia de estas actividades como base de la lucha contra la corrupción.

En este sentido, se recomienda realizar las gestiones necesarias para aprobar la Política de Riesgos que corresponde a los lineamientos actuales de la Gobernación del Huila, con el fin de definir una Política institucional de Administración de Riesgos de Corrupción alineada con el Plan y con la planeación estratégica de la Gobernación del Huila, e instrumento normativo como el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que articula el quehacer de las entidades, mediante los lineamientos de cinco políticas de desarrollo administrativo y el monitoreo y evaluación de los avances en la gestión institucional y sectorial, Decreto 2482 de 2012.

  
**MARISOL GUTIERREZ TRUJILLO**  
 Jefe Control Interno de Gestión.

Elaboró:  
  
**YAQUELIN ANDRADE CASTILLO**  
 Contratista.

