

| | | |
|---|--------------|---|
| Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces: | EDWIN CORTES | Período evaluado: Enero - Abril de 2013 |
| | | Fecha de elaboración: 2013-05-06 |

Subsistema de Control Estratégico

Dificultades

El código de ética fue socializado para la vigencia 2012, con la participación activa de los diferentes funcionarios.

No se han llevado a cabo procesos de reinducción a todos los servidores públicos y no han sido presentados los cambios organizaciones a los nuevos funcionarios vinculados. Así mismo a la fecha no se presentan procesos de inducción.

Los diferentes comités conformados al interior de la entidad no operan por falta de compromiso por parte de los funcionarios y por desconocimiento de la existencia de los diferentes comités, su importancia y su utilidad dentro de la actividad pública como instrumentos para el desarrollo del talento humano.

Las funciones del comité de incentivos y de la comisión de personal no se están cumpliendo en cuanto a la selección del mejor empleado de cada uno de los niveles jerárquicos y equipos de trabajo de la entidad y en la participación de los mismos en el establecimiento del plan de incentivos y de capacitación.

Las evaluaciones de desempeño para el periodo comprendido entre el mes de febrero 2011 y enero de 2012 no se logró consolidar, por lo cual no se evidencia cumplimiento de este producto de desarrollo del talento humano.

Mediante Resolución No. 132 de marzo 07 de 2012 se adoptó el Procedimiento y el Formato para la Formulación, Concertación y Suscripción de Acuerdos de Gestión y se definen la Metodología y Políticas de Aplicación, Seguimiento y Evaluación en la Alcaldía Municipal de Campoalegre-Huila. Sin embargo no se han suscritos los mismos para la vigencia 2012 con los directores y jefes de oficina, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 50 de la Ley 909 de 2004 y 102, 103 y 108 del Decreto 1227 de 2005.

A pesar que se cuenta con la aprobación del plan de desarrollo municipal ante el concejo municipal, y se realizó un ajuste al mismo en el mes de noviembre de 2012, las dependencias no cuentan con la formulación de los respectivos planes de acción.

El Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales fue ajustado mediante Decreto No. 001 de enero 02 de 2012, teniendo en cuenta el proyecto de Acuerdo No. 025 de 2010 "Por Medio del Cual se Determina la Estructura Orgánica del Municipio de Campoalegre y se Asignan Funciones a las Dependencias".

Falta incentivar la elaboración y estructuración de planes individuales en cada dependencia, y una mayor articulación de los mismos al Plan Institucional.



La administración municipal de Campoalegre cuenta con el Comité Coordinador del Sistema de Control Interno establecido mediante resolución No. 085 de 2008 y designó un funcionario como coordinador del mismo, mediante resolución administrativa No. 0074 de 2008.

Se adoptó y socializó el comité de ética, mediante resolución No. 073 de 2009 y el código de ética de la entidad adoptado mediante Decreto 043 de 2008, revisado y aprobado por la alta dirección.

Se constituyeron, nombraron y socializaron los Comités de Incentivos, de Convivencia y Conciliación Laboral, Comité Paritario de Salud Ocupacional (copaso) y la Comisión de Personal.

El desarrollo del talento humano es llevado a cabo mediante la ejecución de las actividades propias de los procedimientos de vinculación, formación, capacitación, cultura, recreación, deportes, seguridad social, compensación, salud ocupacional, prevención de riesgos laborales, actualización de la información de las hojas de vida; igualmente como producto de la administración eficaz del recurso humano, cada vez se presentan menos los procesos disciplinarios.

No se ha definido y por ende no se aplica un plan de capacitación del personal para la vigencia 2012; teniendo en cuenta las necesidades de formación identificadas y los cambios que se han llevado a cabo al interior de entidad de tal manera que se promueva la formación y capacitación de su talento humano.

En cuanto al estilo de dirección; la entidad cuenta con el Código de Buen gobierno adoptado mediante Resolución No. 222 de 2008 y socializado a todos los funcionarios.

Este elemento está enfocado hacia el fortalecimiento del control fiscal, la participación ciudadana, el control interno, y el bienestar de la entidad; se realiza por parte de la alta gerencia evaluación y control a los objetivos estratégicos contenidos en el Plan de Desarrollo "De Corazón por Campoalegre 2012-2015".

Así mismo, la entidad cuenta con el Manual de la Oficina de Control Interno, adoptado mediante Resolución No. 249 de 2008, la cual se ha impuesto, actualmente, una dinámica en pro del fortalecimiento del Sistema de Control Interno, acometiendo trabajos de acompañamiento a la Alta Dirección, en la búsqueda de los objetivos y el desarrollo de las políticas públicas.

La administración municipal de Campoalegre cuenta con el plan de desarrollo "De Corazón por Campoalegre 2012-2015", aprobado por el concejo municipal.

Se encuentra reglamentada la rendición de cuentas realizadas a los órganos de control del orden departamental y nacional, mediante la Resolución No. 266 de 2008.

Mediante Resolución No. 252 se adoptó el modelo de operación por procesos, en proceso de actualización.

La Estructura Organizacional del Municipio se ajustó mediante proyecto de Acuerdo No. 025 de 2010, con el objetivo de que exista la debida armonía, coherencia y articulación entre las actividades que realicen cada una de las dependencias, de acuerdo con las competencias institucionales y legales de Ente Territorial, para efectos de la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de sus políticas, planes, programas y proyectos sin que se presenten tropiezos al interior de la organización y mediante Resolución No. 0239 -

2012 se actualizo el Organigrama de la entidad.

La administración cuenta con un Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, adoptado mediante Decreto No. 001 de 02 de enero de 2012.

Mediante Resolución No. 249-2012 se adopto la Actualización de las Políticas De Admón. De Riesgos y el Mapa de Riesgos al interior de la entidad.

Subsistema de Control de Gestión

Dificultades

Falta una mejor definición de políticas de operación y consolidación de un sistema de indicadores que sean de fácil manejo y comprensión.

Los procesos y procedimientos se encuentran en proceso de actualización de tal manera que contribuya al mejoramiento continuo de la entidad y que puedan ser utilizados como herramienta de consulta por parte de los funcionarios.

Los medios informativos tienen un potencial de utilidad, no aprovechado totalmente por los usuarios internos y externos, como intranet.

El procedimiento de quejas y reclamos y el buzón de sugerencias requieren consolidarse, no encontrándose los buzones de PQR's, en puntos estratégicos de atención al público para su fácil diligenciamiento, así mismo en los puntos de recepción telefónica, manejo y trazabilidad a través de buzón ubicado en la página web institucional.

No se cuenta con un aplicativo que permita controlar todas las fases del procedimiento de correspondencia y administración de documentos.

No se cuenta con el establecimiento de un plan de comunicaciones anual.

Avances

La administración municipal adoptó mediante Resolución No. 261 de 2008, las Políticas de Operación para los procesos vigentes en la misma.

Por Resolución No. 253 de 2008, se adoptó el Manual de procesos y Procedimientos de las diferentes secretarías y dependencias de la administración municipal, el cual está en proceso de actualización con el apoyo de pasantes.

La administración municipal cuenta con tecnologías y posee diversos medios para la sistematización y fluidez de la información.

Se adoptó la Guía de Satisfacción del Usuarios, mediante Resolución No. 165 de 2009.

Mediante Decreto No. 044 del 2009, se crea la tramitación interna de las peticiones, consultas, quejas y reclamos sobre las materias de competencia del municipio.

Created with

 Nitro PDF Professional

download the free trial online at [nitro.com/professional](http://www.nitro.com/professional)

Se adoptó el Manual de Atención al Cliente por medio de la Resolución No. 116 del 2009.

Mediante Resolución 248 de 2012, se actualizó el Manual de Quejas y Reclamos de la alcaldía Municipal.

Se adoptaron las Tablas de Retención Documental mediante Resolución No. 281 de 2010.

Mediante Resolución No. 265 de 2008, se adoptó el Manual de Comunicaciones de la administración municipal.

Subsistema de Control de Evaluación

Dificultades

Las encuestas de autoevaluación aplicadas a los servidores no son socializadas y en consecuencia no permiten la formulación de planes de mejoramiento funcional.

Los planes de mejoramiento son muy incipientes y no cumplen con los requisitos mínimos establecidos en la Resolución 5289 de 2001, de la Contraloría General de la República.

No se sistematiza y documenta formalmente, los planes de mejoramiento individuales y por procesos, conformados, entre otros, por los resultantes de la evaluación del desempeño a los servidores, pactados entre el jefe de la dependencia y el funcionario evaluado.

Avances

Los servidores reconocen en la alta dirección compromiso para desarrollar las actividades encaminadas al control de los procesos.

Los manuales adoptados prevén la realización de controles.

Se desarrollan periódicamente autoevaluaciones de control.

Se ejecutan el plan anual de auditorías de acuerdo al cronograma establecido.

Se adoptó mediante Resolución No. 249 de 2008, el Manual de la Oficina de Control Interno para el municipio de Campoalegre.

La Oficina de Control Interno ha realizado acompañamiento, y ha efectuado auditorías a los procesos administrativos, haciendo recomendaciones de mejoramiento.

Se mantiene constante seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos entre la administración municipal y la Contraloría Departamental del Huila, tendiente a subsanar los hallazgos y/o inconformidades detectadas en las auditorías de cada vigencia.

embargo la Administración se ha preocupado por brindar las herramientas y oportunidades para que las actividades tendientes a mejorar se vean reflejadas en los resultados obtenidos.

Los objetivos del sistema se están cumpliendo y pese a que las evaluaciones han arrojado índices adecuados, lo que se puede evidenciar es que tienen que tomar acciones que permitan el fortalecimiento y utilización del modelo como herramienta de gestión.

Se considera que el Estado General del Sistema de Control Interno es Bueno y que el 88.7% del Avance del MECI, evidencia que se está trabajando en el sostenimiento y mantenimiento de un proceso que a nivel general no ha sido fácil de ejecutar.

Recomendaciones

- Recopilar y mantener organizados los registros que permitan evidenciar la trazabilidad de los procesos de capacitación, inducción, reinducción y selección meritocrática y en general de los procesos que hacen parte de la gestión del talento Humano.
- Programar jornadas de reinducción, teniendo en cuenta los cambios significativos en los procesos organizacionales, técnicos y/o normativos, incluyendo bases conceptuales sobre el Modelo Estándar de Control Interno MECI y la importancia del mismo, con el fin de buscar una mayor comprensión y aplicación por parte de los servidores públicos actuales y entrantes de todos los niveles.
- Continuar con el fortalecimiento del proceso del sistema de archivo y gestión documental en la alcaldía municipal para dar cumplimiento a la ley 594 de 2000, en la organización, manejo y disposición final de documentos.
- En cuanto a los sistemas de información para soportar operaciones claves de la administración municipal como lo es la administración de la correspondencia, se sugiere, la implementación de un aplicativo que permita controlar todas las fases del procedimiento de correspondencia y administración de documentos.
- Fomentar en los servidores de la Alcaldía Municipal de Campoalegre la formación de una cultura de Autocontrol y Autoevaluación.
- Establecer las acciones de mejoramiento individual y que permita hacer seguimiento periódico a los mismos.



Firma

Created with



nitroPDF[®] professional

download the free trial online at nitropdf.com/professional