

 CONTRALORIA MUNICIPAL NEIVA	FORMATO
	INFORME DEFINITIVO

**AUDITORIA INTERNA AL PROCESO DE GESTION TALENTO
HUMANO**

AUDITORÍA No.005

FECHA DE CORTE: 31/12/2012

FECHA DE PRESENTACIÓN: 05/08/2013

 CONTRALORIA MUNICIPAL NEIVA	FORMATO
	INFORME DEFINITIVO

INTRODUCCIÓN

La auditoria realizada al proceso Gestión de Talento Humano, evalúa el propósito del proceso cual es "Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de todas las actividades relacionadas con el desarrollo laboral del talento humano de la Contraloría Municipal de Neiva, de conformidad con las políticas y lineamientos fijados por la Ley y el plan estratégico; para con base en este análisis entregar las observaciones que conduzcan a fortalecer la cultura de mejoramiento continuo, de autocontrol, autorregulación y autogestión.

En cumplimiento del propósito del proceso Gestión de Talento Humano, la Contraloría Municipal de Neiva, debe asegurar que existe una eficaz orientación y apoyo en las actuaciones para evitar riesgos desfavorables a la entidad y que con su actuar se contribuya con la mejora permanente del Sistema de Gestión de Calidad.

 CONTRALORIA MUNICIPAL NEIVA	FORMATO
	INFORME DEFINITIVO

1. EVALUACIÓN Y ANALISIS (CONTROL INTERNO)

En la vigencia 2012 mediante Acuerdo Municipal No.011 del 6 de julio de 2012 fue adoptada una nueva estructura administrativa, planta de cargos, escala salarios y asignaciones para los empleos de la Contraloría Municipal de Neiva y se dictaron otras disposiciones, clasificándose la planta de cargos en los niveles directivo, asesor, profesional y asistencial, quedando conformada por 31 funcionarios, distribuida así: 1 de periodo, 6 cargos de libre nombramiento, 10 de carrera administrativa y 14 en provisionalidad.

NIVEL	CARGO	NUMERO
DIRECTIVO	Contralor Municipal	01
	Secretario General	01
	Director Técnico	03
ASESOR	Control Interno	01
PROFESIONAL	Especializado I	01
	Especializado II	10
	Universitario	03
	Universitario (Tesorería)	01
ASISTENCIAL	Auxiliares Administrativos	06
	Conductor	01
	Servicios Generales	02

La vinculación de personal en la Contraloría Municipal de Neiva se realiza a través de libre nombramiento y remoción, provisionalidad, supernumerarios, contratistas y estudiantes practicantes. Siempre se originan de una necesidad de suplir un cargo con funciones específicas.

La selección del personal a proveer, inicia consultando el banco de datos de la entidad, identificando el perfil, si es nombramiento provisional la contraloría solicita ante la Comisión del Sistema del Servicio Civil, la autorización. Seguidamente realizan las pruebas escritas, psicológicas, entrevista y el nombramiento respectivo.

2. CUMPLIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN (CONTROL INTERNO)

El proceso de Talento Humano contemplo como plan de acción de la vigencia 2012, las siguientes acciones donde verificamos su cumplimiento.

	FORMATO
	INFORME DEFINITIVO

ACCION	OBSERVACIONES
En el plan estratégico diseñado para la Contraloría Municipal de Neiva 2012-2015	La entidad garantizo que la gestión encomendada a los servidores públicos sea realizada con oportunidad, integridad, eficiencia, transparencia y orientada a obtener excelentes resultados.
Fortalecer y empoderar el trabajo en equipo en un ambiente de retroalimentación, respeto y armonía.	Se evidencio que el trabajo en equipo fue una constante y fortaleza durante la vigencia 2012.
Cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación vigencia 2012.	La alta dirección realizo un diagnostico de las necesidades y debilidades en actualización de normatividad vigente, para fortalecer, planear y enfocar las capacitaciones. Que se cumplieron en un 100%
Bienestar Social y Estímulos	Permitió mejorar el clima laboral, mediante el desarrollo de actividades de bienestar social y estímulos permitiendo incentivar a los mejores funcionarios.

3. CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORAMIENTO PACTADAS CON LA AUDITORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA, CON LA OFICINA DE CONTROL INTERNO Y CALIDAD (ACCIONES CORRECTIVAS-PREVENTIVAS Y DE MEJORA)

El proceso de talento humano no presenta acciones de mejora en la vigencia auditada.

4. CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN (AUDITOR INTERNO DE CALIDAD):

INDICADOR	MEDICION	OBSERVACIONES
Efectividad en el plan de capacitación	Calificación promedia obtenida en la evaluación al PIC	En la vigencia 2012 se realizo inversión de acuerdo a la Ley 1416 de octubre 2010.
Cumplimiento del plan de capacitación	No de capacitaciones realizadas / No de capacitaciones programadas en el periodo evaluado x100	En la vigencia 2012 el indicador se cumplió en un 100%
Efectividad gestión del talento humano	No. De evacuaciones con calificación / No de evaluaciones aplicadas.	Instrumento o encuesta aplicadas con resultados satisfactorios.
Cumplimiento del plan de bienestar social.	No. De actividades realizadas/ No de actividades programadas, periodo evaluado por 100	La medición del indicador cumplió con un 100% de las actividades programadas.

	FORMATO
	INFORME DEFINITIVO

5. CUMPLIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES RESULTANTES DE LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN. (AUDITOR DE CALIDAD)

Se evidencio que el proceso no tenía acciones por ejecutar de la revisión por la dirección.

6. CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES ESTABLECIDAS PARA MITIGAR LOS RIESGOS. (CONTROL INTERNO)

Con motivo que el riesgo es garantizar cualquiera de las actuaciones administrativas y el personal que ingrese tenga conocimientos específicos en cada área, la acción ejecutada para mitigar este riesgo, es que la entidad este dotada del recurso humano con calidad profesional, experiencia, y un excelente desempeño laboral, en cumplimiento de lo planteado en el plan estratégico.

7. OPINION DE RESULTADOS (CONTROL INTERNO-AUDITOR DE CALIDAD)

El proceso de Talento Humano en la Contraloría Municipal de Neiva, en la vigencia 2012, logro que sus actividades programadas en el desarrollo laboral del talento humano, se realizaran de manera eficiente, para la consecución de los objetivos del proceso. Los gastos de personal se pagaron y contabilizaron oportuna y correctamente, fueron cargados oportunamente al presupuesto de la entidad.

Para el cumplimiento del Plan de Capacitación al cierre de la vigencia 2012, la entidad efectuó una inversión de \$34.932.384 en temas como: actualización en legislación tributaria, técnicas de juicio oral y soporte probatorio, curso de redacción y ortografía, cultura ciudadana para el control fiscal, actualización contratación estatal, Ley 1474-2011 procesos disciplinarios, actualización de gestión documental, competencias de la comisión de personal, planeacion y presupuesto, régimen prestasional de seguridad social del servicio publico.

En la vigencia 2012, la Contraloría de Neiva, ejecuto un programa de bienestar social incluyendo un taller de cultura organizacional de principios y valores. 2 actividades de integración el 15 de noviembre y el 7 de diciembre de 2012, en estas actividades ejecutaron \$7.780.794 pesos mcte. Igualmente se realizo el día del funcionario de control fiscal el segundo viernes del mes de julio de 2012. Donde realizaron reconocimiento a los mejores funcionarios de carrera administrativa.

Se realizo una selección de hojas de vida, entre ellas la de: Juan Camilo Escobar Zúñiga, Auxiliar Administrativo, Adriana Osorio Cardona, Profesional Especializada II y Jacqueline Díaz Martínez, Secretaria General; se verifico

 CONTRALORIA MUNICIPAL NEIVA	FORMATO
	INFORME DEFINITIVO

que las historias laborales contienen: evaluación del perfil del cargo, formato único de hoja de vida, certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales, paz y salvo municipal, exámenes médicos, acta de posesión, manual de funciones, afiliación a pensión y cesantías, certificados de inducción del personal. Evidenciándose que todas las historias laborales, se encuentran foliadas y actualizadas.

La profesional Universitaria con funciones de tesorería tramita las libranzas y descuentos personales debidamente autorizadas para nomina del personal de planta. Las novedades posteriores quedan para el mes siguiente pero no afectan la nomina realizada con corte a 24 de cada mes.

Los programas de inducción y reintroducción están registrados en la guía que se constituye en un elemento valioso, que permite establecer el compromiso de la Contraloría Municipal de Neiva en el desarrollo del proceso de talento humano. Igualmente la profesional especializada II, de la Secretaria General, tramita el retiro de un funcionario por cualquier causa; como evidencia se selecciono la hoja de vida de Jenny Alexandra Santofimio Zuleta de contiene, el acta de entrega y recibo del cargo de fecha 31 de octubre de 2012. Igualmente el trámite de retiro fondos de cesantías.

Los criterios en el proceso de evaluación del desempeño laboral del personal de carrera administrativa son los establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil. El formato de calificación y los compromisos laborales reposan en la historia laboral de cada funcionario. En la vigencia 2012 se les realizo reconocimiento a tres funcionarios otorgados por la alta dirección.

Para apoyar las diferentes áreas, la entidad suscribe contratos de prestación de servicios, pasantes de las universidades. Igualmente se han proveído los cargos que han quedado vacantes, oportunamente para que la entidad siempre este fortalecida en las áreas respectivas.

8. HALLAZGOS: (CONTROL INTERNO-AUDITOR DE CALIDAD)

8.1 Aspectos Positivos (Qué y porqué)

- El proceso de talento humano cuenta con nueve (9) procedimientos, los cuales se llevan de forma organizada.
- Los indicadores establecidos para el proceso se han medido de manera oportuna, se evidencia efectividad en el cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación, siendo una fortaleza para el desempeño de los funcionarios.
- Suministra la información a tiempo de forma oportuna y veraz para la respectiva toma de decisiones y permite establecer un cumplimiento a los objetivos del talento humano.
- Toda información registrada en la historia laboral esta soportada, con certificados y constancia académica o de experiencia laboral.

	FORMATO
	INFORME DEFINITIVO

- El plan institucional de capacitación, se cumple de acuerdo a lo programado y a las necesidades, fortaleciendo las competencias laborales y mejoramiento de los procesos institucionales.
- Las hojas de vida seleccionadas se encontraron organizadas y con todos los soportes, verificando que el personal que ingresa a la entidad debe cumplir con los requisitos de estudio, legales y experiencia señalados para cada cargo.
- Los formatos del Sistema de Gestión de Calidad se encuentran articulados y actualizados en lo que respecta a los cargos.

8.2. Aspectos por mejorar (Qué y para qué)

- Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento individual y desempeño laboral.
- Durante la vigencia 2012, no se midió el clima laboral o ambiente de trabajo, el instructivo o encuesta aplicado a todos los funcionarios de la entidad. Se tiene programado para el segundo semestre de la vigencia 2013.

8.3. No conformidades (Qué y Que Incumple)

8.3.1. No conformidades productor auditoria control interno

No se presentaron

8.3.2. No conformidades producto auditoria de calidad

La presente auditoria no reporta no conformidades para el proceso de Talento Humano.

9. PLAN DE MEJORAMIENTO

Conforme a lo establecido en el procedimiento de auditoria interna, los responsables del proceso o procedimiento dispondrán de un término de cinco (5) días, una vez se hace entrega del informe definitivo, para remitir el Plan de Mejoramiento a la oficina de Control Interno o a la coordinación de calidad según sea el caso dentro del formato MC-F-15 registro ACPM.


 JUAN CARLOS CORTÉS TORRES
 Asesor de Control Interno


 PIEDAD CRISTINA MUÑOZ ALVARADO
 Auditor de calidad.


 ALBEIRO CALIXTO GARCÍA SOLORZANO.
 Profesional Especializado II