RESOLUCION No. 552 DE 2015

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO INTERNO DE PETICIONES, QUEJAS Y DENUNCIAS EN LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL HUILA"

LA CONTRALORA DEPARTAMENTAL DEL HUILA,
en uso de las facultades que le confiere los artículos 209, 267, y 268 de la carta política, y el artículo 4 la ley 42 de 1993 y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, consagra que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que a su vez, el artículo 3 de la Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, señala que: "Todas las autoridades deberán interpretar y aplicar las disposiciones que regulan las actuaciones y procedimientos administrativos a la luz de los principios consagrados en la Constitución Política, en la Parte Primera de este Código y en las leyes especiales" y que "...se desarrollarán, especialmente, con arreglo a los principios del debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, economía y celeridad...".

Que la Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción, establece que las entidades públicas deben adoptar herramientas para la atención de las denuncias como mecanismos para combatir la corrupción.

Que el artículo 8 de la Ley 962 de 2005 señala la obligatoriedad que todos los organismos y entidades de la administración pública deben tener a disposición del público, a través de medios impresos o electrónicos de que dispongan, o por medio telefónico o por correo, la información actualizada, entre otras, referente a regulaciones, procedimientos y tramites a que están sujetas las actuaciones de los particulares frente al respectivo organismo o entidad, precisando de manera detallada los documentos que deben ser suministrados, así como las dependencias responsables y los términos en que estas deberán cumplir con las etapas previstas en cada caso.

Que por otro lado, el artículo 55 de la Ley 190 de 1995 determina que "Las quejas y reclamos se resolverán o contestarán siguiendo los principios, términos y procedimientos dispuestos en el Código Contencioso Administrativo para el ejercicio del derecho de petición, según se trate del interés particular o general y su incumplimiento dará lugar a la imposición de las sanciones previstas en el mismo".

Que el artículo 18 de la Ley 489 de 1998 dispone la obligación permanente a la Administración Pública de suprimir y simplificar los trámites en desarrollo de los principios de celeridad y economía de la carta política.

Que el artículo 267 de la Constitución Política define el Control Fiscal como una función pública que será ejercida por la Contraloría General de la República sobre la gestión fiscal de la administración y de los particulares que manejen fondos o bienes de la Nación.

Que el artículo 272 de la Constitución Política señala que la vigilancia de la gestión fiscal de los Departamentos, distritos y Municipios donde haya Contraloría, corresponde a éstas. Igualmente, dispone que las Contralorías Departamentales, en el ámbito de su jurisdicción, ejerzan las mismas funciones atribuidas al Contralor de la Republica.

Que la Ley 330 de 1996, en su artículo segundo al establecer la naturaleza de las Contralorías Departamentales precisa que "...son organismos de carácter técnico, dotadas de autonomía administrativa, presupuestal y contractual".

Que mediante Ordenanza No. 033 de 2013 se estableció la Estructura Orgánica de la Contraloría Departamental del Huila, dentro de la cual forma parte la Oficina de Participación Ciudadana, encargada de recepcionar, tramitar y dar traslado a las oficinas pertinentes u otras Entidades, las Peticiones, Quejas y Denuncias – PQD presentadas por la comunidad en general, cumpliendo con los parámetros y términos establecidos en la normatividad legal vigente, de conformidad con la competencia de este Órgano de Control.

Que así mismo, se hace necesario dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones", y su Decreto Reglamentario No. 103 de 2015, con el fin de garantizar el principio de transparencia y el derecho de acceso a la información, adoptando estrategias y mecanismos para minimizar el riesgo de corrupción.

Que con la expedición de la Ley 1755 de 2015, "Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo" y la Ley 1757 de 2015 "Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática", se estableció el término para dar respuesta a las peticiones y denuncias recibidas en las entidades públicas.

Que en cumplimiento de lo anterior, se hace necesario ajustar el reglamento interno de la Contraloría Departamental del Huila, para el trámite de las Peticiones, Quejas y Denuncias.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

ARTÍCULO 1: Ajustar el reglamento interno para el trámite de las Peticiones, Quejas y Denuncias, que regirá para la Contraloría Departamental del Huila.

ARTÍCULO 2. PRINCIPIOS ORIENTADORES: Las actuaciones que se desarrollan en el Procedimiento de Gestión de Peticiones, Quejas y Denuncias, de la Oficina de Participación Ciudadana, se regirán por los principios que guían la función pública conforme lo dispone la Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, con arreglo al debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, economía, y celeridad.

Conforme lo señala el artículo 3° de la Ley 1437 de 2011, se entiende por cada uno de los principios señalados anteriormente, lo siguiente:

1. <u>En virtud del principio del debido proceso</u>, las actuaciones administrativas se adelantarán de conformidad con las normas de procedimiento y competencia establecidas en la Constitución y la Ley, con plena garantía de los derechos de representación, defensa y contradicción.

En materia administrativa sancionatoria, se observarán adicionalmente los principios de legalidad de las faltas y de las sanciones, de presunción de inocencia, de no reformatio in pejus y non bis in ídem.

2. <u>En virtud del principio de igualdad</u>, las autoridades darán el mismo trato y protección a las personas e instituciones que intervengan en las actuaciones bajo su conocimiento, no obstante, serán objeto de trato y protección especial, las personas que por su condición económica, física o mental se encuentran en circunstancias de debilidad manifiesta.

3. <u>En virtud del principio de imparcialidad</u>, las autoridades deberán actuar teniendo en cuenta que la finalidad de los procedimientos consiste en asegurar y garantizar los derechos de todas las personas sin discriminación alguna y sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

4. En virtud del principio de buena fe, las autoridades y los particulares presumirán el comportamiento leal y fiel de unos y otros en el ejercicio de sus competencias, derechos y deberes.

5. En virtud del principio de moralidad, todas las personas y los servidores públicos están obligados a actuar con rectitud, lealtad y honestidad en todas las actuaciones administrativas.

6. En virtud del principio de participación, las autoridades promoverán y atenderán las iniciativas de los ciudadanos, organizaciones y comunidades encaminadas a intervenir en los procesos de deliberación, formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública.

7. En virtud del principio de responsabilidad, las autoridades y sus agentes asumirán las consecuencias por sus decisiones, omisiones o extralimitación de funciones, de acuerdo con la constitución, las leyes y los reglamentos.

8. En virtud del principio de transparencia, la actividad administrativa es del dominio público, por consiguiente toda persona puede conocer las actuaciones de la administración, salvo reserva legal, conforme lo establece los artículos 18, 19 y 20 de la Ley 1712 de 2014.

9. En virtud del principio de publicidad, las autoridades darán a conocer al público y a los interesados, en forma sistemática y permanente, sin que medie petición alguna, sus actos, contratos y resoluciones, mediante las comunicaciones, notificaciones y publicaciones que ordene la Ley, incluyendo el empleo de tecnologías que permitan difundir de manera masiva tal información.

10. En virtud del principio de coordinación, las autoridades concertarán sus actividades con las de otras instancias estatales en el cumplimiento de sus cometidos y en el reconocimiento de sus derechos a los particulares.

11. En virtud del principio de eficacia, las autoridades buscarán que los procedimientos logren su finalidad y para el efecto, removerán de oficio los obstáculos puramente formales, evitarán decisiones inhibitorias, dilaciones o retardos y sanearán, las irregularidades procedimentales que se presentan, en procura de la efectividad del derecho material, objeto de la actuación administrativa.

12. En virtud del principio de economía, las autoridades deberán proceder con austeridad y eficiencia, optimizar el uso del tiempo y de los demás recursos, procurando el más alto nivel de calidad en sus actuaciones y la protección de los derechos de las personas.

13. <u>En virtud del principio de celeridad</u>, las autoridades impulsarán oficiosamente los procedimientos, e incentivarán el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, a efectos de que los procedimientos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas.

ARTÍCULO 3. COMPETENCIA: Es competencia de la Oficina de Participación Ciudadana, dar trámite a las Peticiones, Quejas y Denuncias –PQD-, instauradas ante la Entidad y relacionadas con presuntas irregularidades que atentan contra el patrimonio público, la mala prestación de los servicios a su cargo y demás asuntos relacionados con el resultado de la gestión pública. Es así como la entidad en ejercicio de las facultades constitucionales y legales, a través de la Oficina de Participación Ciudadana, atenderá y resolverá las PQD, en los términos establecidos en la presente resolución, teniendo en cuenta que toda comunicación que se radique en la entidad, es revisada por el Contralor Departamental, quien a su vez la enviará al Jefe de la Oficina de Participación Ciudadana.

ARTÍCULO 4. RADICACIÓN DE PETICIONES, QUEJAS Y DENUNCIAS - PQD: Toda comunicación dirigida a la Contraloría Departamental del Huila, podrá ser radicada a través de los siguientes medios:

a) En la Ventanilla única de la Contraloría Departamental del Huila, ubicada en el Edificio de la Gobernación piso 1º.

b) Cuando la PQD sea verbal, se debe dirigir a la Oficina de Participación Ciudadana, ubicada en el Edificio de la Gobernación piso 6º.

c) Por vía telefónica a la línea 8713304.

d) Mediante fax al número 8713114.

e) En la página web institucional <u>www.contraloriahuila.gov.co,</u> en el módulo "Peticiones, Quejas y Denuncias" y a través del servicio de chat.

f) Por correo electrónico: <u>info@contraloriahuila.gov.co</u>

PARÁGRAFO: DE LAS PQD PRESENTADAS POR MEDIOS ELECTRÓNICOS: Las denuncias, peticiones o quejas que se formulen a través de medios electrónicos, tales como aplicativos soportados en plataforma web, correo electrónico o fax, tendrán como fecha de recepción, la del envió del correo electrónico o la fecha del fax, según sea el caso.

ARTÍCULO 5: NOTIFICACIÓN CUANDO SE DESCONOCE LA DIRECCIÓN DEL PETICIONARIO, QUEJOSO O DENUNCIANTE. En el evento que se desconozca la dirección del peticionario, quejoso o denunciante, las respuestas o comunicaciones a que

haya lugar, se notificarán por aviso en la página web y en la cartelera de la Entidad, por el término de cinco (5) días hábiles, en aras de garantizar la publicidad del acto y el debido proceso. Con la advertencia de que la notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente al retiro del aviso, de conformidad con lo previsto en el artículo 69 Ley 1437 de 2011.

CAPÍTULO II
PETICIONES

ARTÍCULO 6. DEFINICIÓN: Petición es la solicitud verbal o escrita presentada por cualquier ciudadano, mediante la cual requiere el inicio de una actuación por parte de la entidad.

ARTÍCULO 7. ATENCIÓN DE PETICIONES: Las solicitudes que se realicen en ejercicio del derecho de petición consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política de Colombia, serán tramitadas conforme a la Ley 1755 de 2015.

PARAGRAFO: Cuando la Entidad reciba un Derecho de Petición, y en el mismo se vea reflejada una presunta afectación al patrimonio público, que amerite iniciar acción fiscal, éste será atendido como **denuncia** dentro del término y procedimiento establecido.

ARTÍCULO 8. TÉRMINOS PARA RESOLVER LAS DISTINTAS MODALIDADES DE PETICIONES: Conforme lo establece el artículo 14 de la Ley 1755 de 2015, toda petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción. Estará sometida a término especial la resolución de las siguientes peticiones:

1) Las peticiones de documentos y de información deberán resolverse dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción. Si en ese lapso no se ha dado respuesta al peticionario, se entenderá, para todos los efectos legales, que la respectiva solicitud ha sido aceptada y, por consiguiente, la administración ya no podrá negar la entrega de dichos documentos al peticionario, y como consecuencia las copias se entregarán dentro de los tres (3) días siguientes.

2) Las peticiones mediante las cuales se eleva una consulta a las autoridades en relación con las materias a su cargo deberán resolverse dentro de los treinta (30) días siguientes a su recepción.

PARÁGRAFO: Cuando excepcionalmente no fuere posible resolver la petición en los plazos aquí señalados, la autoridad debe informar esta circunstancia al interesado, antes del vencimiento del término señalado en la ley expresando los motivos de la demora y señalando a la vez el plazo razonable en que se resolverá o dará respuesta, que no podrá exceder del doble del inicialmente previsto.

ARTÍCULO 9. CONTENIDO DE LAS PETICIONES: Conforme lo señala el artículo 16 de la Ley 1755 de 2015, toda petición deberá contener por lo menos: 1) La designación de la autoridad a la que se dirige. 2) Los nombres y apellidos completos del solicitante y de su repre-sentante y o apoderado, si es el caso, con indicación de su documento de identidad y de la dirección donde recibirá correspondencia. El peticionario podrá agregar el número de fax o la dirección electrónica. Si el peticionario es una persona privada que deba estar inscrita en el registro mercantil, estará obligada a indicar su dirección electrónica. 3) El objeto de la petición. 4) Las razones en las que fundamenta su petición. 5) La relación de los documentos que desee presentar para iniciar el trámite. 6) La firma del peticionario cuando fuere el caso.

ARTÍCULO 10. PETICIONES INCOMPLETAS Y DESISTIMIENTO TÁCITO: Cuando la autoridad constate que una petición ya radicada está incompleta o que el peticionario deba realizar una gestión de trámite a su cargo, necesaria para adoptar una decisión de fondo, y que la actuación pueda continuar sin oponerse a la Ley, requerirá al peticionario dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de radicación para que la complete en el término máximo de un (1) mes.

A partir del día siguiente en que el interesado aporte los documentos o informes requeridos, se reactivará el término para resolver la petición.

Se entenderá que el peticionario ha desistido de su solicitud o de la actuación cuando no satisfaga el requerimiento, salvo que antes de vencer el plazo concedido solicite prórroga hasta por un término igual.

Vencidos los términos establecidos en este artículo, sin que el peticionario haya cumplido el requerimiento, la autoridad decretará el desistimiento y el archivo del expediente, mediante acto administrativo motivado, que se notificará personalmente, contra el cual únicamente procede recurso de reposición, sin perjuicio de que la respectiva solicitud pueda ser nuevamente presentada con el lleno de los requisitos legales.

ARTÍCULO 11. DEL DESISTIMIENTO O RETIRO DE LA PETICIÓN. Los peticionarios podrán desistir expresamente en cualquier tiempo de sus peticiones, no obstante, la Contraloría Departamental del Huila, deberá continuar de oficio la actuación si lo considera necesario para el interés público; en tal caso se expedirá una resolución motivada suscrita por el Contralor Departamental.

ARTÍCULO 12. FUNCIONARIO SIN COMPETENCIA: Si la autoridad a quien se dirige la petición no es la competente, se informará de inmediato al interesado si este actúa verbalmente, o dentro de los cinco (5) días siguientes al de la recepción, si obró por escrito. Dentro del término señalado remitirá la petición al competente y enviará copia del oficio remisorio al peticionario o en caso de no existir funcionario competente así se lo

comunicará. Los términos para decidir o responder se contarán a partir del día siguiente a la recepción de la Petición por la autoridad competente.

ARTÍCULO 13. TRÁMITE: La Oficina de Participación Ciudadana dará a las Peticiones, el siguiente trámite:

a) Recepción de la comunicación, clasificación y registro en el Formato D03.01-F01 "Tabla de Control y Seguimiento a Peticiones".
b) Evaluar la petición y determinar la competencia (Otras entidades u oficinas). Las peticiones trasladadas a otras entidades se darán por concluidas. De esta situación se informará al peticionario.
c) Análisis inicial de la petición y solicitud de información adicional al peticionario en caso de ser necesario.
d) Contestar el derecho de petición, remitir la respuesta al peticionario. La copia del oficio deberá reposar en la Oficina de Participación Ciudadana.
e) Actualizar la información en la Tabla de Control y Seguimiento a Peticiones.

En todo caso, los términos internos de traslados de derechos de petición entre las dependencias, estarán contenidos dentro de los legalmente establecidos. Será responsabilidad de la Oficina de Participación Ciudadana hacer seguimiento y verificar que los derechos de petición se contesten dentro de los términos legales aquí establecidos.

ARTÍCULO 14. MOTIVACIÓN DE LA NEGATIVA A DAR INFORMACIÓN: En todos aquellos casos en los que por motivos de reserva legal o constitucional, se niegue una solicitud de acceso o copia de documentos oficiales de la Contraloría Departamental del Huila, la respuesta que así lo determine deberá ser motivada, señalarse dicha reserva y citar las disposiciones constitucionales y legales pertinentes, conforme los términos de los artículos 18, 19 y 20 de la Ley 1712 de 2014.

ARTÍCULO 15. VALOR DE LAS COPIAS: Para efectos de entregar información solicitada mediante copias a la ciudadanía, la secretaria asignada de la Oficina donde se encuentra la documentación, acompañará al peticionario quien cancelará directamente el valor de las copias al establecimiento donde las tome.

En caso de solicitar la información en medio magnético, el peticionario deberá entregar al Órgano de Control un CD-DVD o memoria USB para copiar la información necesaria. Cuando el peticionario manifieste que desea la respuesta por vía electrónica, se enviará sin costo alguno.

CAPÍTULO III
QUEJAS

ARTÍCULO 16: DEFINICIÓN: Queja es el mecanismo mediante el cual se pone en conocimiento por parte de un particular u otro servidor público, en forma verbal o escrita,

la conducta o comportamientos de los servidores públicos o de los particulares que llevan a cabo una función estatal que presuntamente contraríen la Constitución, la Ley y sus obligaciones.

ARTÍCULO 17. ATENCIÓN DE QUEJAS. Toda persona puede formular una queja sobre algún funcionario que labore en la Entidad, de forma verbal, escrita o a través de cualquier otro medio establecido en el artículo 4º de la presente resolución.

ARTÍCULO 18: TRÁMITE. La Oficina de Participación Ciudadana dará a las Quejas, el siguiente trámite:

a) Recepción de la comunicación, clasificación y registro en el Formato D03.01-F02 "Tabla de Control y Seguimiento a Quejas".
b) Evaluar la queja y determinar la competencia. En caso que la queja deba ser atendida por la Contraloría, la Oficina de Participación Ciudadana trasladará la misma a la Oficina Asesora Jurídica que por funciones tiene a su cargo el ejercicio del control interno disciplinario.
c) Comunicar al quejoso el trámite dado.
d) Actualizar la información en la Tabla de Control y Seguimiento a Quejas.

ARTÍCULO 19: QUEJAS ANÓNIMAS: Conforme a lo dispuesto en el artículo 81 de la Ley 962 de 2005, ninguna denuncia o queja anónima podrá promover acción jurisdiccional, penal, disciplinaria, fiscal, o actuación de la autoridad administrativa competente, excepto cuando se acredite, por lo menos sumariamente la veracidad de los hechos denunciados, o cuando se refiera en concreto a hechos o personas claramente identificables.

CAPÍTULO IV
DENUNCIAS

ARTÍCULO 20. DEFINICIÓN: Definición en el control fiscal. La denuncia está constituida por la narración de hechos constitutivos de presuntas irregularidades por el uso indebido de los recursos públicos, la mala prestación de los servicios públicos en donde se administren recursos públicos y sociales, la inequitativa inversión pública o el daño al medio ambiente, puestos en conocimiento de los organismos de control fiscal, y podrá ser presentada por las veedurías o por cualquier ciudadano.

PARÁGRAFO. Las denuncias que se formulen ante la Contraloría Departamental del Huila, deberán contener como mínimo una descripción detallada y sucinta de los hechos que originan el presunto detrimento al patrimonio público, de forma tal que le permita a la Entidad dilucidar en qué radica el objeto de la misma, la entidad afectada así como los presuntos funcionarios y/o dependencias involucrados en los hechos.

En caso que la información suministrada con la denuncia, no sea clara o no satisfaga el requisito anterior, se aplicará lo contenido en el artículo 10° de la presente resolución.

ARTÍCULO 21. TRÁMITE: La Oficina de Participación Ciudadana dará a las Denuncias el siguiente trámite:

a) Recepción de la comunicación, clasificación y registro en el Formato D03.01-F03 "Tabla de Control y Seguimiento a Denuncias".
b) Evaluar la denuncia, determinar la competencia o la información requerida para su análisis. Las denuncias trasladadas a otras entidades se darán por concluidas.
c) Atender o asignar la denuncia junto con la información recaudada a los funcionarios de la oficina, para su análisis. De lo anterior se informará al denunciante, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su recepción.
d) Las denuncias que por su contenido o hechos concretos ameriten visita de campo, se desarrollarán mediante el Procedimiento D01.04 Auditoría Exprés; y las denuncias que por su complejidad ameriten Evaluación Especial, se adelantarán en la Oficina de Control Fiscal.
e) Proyectar respuesta de fondo y remitir al denunciante. Todas las repuestas de fondo de las denuncias serán firmadas por el Contralor Departamental.
f) Actualizar la información en el Formato D03.01-F03, Tabla de Control y Seguimiento a Denuncias.

ARTÍCULO 22: TÉRMINO PARA RESOLVER DENUNCIAS: Toda denuncia tramitada en la Oficina de Participación Ciudadana deberá evaluarse y determinar la competencia, así como la atención inicial y recaudo de pruebas, dentro del término establecido en el Código Contencioso Administrativo para la respuesta de las peticiones. El proceso auditor dará respuesta definitiva a la denuncia durante los siguientes seis (6) meses posteriores a su recepción.

PARÁGRAFO. Las denuncias que no requieran trabajo de campo, se atenderán conforme al Procedimiento D03.01 Gestión de PQD; aquellas denuncias que por su contenido o hechos concretos ameriten visita de campo, se desarrollarán mediante el Procedimiento D01.04 Auditoría Exprés; y las denuncias que por su complejidad ameriten Evaluación Especial, se adelantarán en la Oficina de Control Fiscal

CAPITULO V
DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 23. SEGUIMIENTO Y CONTROL A PETICIONES, QUEJAS Y DENUNCIAS – PQD-: La Oficina de Participación Ciudadana es la responsable de efectuar seguimiento y control para que los servidores públicos de la entidad contesten oportunamente los derechos de petición y denuncias. Semestralmente deberá publicarse

en la página web de la entidad, la relación de derechos de petición y denuncias y el trámite dado a los mismos, con el fin de garantizar la transparencia y publicidad de sus actuaciones. Así mismo, será la encargada de verificar que los trámites que adelante su dependencia o cualquier otra referente a peticiones y denuncias, se realicen respetando los principios orientadores contenidos en la presente resolución. Lo anterior no obsta para que la Oficina de Control Interno, realice auditorías internas a estos procedimientos.

ARTÍCULO 24. CAMPO DE APLICACIÓN: El presente reglamento es aplicable para los casos no cobijados por procedimientos especiales. Los aspectos no contemplados en este reglamento se regirán por las disposiciones generales contenidas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y en las demás disposiciones que lo modifiquen o adicionen, o en las respectivas normas especiales.

ARTÍCULO 25. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y publicación y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias y en especial la Resolución No. 435 de 2014.

Dada en Neiva a los 30 OCT. 2015

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

INDIRA BURBANO MONTENEGRO
Contralora Departamental del Huila

Elaboró: Sergio Ramírez Rodríguez
Jefe Oficina Asesora de Planeación

Revisó: Silvia Cristina Gómez García
Jefe Oficina Asesora Jurídica