



GOBERNACION DEL HUILA
Oficina de Control Interno de Gestión

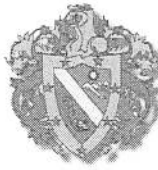
INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO DE LA GOBERNACIÓN DEL HUILA –

ABRIL 30 DE 2015-



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





GOBERNACION DEL HUILA
Oficina de Control Interno de Gestión

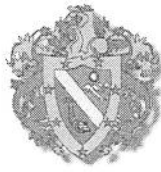
**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL
CIUDADANO DE LA GOBERNACIÓN DEL HUILA-**

1. PRESENTACIÓN

La Gobernación del Huila, tiene incorporado elementos de la estrategia, el talento humano, los procesos de gestión, sus riesgos y controles, la auditoría y el aseguramiento en la gestión para responder eficientemente a las necesidades de sus partes interesadas dentro de una cultura promotora de alto desempeño y responsabilidad personal. Con la implementación del Sistema Integrado de Gestión (SIG), en la Gobernación; se articularon diferentes modelos de gestión entre los que se encuentra el MECI 1000:2005 y la norma NTCGP 1000, los cuales plantean explícitamente el deber institucional frente al establecimiento de controles sobre los riesgos identificados y valorados que puedan afectar la satisfacción del cliente y el logro de los objetivos de la entidad; además de integrar a los procesos otros lineamientos, como los definidos en la Ley 1474 de 2011 (Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano), Guía de Administración del Riesgo (DAFP); para dar continuidad al modelo de administración y la política de riesgos determinada por la Entidad. En este sentido, la Gobernación del Huila, da especial importancia a la administración de los riesgos susceptibles de incurrir en corrupción asociados a los objetivos estratégicos, procesos y proyectos relacionados con la operación, fortaleciendo un Sistema Integral de Gestión de Riesgos, como herramienta estratégica que permita anticipar y responder de manera oportuna y optima a controlar dichos riesgos, contribuir al cumplimiento de los objetivos y aprovechar al máximo los recursos destinados a planes, programas, y proyectos siempre bajo condiciones de eficacia, eficiencia, efectividad y transparencia.

La herramienta "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" es un instrumento de tipo preventivo para el control de la gestión, su metodología incluye cuatro componentes autónomos e independientes, que contienen parámetros y soporte normativo propio. El primero de ellos hace énfasis en la metodología del mapa de riesgos de corrupción, los demás componentes se tuvo en cuenta los lineamientos dados por las normas y entidades rectoras de las diferentes políticas.





GOBERNACION DEL HUILA

Oficina de Control Interno de Gestión

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 el Departamento Administrativo de Planeación Departamental 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 para la vigencia 2015, de acuerdo con el documento **"Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano"**.

En este sentido, presentamos al Departamento del Huila, las estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano de la Gobernación del Huila, las cuales se constituyen en referente para el ejercicio de la función pública de los servidores, orientados a acercar al ciudadano y a las partes interesadas a la gestión institucional, a través de estrategias de participación y comunicación sistemáticas y metódicas que garanticen la transparencia y visibilidad de la gestión.



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





GOBERNACION DEL HUILA

Oficina de Control Interno de Gestión

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, es una herramienta de carácter preventivo para el control de la gestión, cuya metodología incluye los cuatro componentes autónomos e independientes, con parámetros y soportes normativos, así:

1. Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo.
2. Estrategia Antitrámites.
3. Estrategia de Rendición de Cuentas.
4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

2. SEGUIMIENTO DE LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN

La Oficina de Control Interno de la Gobernación del Huila, tiene como objetivo realizar la evaluación y seguimiento de la solidez y efectividad del conjunto de controles que permiten reducir la probabilidad de materialización de los riesgos identificados como parte de las estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, el cual se desarrollará de la siguiente manera:

- Un primer seguimiento de auditoría interna a corte 30 de abril, • un segundo seguimiento de auditoría interna a corte 31 de agosto • y un último seguimiento de auditoría interna a corte 31 de diciembre.

3. OBJETIVO

Dar cumplimiento a la Ley 1474 del 2011, presentando el primer (1) Informe de seguimiento con corte a 30 de abril de 2015, con los resultados de verificación y control de las acciones establecidas en el Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2015 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.





GOBERNACION DEL HUILA

Oficina de Control Interno de Gestión

4. ALCANCE

El alcance 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 30 de abril 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.

5. 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.





GOBERNACION DEL HUILA

Oficina de Control Interno de Gestión

- 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.

6. METODOLOGÍA PARA LA IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS Y VALORACIÓN DEL RIESGO

La Gobernación del Huila, dentro del modelo de Buen Gobierno y su implementación incorpora los elementos de la estrategia, el talento humano, los procesos de gestión, sus riesgos y controles, la auditoría y el aseguramiento en la gestión para responder eficientemente a las necesidades de sus partes interesadas dentro de una cultura promotora de alto desempeño y responsabilidad personal

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

- I. Solicitud de información relacionada con el Plan Anticorrupción ante el Departamento Administrativo de Planeación Departamental y revisión de los documentos publicados en la página web de la Gobernación del Huila y demás soportes entregados por las dependencias responsables.



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





GOBERNACION DEL HUILA

Oficina de Control Interno de Gestión

- II. Revisión y/o actualización de la matriz de Riesgos y las acciones para su manejo en coordinación con el Departamento Administrativo de Planeación Departamental.
- III. Se sostuvieron reuniones con líderes de los procesos para hacer el levantamiento y actualización del mapa de riesgos de las secretarías, como producto estas reuniones se hizo la revisión del avance de las actividades del Plan Anticorrupción, de acuerdo con los soportes entregados por el Departamento Administrativo de planeación Departamental.
- IV. Elaboración del informe de seguimiento para su posterior publicación en la página web de la Gobernación del Huila.

7. 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 30 de abril de 2015, por parte de las diferentes dependencias responsables. (Ver tabla 1-2-3-4.).





GOBERNACION DEL HUILA

Oficina de Control Interno de Gestión

Dentro de la evaluación realizada por la oficina de Control Interno de Gestión de la Gobernación del Huila, se analizaron los siguientes componentes:

COMPONENTE No. 1 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO.

Conforme con la metodología definida para la identificación y valoración de riesgos de corrupción, a continuación se relaciona la matriz de riesgos de corrupción diseñada a finales de 2014 con sus respectivas medidas de mitigación y seguimiento.

ENTIDAD:			GOBERNACION DEL HUILA		VIGENCIA	2015		
COMPONENTE	Nº	ACTIVIDADES	PUBLICACION ENERO 31 DE 2015	ACTIVIDADES REALIZADAS ABRIL 30 DE 2015	RESPONSABLES	% AVANCE	SOPORTES	ANOTACIONES
			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.	El Departamento Administrativo celebró el contrato No 500-2015, con el objeto de: apoyar las estrategias, ajustes y avance del Plan Anticorrupción y atención al Ciudadano de la Gobernación del Huila para la vigencia 2015	Departamento Administrativo de Planeación: Elaboración, informe de avances. Oficina de Control Interno de Gestión. Publicación en la Página web y seguimiento al Plan Anticorrupción.	100%	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Se recomienda incluir en la publicación el Acto Administrativo donde se adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2015. Reforzar la socialización del Plan y su manejo a los funcionarios de la entidad, para facilitar a los responsables la implementación de las acciones de la prevención de los riesgos de corrupción y el cumplimiento de las metas de cada uno de los componentes. En la actualidad se encuentra publicado el PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, en la página web de la institución desde el 31 de enero de 2015.



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





GOBERNACION DEL HUILA
Oficina de Control Interno de Gestión

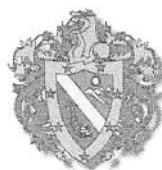
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO	1	DEFINIR LA METODOLOGÍA PARA LA VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN EN LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN	1-Por parte del equipo de la Oficina de Control Interno de Gestión, se verificó las evidencias de ejecución de las actividades que realizan las 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, documentado y divulgado, reuniones previstas durante los días 18 y 24 de marzo y 27 de abril de 2015, con el apoyo del DAP.	Departamento Administrativo de Planeación, Secretaría General- SGI, Oficina de Control Interno de Gestión	80%	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Recomendación: Se debe realizar las actividades desde el autocontrol de cada una de las Secretarías responsables para monitorear, evaluar los indicadores y la eficiencia de los controles de los indicadores con el fin de facilitar la toma de decisiones oportunas de los responsables acorde a los procesos relacionados con el riesgo de corrupción.
	2	AJUSTAR LOS INDICADORES CON EL APOYO DEL PROFESIONAL DE SGI.	Los documentos fueron levantados por la Profesional contratada para desarrollar el Plan y la Estrategia anticorrupción, reuniones que se realizaron los días 18 de marzo, 24 de marzo y Auditoría realizada el día 28 de abril de 2015	Departamento de Planeación, Secretaría General- SGI, Oficina de Control Interno de Gestión	80%		Se está fomentando la cultura de autocontrol, aunque los responsables del proceso no están haciendo 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.



GOBERNACION DEL HUILA
Oficina de Control Interno de Gestión

3	SOCIALIZAR EL MAPA DE RIESGOS ANTICORRUPCION 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 riesgos anticorrupción para luego presentarlo ante el Consejo de Gobierno.	Departamento Administrativo de Planeación, Secretaría General- SGI, Oficina de Control Interno de Gestión		Se recomienda socializar con cada una de las dependencias el Mapa de Riesgo Anticorrupción para que conozcan las actividades y compromisos establecidos por cada uno de ellos. Se recomienda socializar con todas las dependencias de la Administración Departamental el Mapa de Riesgos, el cual debe ser revisado y aprobado por los jefes de las dependencias y presentado en Consejo Gobierno, en pleno para su aceptación.
4	GENERAR ACCIONES TENDIENTES A MEJORAR A MITIGAR EL RIESGO, IDENTIFICADO EN EL MAPA DE RIESGO ANTICORRUPCION	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	Departamento Administrativo de Planeación, Secretaría General- SGI, Oficina de Control Interno de Gestión	20%	Se recomienda generar acciones tendientes a mejorar y mitigar el riesgo por lo que cada una de las dependencias deben realizar el seguimiento de las actividades establecidas en el Mapa de Riesgo. Igualmente debe socializarse con los funcionarios adscritos a cada dependencia. Se recomienda establecer una herramienta de seguimiento estableciendo las fechas para ejercer un mejor control y verificación del mapa de riesgos de cada dependencia.





GOBERNACION DEL HUILA

Oficina de Control Interno de Gestión

				actualización corresponde al Departamento Administrativo de Planeación				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

COMPONENTE No. 2. SEGUIMIENTO IDENTIFICACION Y RACIONALIZACION DE TRÁMITES

La Gobernación del Huila, ha enfocado esfuerzos y realizado diferentes actividades tendientes a la racionalización y simplificación de los trámites que actualmente brinda a la comunidad en general, propendiendo por la eficiencia y transparencia en la gestión y hacer más fácil la relación del ciudadano con la entidad y el estado.

ENTIDAD: GOBERNACION DEL HUILA					VIGENCIA			2015
COMPONENTE	No.	ACTIVIDADES	PUBLICACION	ACTIVIDADES REALIZADAS	RESPONSABLES	% AVANCE	SOPORTES	ANOTACIONES
			ENERO 31 DE 2015	ABRIL 30 DE 2015				
ANTITRAMITES	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 Secretaría General para organizar el equipo de trabajo encargado de identificar cada uno de los trámites, en la actualidad se encuentran 84 trámites identificados 4 pendientes de incluir en el inventario, 13 inscritos y 4 opa del inventario. Se evidencia un avance de 14%.	SECRETARIA GENERAL, GRUPO TICS Y SECRETARIOS DE DESPACHOS	0.3	PAGINA SUITE, ACTA DE REUNION DE FECHA 14 DE MARZO DE 2015 DE LA SECRETARIA GENERAL.	Se recomienda implementar el Manual de Trámite Institucional. De la misma manera continuar con el seguimiento permanente al equipo de Trabajo responsable de la identificación y análisis de los procesos de racionalización. Se observa que las actividades se encuentran en proceso de acuerdo al Plan.

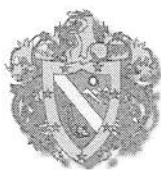



GOBERNACION DEL HUILA

Oficina de Control Interno de Gestión

2	ENTREGA DE LA CONTRASEÑA E INDUCCION PARA EL INGRESO DE LA INFORMACION A LA PLATAFORMA		Se evidencio la implementación y despliegue del SUIT 3,0 con una serie de actividades y apoyo del DAFP, en cumplimiento de la Ley 962-2005 y decreto 019 de 2012, apoyando el equipo de trabajo con capacitaciones y talleres.	SECRETARIA GENERAL, GRUPO TICS.	1	Informe de fecha 11 de marzo emitido por la Dra. SANDRA XIMENA CALDERON PQR8876-21-04-2015 YPAGINA SUIT	Seguimiento semanal a la Plataforma del SUIT. Se recomienda al grupo de trabajo responsable definir cuáles serán los trámites a mejorar y darle prioridad a la actualización de los procesos correspondientes.
3	DEPURAR Y PRIORIZAR LOS TRAMITES BASADOS EN LA FRECUENCIA CON LA ENTIDAD LO APLICA (IMPACTO Y COMO SE REPITE)		El proceso se encuentra en un 13% de los cuales se están adelantando los respectivos procesos, según plataforma SUIT. Se lo solicito información al grupo de TICS, con el fin de llevar la estadísticas de los tramites inscritos, revisión e inscritos ante el DAFP	Secretarias de despacho	0.3		Continuar con el respectivo seguimiento a las dependencias que son responsables del proceso. Aunque los responsables de los procesos se encuentran actualizándolos, no se observa la identificación de los tramites que van a ser objeto de simplificación, optimización y mejoramiento. Se solicitó la información respectiva al grupo de las TICS, PQR8876 del 21-04-2015
4	RACIONALIZAR LOS TRAMITES DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL PROCEDIMIENTO ELABORACION DE DOCUMENTOS Y REGISTROS SGN-048-P801 (SISTEMA DE GESTION INTEGRADO), HACIENDO LA RESPECTIVA DIVULGACION CON LAS PARTES INVOLUCRADAS		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%	SECRETARIA GENERAL, CONTROL INTERNO, DAP	30%	PLATAFORMA A SUIT	Recomendación: Se debe continuar realizando seguimiento, monitoreo y control permanente al Comité de Trabajo, involucrando al personal responsable de planta en cada una de las dependencias, con el fin de que se adelanten los trámites pertinentes y lograr los objetivos propuestos, en cuanto a la simplificación de trámites del inventario para la entidad.
5	GESTION DE INVENTARIOS Y FORMULARIOS (CAMBIO DE LA PLATAFORMA A LA NUEVA VERSION)		El 14% de los inventarios y formularios migrados se encuentran en la nueva plataforma del SUIT V3,0	SECRETARIA GENERAL GRUPO TICS		PLATAFORMA A SUIT	Se recomienda incrementar el avance en el registro de los respectivos trámites a la Plataforma, involucrando las dependencias responsables en el avance.





GOBERNACION DEL HUILA

Oficina de Control Interno de Gestión

6	VERIFICACION DE LA ACTUALIZACION DE LA INFORMACION EN LA PLATAFORMA		El avance permanente se puede evidenciar en la Plataforma del SUIT, con el 14% , en la plataforma SUIT.	SECRETARIA GENERAL, CONTROL INTERNO, DAP	14%	PLATAFORMA SUIT	Se recomienda incrementar el avance en el registro de los respectivos trámites a la Plataforma, involucrando las dependencias responsables en el avance. Se observa que la actividad ha avanzado en un porcentaje bajo, el grupo de trabajo responsable y el DAP debe mejorar el avance de la actividad.
---	---	--	---	--	-----	-----------------	--

COMPONENTE No. 3 RENDICIÓN DE CUENTAS

La Rendición de Cuentas es un mecanismo de participación, en el cual la información se organiza de forma tal que sea asequible y entendible para toda la ciudadanía, generando diversos espacios y mecanismos en los que los interesados pueden interactuar con el ente territorial.

La Gobernación del Huila, viene cumpliendo con el informe de rendición de cuentas tal como se evidencia en la página web de la entidad, www.huila.gov.co y además el Departamento Administrativo de Planeación está haciendo seguimiento mensual del avance de las metas de resultados establecidas en el Plan de Desarrollo "Huila Competitivo".

COMPONENTE	No.	ACTIVIDADES	PUBLICACION	ACTIVIDADES REALIZADAS	RESPONSABLES	% AVANCE	SOPORTES	ANOTACIONES
			ENERO 31 DE 2015	ABRIL 30 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-		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.	DAP, SECRETARIAS Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION	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



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





GOBERNACION DEL HUILA
Oficina de Control Interno de Gestión

							Cuentas a la ciudadanía, al que se le debe realizar el seguimiento pertinente.
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 Página web de la Gobernación de Huila	DAP, SECRETARÍAS Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	100 %	INFORMES MENSUALES DEL DAP Y PAGINA WEB GOBERNACION DEL HUILA	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 COMUNICACIÓN Y CARTILLAS IMPRESAS		Se evidencia la divulgación del Plan de Desarrollo Departamental, en la Página web de la Gobernación de Huila	DAP, SECRETARÍAS Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	100 %	DIVULGACION REALIZADA EN EL MES DE DICIEMBRE DE 2014 INFORME DEL DAP. PAGINA WEB DE LA GOBERNACION DEL HUILA	Se evidencia que existen manuales y cartillas institucionales, donde hacen participe la información respectiva sobre el PLAN DE DESARROLLO institucional.

COMPONENTE No. 4 MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO

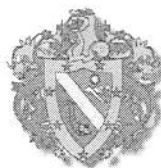
Uno de los principios de la política de Buen Gobierno está orientado a generar confianza de las partes interesadas en las entidades y los servidores públicos, ambiente en el cual el ciudadano se constituye en el fundamento de la Administración Pública y es el Estado quien está al servicio de sus necesidades y requerimientos.

Bajo esta proposición la Gobernación del Huila, orientó acciones hacia la mejora continua de sus procesos internos, la entrega de productos y servicios que cumplan con los requisitos y expectativas de los ciudadanos, la calidez, conocimiento y orientación de los servidores públicos y la optimización de los



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





GOBERNACION DEL HUILA

Oficina de Control Interno de Gestión

recursos, con el fin garantizar la excelencia en el servicio al ciudadano. La Gobernación del Huila, viene capacitando a los funcionarios adscritos a la Administración Departamental, para el manejo de los mecanismos de mejora de atención al ciudadano permitiendo optimizar los servicios en la oficina de atención al ciudadano.

COMPONENTE	NO.	ACTIVIDADES	PUBLICACION	ACTIVIDADES REALIZADAS	RESPONSABLES	% AVANCE	SOPORTES	ANOTACIONES
			ENERO 31 DE 2015	ABRIL 30 DE 2015				
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO	1	ADQUIRIR DOS DIGITURNOS, PARA MEJORAR LA CALIFICACION AL CIUDADANO, QUE PERMITA OPTIMIZAR EL SERVICIO DE LOS PUNTOS DE PASAPORTE AL ATENCION AL CONTRIBUYENTE		Se realizó visita de seguimiento el día 25 de abril de 2015, donde se pudo verificar el manejo de la información en la Oficina de Atención al Ciudadano	Secretaria General y Grupo TICS		HERRAMIENTA TECNOLÓGICA	Han realizado adquisiciones para mejorar el servicio al cliente de igual manera se evidenció que el digiturno existente en correspondencia no cumple la razón de ser debido a que no se lleva estadística de satisfacción al usuario el cual no mide la atención al ciudadano. Se recomienda establecer una herramienta eficiente y eficaz que permita medir la satisfacción al cliente externo e interno.
	2	SOLICITAR AL PROVEEDOR DEL APLICATIVO DIGITURNO AJUSTAR LOS REPORTES QUE NENERA EL APLICATIVO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ENTIDAD (ANALISIS Y EN ATENCION AL USUARIO)		Se realizó visita de seguimiento el día 25 de abril de 2015, se verificó la información con la Jefe del Grupo TICS,	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	Secretaria General	100%	LISTADO DE ASISTENCIA A CAPACITACIONES,	Continuar con charlas y capacitaciones permanentes dirigidas al personal de la Oficina de Correspondencia y demás personas que integran este componente.





GOBERNACION DEL HUILA

Oficina de Control Interno de Gestión

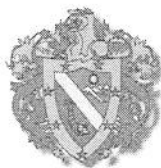
4	DIFUNDIR PERMANENTEMENTE A LOS CIUDADANOS LA LINEA DE ANTICORRUPCION QUE MANEJA LA GOBERNACION DEL HUILA		Existe en la Página WEB de la Gobernación del Huila, tal como se puede evidenciar ingresando a la misma	Secretaria General y Grupo TICS	100%	PAGINA WEP GOBERNACION DEL HUILA	Se evidencio la Linea 018000968716, la que se encuentra ubicada en la oficina de atención al ciudadano.
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	Secretaria General, Grupo TICS, Oficina de Control Interno de Gestión, Oficina de Control Disciplinario		PLATAFORMA TECNOLÓGICA	Se recomienda sobre las obligaciones que deben tener los servidores públicos en la utilización de los recursos tecnológicos con el fin de realizar con mayor eficiencia en las actividades diarias. De igual manera se debe recordar sobre los compromisos institucionales que deben tener los servidores públicos en dar respuestas oportunas a los PQRS.

8. CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIONES.

De acuerdo con lo establecido en el presente informe, durante el primer cuatrimestre de la vigencia 2015, La Gobernación del Huila ha realizado avances en cada una de las acciones definidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Entre ellos se pueden nombrar la etapa inicial de la elaboración del Mapa de Riesgos de Corrupción que viene establecido desde la vigencia 2014, buscando cada día mejorar el servicio a la comunidad.

No obstante y aunque el plan se ha desarrollado dentro del cronograma propuesto, se requiere que algunas actividades avancen con mayor agilidad. Así mismo, es importante que las áreas responsables adelanten actividades como el fortalecimiento del entorno ético, la definición del Plan de tratamiento de los riesgos de corrupción en los procesos críticos, la selección de automatización de trámites críticos en el marco de una estrategia anti - trámites, 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.





GOBERNACION DEL HUILA

Oficina de Control Interno de Gestión

Por otra parte, de acuerdo con el documento "PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO SEGÚN EL DECRETO 2641 DE 2012". La Gobernación del Huila no cuenta con una Política de Riesgos; aunque en la Política de calidad se encuentran inmersos posibles riesgos de 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 esta y con la planeación estratégica de la Gobernación del Huila.

Se recomienda hacer seguimiento continuo a cada uno de los procesos establecidos por la Gobernación del Huila, los cuales están enfocados en ofrecer a la comunidad servicios de excelente calidad y sobre todo la satisfacción del cliente externo.

Se recomienda incluir en la publicación el acto administrativo donde se adopta el Plan de Anticorrupción al Ciudadano 2015.

Se recomienda socializar con todas la dependencias de la Administración Departamental el Mapa de Riesgos, el cual debe ser revisado y aprobado por los jefes de las dependencias y presentado en Consejo Gobierno.


MARISOL GUTIERREZ TRUJILLO
Jefe Control Interno de Gestión.

Elaboró: 
YAQUELIN ANDRADE CASTILLO
Contratista.

Revisó: 
ALDUBINA TRUJILLO HERNÁNDEZ
Profesional.



SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCION DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO									
ENTIDAD:		GOBERNACION DEL HUILA			VIGENCIA		2015		
COMPONENTE	No.	ACTIVIDADES	PUBLICACION ENERO 31 DE 2015	ACTIVIDADES REALIZADAS ABRIL 30 DE 2015	RESPONSABLES	% AVANCE	SOPORTES	ANOTACIONES	
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO			Elaboración y visibilización del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2015, se expidió el Plan, es publicado en la pagina web de la entidad.	El Departamento Administrativo celebró el contrato No 500-2015, con el objeto de: apoyar las estrategias, ajustes y avance del Plan Anticorrupción y atención al Ciudadano de la Gobernación del Huila para la vigencia 2015	Departamento Administrativo de Planeación, Oficina de avances, Oficina de Control Interno de Gestión, y de la Publicación en la Pagina web Anticorrupcion.	100%	PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO	Se recomienda incluir en la publicación el Acto Administrativo donde se adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2015. Reforzar la socialización del Plan y su manejo a los funcionarios de la entidad, para facilitar a los responsables la implementación de las acciones de la prevención de los riesgos de corrupción y el cumplimiento de las metas de cada uno de los componentes. En la actualidad se encuentra publicado el PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO, en la pagina web de la institución desde el 31 de enero de 2015.	
	1	DEFINIR LA METODOLOGIA PARA LA VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCION EN LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCION		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 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 seguimiento al riesgo en la agenda aprobada por el SGI, el cual quedo aprobado, documentado y divulgado, reuniones previstas durante los días 18 y 24 de marzo y 27 de abril de 2015, con el apoyo del DAP. De acuerdo con 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 Aditivo de Planeacion y Oficina Control Interno de Gestión.	Departamento Administrativo de Planeación, Secretaría General- SGI, Oficina de Control Interno de Gestión	100%	PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO	Recomendación: Se debe realizar las actividades desde el autocontrol de cada una de las Secretarías responsables para monitorear, evaluar los indicadores y la eficiencia de los controles de los indicadores con el fin de facilitar la toma de decisiones oportunas de los responsables acorde a los procesos relacionados con el riesgo de corrupción.	

2	AJUSTAR LOS INDICADORES CON EL APOYO DEL PROFESIONAL DE SGI.	Los documentos fueron levantados por la Profesional contratada para desarrollar el Plan y la Estrategia anticorrupción, reuniones que se realizaron los días 18 de marzo, 24 de marzo y Auditoría realizada el día 28 de abril de 2015	Departamento de Planeación, Secretaría General- SGI, Oficina de Control Interno de Gestión	80%	se esta fomentando la cultura de autocontrol, aunque los responsables del proceso no estan haciendo 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.
3	SOCIALIZAR EL MAPA DE RIESGOS ANTICORRUPCIÓN CON EL RESPONSABLE LIDER DEL PROCESO	1- La oficina de Control Interno, tiene bajo su responsabilidad realizar los respectivos seguimiento por lo que se han realizados reuniones previas con la profesional contratada sugiriendole socializar con cada una de las dependencias el mapa de riesgos anticorrupción para luego presentarlo ante el Consejo de Gobierno.	Departamento Administrativo de Planeación, Secretaría General- SGI, Oficina de Control Interno de Gestión		Se recomienda socializar con cada una de las dependencias el Mapa de Riesgo Anticorrupción para que conozcan las actividades y compromisos establecidos por cada uno de ellos.
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	Departamento Administrativo de Planeación, Secretaría General- SGI, Oficina de Control Interno de Gestión	20%	Se recomienda generar acciones tendientes a mejorar y mitigar el riesgo por lo que cada una de las dependencias deben realizar el seguimiento de las actividades establecidas en el Mapa de Riesgo. Igualmente debe socializarse con los funcionarios adscritos a cada dependencia.

Consolidación del documento	YAQUELIN ANDRADE CASTILLO, contratista	fecha: 30 de abril de 2015
Seguimiento de la Estrategia	ALDUBINA TRUJÍ Profesional Jefe de Oficina de Control Interno: Nombre: MARISOL GUTIERREZ TRUJILLO	

[Firma]
[Firma]
[Firma]

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCION DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

ENTIDAD: GOBERNACION DEL HUILA		VIGENCIA					2015	
COMPONENTE	No.	ACTIVIDADES	PUBLICACION ENERO 31 DE 2015	ACTIVIDADES REALIZADAS ABRIL 30 DE 2015	RESPONSABLES	% AVANCE	SOPORTES	ANOTACIONES
ANTITRAMITES		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 del 2015 convocada por la Secretaría 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%.	SECRETARIA GENERAL, GRUPO TICS Y SECRETARIOS DE DESPACHOS	0,3	PAGINA SUIT, ACTA DE REUNION DE FECHA 14 DE MARZO DE 2015 DE LA SECRETARIA GENERAL.	Se recomienda implementar el Manual de Tramite Institucional. De la misma manera continuar con el seguimiento permanente al equipo de Trabajo responsable de la identificación y análisis de los procesos de racionalización. Se observa que las actividades se encuentran en proceso de acuerdo al Plan.
	1							
	2	ENTREGA DE LA CONTRASEÑA E INDUCCION PARA EL INGRESO DE LA INFORMACION A LA PLATAFORMA		Se evidencio la implementación y despliegue del SUIT 3.0 con una serie de actividades y apoyo del DAFP, en cumplimiento de la Ley 962-2005 y decreto 019 de 2012, apoyando el equipo de trabajo con capacitaciones y talleres.	SECRETARIA GENERAL, GRUPO TICS.	1	Informe de fecha 11 de marzo emitido por la Dra. SANDRA XIMENA CALDERON POR8876-21-04-2015 Y PAGINA SUIT	Seguimiento semanal a la Plataforma del SUIT. Se recomienda al grupo de trabajo responsable definir cuales serán los tramites a mejorar y darle prioridad a la actualización de los procesos correspondientes.
	3	DEPURAR Y PRIORIZAR LOS TRAMITES BASADOS EN LA FRECUENCIA CON LA ENTIDAD LO APLICA (IMPACTO Y COMO SE REPITE)		El proceso se encuentra en un 13% de los cuales se están adelantando los respectivos procesos, según plataforma SUIT. Se lo solicito información al grupo de TICS, con el fin de llevar la estadísticas de los tramites inscritos, revisión e inscritos ante el DAFP	Secretarias despacho	de 0,3		Continuar con el respectivo seguimiento a las dependencias que son responsables del proceso. Aunque los responsables de los procesos se encuentran actualizándolos, no se observa la identificación de los tramites que van a ser objeto de simplificación, optimización y mejoramiento. Se solicito la información respectiva al

4	RACIONALIZAR LOS TRAMITES DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL PROCEDIMIENTO ELABORACION DE DOCUMENTOS Y REGISTROS SGN-048-P801 (SISTEMA DE GESTION INTEGRADO), HACIENDO LA RESPECTIVA DIVULGACION CON LAS PARTES INVOLUCRADAS	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%	SECRETARIA GENERAL, CONTROL INTERNO, DAP	30%	PLATAFORMA SUIT	Recomendación: Se debe continuar realizando seguimiento, monitoreo y control permanente al Comité de Trabajo, involucrando al personal responsable de planta en cada una de las dependencias, con el fin de que se adelanten los tramites pertinentes y lograr los objetivos propuestos, en cuanto a la simplificación de tramites del inventario para la entidad.
5	GESTION DE INVENTARIOS Y FORMULARIOS (CAMBIO DE LA PLATAFORMA A LA NUEVA VERSION)	El 14% de los inventarios y formularios migrados se encuentran en la nueva plataforma del SUIT V3.0	SECRETARIA GENERAL GRUPO TICS		PLATAFORMA SUIT	Se recomienda incrementar el avance en el registro de los respectivos tramites a la Plataforma, involucrando las dependencias responsables en el avance.
6	VERIFICACION DE LA ACTUALIZACION DE LA INFORMACION EN LA PLATAFORMA	El avance permanente se puede evidenciar en la Plataforma del SUIT, con el 14% , en la plataforma SUIT.	SECRETARIA GENERAL, CONTROL INTERNO, DAP	14%	PLATAFORMA SUIT	Se recomienda incrementar el avance en el registro de los respectivos tramites a la Plataforma, involucrando las dependencias responsables en el avance. Se observa que la actividad ha avanzado en un porcentaje bajo, el grupo de trabajo responsable y el DAP debe mejorar el avance de la actividad.

Consolidación del documento	YAQUELIN ANDRADE CAS Contralista	fecha: 30 de abril de 2015
Seguimiento de la Estrategia	ALDUBINA TRUJILLO HERRI Profesional Jefe de Oficina de Control Interno: Nombre: MARISOL GUITIERREZ TRUJILLO	

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCION DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO									
ENTIDAD		GOBERNACION DEL HUILA			VIGENCIA		2015		
COMPONENTE	NO.	ACTIVIDADES	PUBLICACION ENERO 31 DE 2015	ACTIVIDADES REALIZADAS ABRIL 30 DE 2015	RESPONSABLES	% AVANCE	SOPORTES	ANOTACIONES	
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO	1	ADQUIRIR DOS DIGITURNOS, PARA MEJORAR LA CALIFICACION AL CIUDADANO, QUE PERMITA OPTIMIZAR EL SERVICIO DE LOS PUNTOS DE PASAPORTE ATENCION AL CONTRIBUYENTE		Se realizo auditoria el dia 25 de abril de 2015, donde se pudo verificar el manejo de la informacion en la Oficina de Atencion al Ciudadano	Secretaria General y Grupo TICS		HERRAMIENTA TECNOLÓGICA	Han realizado adquisiciones para mejorar el servicio al cliente de igual manera se evidenció que el digiturno existente en correspondencia no cumple la razon de ser debido a que no se lleva estadística de satisfaccion al usuario el cual no mide la atencion al ciudadano. Se recomienda establecer una herramienta eficiente y eficaz que permita medir la satisfaccion al cliente externo e interno.	
	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 ATENCION AL USUARIO)		Se realizo auditoria el dia 25 de abril de 2015, se verifco la informacion con la Jefe del Grupo TICS,	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 coordinacion con el grupo de SGI. Se pudo evidenciar según lista de asistencia en cada una de las secretarias	Secretaria General	100%	LISTADO DE ASISTENCIA A CAPACITACIONES.	Continuar con charlas y capacitaciones permanentes dirigidas al personal de la Oficina de Correspondencia y demás personas que integran este componente.	
	4	DIFUNDIR PERMANENTEMENTE A LOS CIUDADANOS LA LINEA DE ANTICORRUPCION QUE MANEJA LA GOBERNACION DEL HUILA		Existe en la Pagina WEB de la Gobernacion del Huila, tal como se puede evidenciar ingresando a la misma	Secretaria General y Grupo TICS	100%	PAGINA WEP GOBERNACION DEL HUILA	Se evidencio la Linea 018000968716, la que se encuentra ubicada en la oficina de atencion al ciudadano.	
	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 ejecucion de la Plataforma de los PQRS, se encuentran debidamente sistematizada y estrategia tecnologica implementada	Secretaria General, Grupo TICS, Oficina de Control Interno de Gestion, Oficina de Control Disciplinario		PLATAFORMA TECNOLÓGICA	Se recomienda sobre las obligaciones que deben tener los servidores publicos en la utilizacion de los recursos tecnologicos con el fin de realizar con mayor eficiencia en las actividades diarias. De igual manera se debe recordar sobre los compromisos institucionales que deben tener los servidores publicos en dar respuestas oportunas a los PQRS.	

Consolidación del documento	YAQUELIN ANDRADE CASTILLO, contratista	fecha: 30 de abril de 2015
Seguimiento de la Estrategia	ALDUBINA TRUJILLO HERNANDEZ Profesional Jefe de Oficina de Control Interno	
	Nombre: MARISOL GUTIERREZ TRUJILLO	

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCION DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO								
ENTIDAD		GOBERNACION DEL HUILA			VIGENCIA		2015	
COMPONENTE	No.	ACTIVIDADES	PUBLICACION ENERO 31 DE 2015	ACTIVIDADES REALIZADAS ABRIL 30 DE 2015	RESPONSABLES	% AVANCE	SOPORTES	ANOTACIONES
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-		EL Departamento Administrativo de Planeacion, realiza seguimiento mensual al Plan de Desarrollo, para conocer el avance de las metas establecidas por cada una de las Secretarias.	DAP, SECRETARIAS Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION	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, al que se le debe realizar el seguimiento pertinente.
	2	DIVULGAR LOS SECTORES POR LOS 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	DAP, SECRETARIAS Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION	100%	INFORMES MENSUALES DEL DAP Y PAGINA WEB GOBERNACION DEL HUILA	Existen manuales y cartillas institucionales, donde hacen participe la informacion 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	DAP, SECRETARIAS Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION	100%	DIVULGACION REALIZADA EN EL MES DE DICIEMBRE DE 2014 INFORME DEL DAP, PAGINA WEB GOBERNACION DEL HUILA	Se evidencia que existen manuales y cartillas institucionales, donde hacen participe la informacion respectiva sobre el PLAN DE DESARROLLO Institucional.

Consolidación del documento	YAQUELIN ANDRADE CASTILLO, contratista	fecha: 30 de abril de 2015
Seguimiento de la Estrategia	ALDUBINA TRUJILLO HERNANDEZ Jefe de Oficina de Control Interno: Nombre: MARISOL GUTIERREZ TRUJILLO	