

FOMENTO DE LA CULTURA AUTOCONTROL, EN LOS SERVIDORES
PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA DE EL ROSAL CUND

Presentado por:

Diana Paola Varila Beltrán

Universidad Militar Nueva Granada
Especialización En Control Interno
Bogotá
2012



FOMENTO DE LA CULTURA AUTOCONTROL, EN LOS SERVIDORES
PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA DE EL ROSAL CUND

Presentado por:

Diana Paola Varila Beltrán

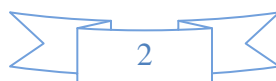
Presentado A:

Luz Mery Guevara Chacón

Universidad Militar Nueva Granada
Especialización En Control Interno

Bogotá

2012



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	4
DEFINICIÓN DEL PROBLEMA	6
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	7
JUSTIFICACIÓN DEL PROBLEMA	8
PERPECTIVAS DEL DESARROLLO HUMANO DENTRO DE LAS ORGANIZACIONES	9
Debilidades	10
Fortalezas	10
CULTURA	10
CULTURA ORGANIZACIONAL	11
Implicación del cambio de cultura	14
CONTROL	14
CULTURA DE AUTOCONTROL	15
DISEÑO METODOLÓGICO	17
RESEÑA HISTÓRICA	17
Funciones de las secretarias	19
INTRUMENTOS UTILIZADOS	22
DIAGNOSTICO	23
Principios y valores éticos	25
Cultura de autocontrol	25
Direccionamiento estratégico	26
Planes de mejoramiento	27
PROPUESTA	28
BIBLIOGRAFÍA	31
ANEXOS	32

INTRODUCCIÓN

El control interno ha existido siempre en todas las actividades de las personas como una ayuda excepcional para realizarlas, siguiendo normas legales, personales o morales proyectadas a la familia, a la sociedad, la empresa o la persona misma.

El término control interno ha generado diversidad de concepciones permitiendo su aplicación de diferentes maneras, sin excluir la correcta adecuación para lograr que todo funcionario desempeñe con eficacia y eficiencia, obteniendo la óptima utilización de los recursos y mejoramiento continuo en las actividades, calidad en los resultados y propósito de realizar todas las labores de la organización teniendo en cuenta la autogestión y el autocontrol. (Rodríguez, 1995)

Así pues control interno es un fundamentalmente una responsabilidad gerencial desarrollada autónomamente y para que sea más efectiva debe ajustarse a los requerimientos de las organizaciones por lo cual es único dentro de cada una. (Rodríguez, 1995). Es la medición y la corrección del desempeño con el fin de asegurar que se cumplan los objetivos de la empresa y los planes diseñados para alcanzarlos. (Chiavenato, 2001)

Además es un proceso necesario en toda organización; como actividad organizacional, existe en todos sus niveles y es aplicable a todos los individuos que la integran, independientemente del nivel que ocupen en la jerarquía o de las funciones que desempeñen, es considerado como etapa primordial en la administración, y su concepto es muy general puede ser utilizado en el

contexto organizacional para evaluar el desempeño general frente a un plan estratégico.

La palabra control tiene muchas connotaciones y su significado depende de la función o del área en que se aplique ;Puede ser entendida como la función que hace parte del proceso administrativo junto con la planeación, organización y dirección, y lo que la precede, también hay casos en que la palabra control sirve para diseñar un sistema automático que mantenga un grado constante de flujo o de funcionamiento del sistema total; es el caso del proceso de control de las refinerías de petróleo o de industrias químicas de procesamiento continuo y automático. Hay una imagen popular según la cual la palabra control está asociada a un aspecto negativo, principalmente cuando en las organizaciones y en la sociedad es interpretada en el sentido de restricción, coerción, limitación, dirección, refuerzo, manipulación e inhibición. (Gallón, 1999)

En definitiva, debe entenderse el control como una función administrativa, ya que conforma parte del proceso de administración, que permite verificar, constatar, palpar, medir, si la actividad, proceso, unidad, elemento o sistema seleccionado está cumpliendo y/o alcanzando o no los resultados que se esperan.

La Alcaldía del Municipio de el Rosal, entidad territorial de la división política y administrativa del Estado con autonomía política, administrativa y fiscal, dentro de los límites que le señala la Constitución y la ley. Tiene como misión y objetivos generales asegurar el desarrollo social y bienestar general político, económico, físico y ambiental de su población. (Plan de desarrollo, 2008-2011)

Por tal motivo el presente trabajo de investigación se centra en el desarrollo de herramientas para promover una cultura de autocontrol en la Alcaldía del Municipio de el Rosal, Que al ser implementadas por los servidores en el ejercicio de su trabajo, permita un cambio de actitud tanto individual que promueva la iniciativa, la responsabilidad, la participación, el desarrollo de habilidades como colectivas de sus miembros mediante una estructura flexible, descentralizada, autorregulada, igualitaria y que responda a las expectativas de integridad, calidad humana y potencial intelectual del talento humano de la entidad.

DEFINICIÓN DEL PROBLEMA

Es frecuente encontrar dentro de las entidades públicas una deficiente atención, orientación y satisfacción de las necesidades de los usuarios producto de la ineficiencia, falta de agilidad y poca racionalización de recursos en el desarrollo y ejecución de los procesos que allí devienen. Estas falencias tienen impacto directo sobre los clientes actuales y potenciales de las instituciones que para este caso particular son los ciudadanos y la población que demanda servicios básicos.

En este sentido las transformaciones propias del mundo moderno, tales como la mayor exposición a la competencia, la influencia innegable de los medios masivos de comunicación, la presión por el mejoramiento de la calidad con reducción de costos en la prestación de los servicios, requiere que las organizaciones tengan funcionarios cada vez más conscientes de sus obligaciones y derechos frente a la administración pública, características que deben llevar a las entidades colombianas a reinterpretar el rol de su talento humano.

Por lo que el reto de directivos y servidores en general, estará en entender la importancia de adaptarse a los nuevos cambios y modificar las características en patrones de conducta concentrándose, cada vez más, en sus habilidades,

actitudes, percepciones a fin de trasladar a la entidad entera a un nivel superior de funcionamiento.

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

De lo anteriormente dicho, se establece la necesidad de generar mecanismos que garanticen el desempeño de los servidores en las entidades públicas en términos de calidad y satisfacción social en el desarrollo de sus funciones. Para lo cual es de suma importancia, considerar una adecuada cultura de autocontrol como elemento transformador dentro de cada entidad que permita la participación activa de los funcionarios en las labores propias de su cargo por convicción en vez de coerción.

La Alcaldía del Municipio de el Rosal Cundinamarca, está al servicio de la comunidad y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización de funciones. Administrativamente está organizado por los lineamientos establecidos por la ley 443 de 1998 y Decreto 1569 del mismo año en los cuales se estableció el sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de las entidades territoriales adoptando así los niveles jerárquicos vigentes a esta fecha en los siete niveles a saber: Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial.

Dentro de la alcaldía se tiene establecido un Sistema De Control Interno que ha venido dirigiendo el Jefe de la oficina, ejerciendo controles en los términos que señale la ley, trabajando para que dentro de la entidad el manejo organizacional sea óptimo y logre que los empleados se comprometan hacia un esfuerzo planeado y continuo de todos los sistemas, métodos y procedimientos tendientes a la satisfacción de las necesidades de toda la comunidad Rosaluna.

Dentro de la entidad se ha logrado avanzar y comprender la importancia del sistema de control, pero visto desde la perspectiva coercitiva mas no de gestión, por consiguiente se requiere que esta oficina adopte herramientas generadoras de una nueva cultura organizacional que genere servidores comprometidos y autorregulados que permitan prácticas efectivas para un mejor desempeño en el trabajo y bajo un clima organizacional adecuado.

JUSTIFICACIÓN DEL PROBLEMA

La nueva dinámica de las entidades públicas ha quedado limitado a las personas integrantes de las mismas, sin que necesariamente se refiera a descubrir, desarrollar u organizar mejor las aptitudes, valores, habilidades y otras características inherentes a cada una de ellas. De tal manera que al interrelacionarse con la misión de la entidad se hagan más recíprocamente competitivas, en una época que demanda cada vez mayor y mejor productividad de bienes y servicios.

Por tal motivo el presente el trabajo de investigación busca resaltar el establecimiento de herramientas sobre el manejo de la cultura de autocontrol en la Alcaldía del Municipio de El Rosal Cundinamarca. Que implique además de reconocer la dignidad y el potencial intelectual de sus funcionarios, fortalezca los valores que imperan en la cultura de la entidad para sea competitiva.

PERSPECTIVA DEL DESARROLLO HUMANO DENTRO DE LAS ORGANIZACIONES

Las transformaciones, retos y exigencias propios de la moderna administración son características que deben llevar a las entidades públicas colombianas a reinterpretar el rol de su talento humano, por lo que visto desde la percepción de la dirección debe propender por servidores con una visión transparente, capacidad de liderar y enfrentar de manera audaz los cambios que integren las competencias de sus colaboradores para el logro de metas organizacionales y en especial para que papel estratégico como estado democrático, participativo, flexible, descentralizado, honesto y abierto al ciudadano. (Departamento Administrativo de la Funcion Publica, 2002)

Así las cosas en las entidades públicas colombianas han entendido la importancia de adaptación al nuevo orden mundial especialmente han reconocido la necesidad de rediseñar nuevas estrategias de competitividad. Por lo que fue establecido en el nuevo estatuto de Organización y Funcionamiento de la administración pública (ley 489 de 1998) como principios y reglas básicas de la organización dentro de los lineamientos del sistema de desarrollo administrativo, como mecanismo para contribuir al cumplimiento del estado.

A continuación se señalan las debilidades y fortalezas encontradas en el (Departamento Administrativo de la Funcion Publica, 2002) la gestión del talento humano dentro de las entidades públicas.

Debilidades

Desmotivación de muchos profesionales para laborar en el sector público; Desconocimiento de algunos servidores de la estructura del Estado y del quehacer y responsabilidad de la administración pública; Frecuente rotación del personal directivo; La carrera administrativa no cumple a cabalidad los propósitos de profesionalización del servidor bajo el principio del mérito; Desgano en algunos directivos para comprometerse con su implantación y fortalecimiento; Actuaciones corruptas y deshonestas; La capacitación de los servidores con frecuencia no se enfoca a solucionar las necesidades organizacionales ni garantizar una mejor atención al ciudadano ;Debilidad en los programas de inducción y reinducción.

Fortalezas

La calidad; integridad; compromisos y empuje de muchos servidores que están dispuestos al trabajo por el país sin ninguna búsqueda de protagonismo; Acceso a las entidades de personas jóvenes cuyos valores, integrados a los tradicionales, pueden significar a la administración pública una ampliación de sus posibilidades de servir auténticamente a la sociedad y Intereses de muchos directivos dentro de las entidades de mejorar su cultura y clima organizacional, dada la incidencia de estos aspectos en la satisfacción de las personas, resultados organizacionales y de reforzar la participación de los ciudadanos en la gestión.

LA CULTURA

Conocer la naturaleza de la cultura es indispensable para entender el comportamiento humano, puesto que la mayor parte de dicho comportamiento es cultural, aunque no es fácil definir la cultura, ni hay consenso respecto de los aspectos que se deben incluir dentro de dicho concepto, se puede definir como el conjunto de ideas, creencias, valores, conocimientos, símbolos, comportamientos y producciones heredados que constituyen las bases compartidas de la acción social. (Departamento administrativo de la función pública, 2002)

En este sentido, dentro del marco de las organizaciones se da la expresión de la realidad cultural tanto en la parte social, cómo en la económica y tecnológica que refleja el sello característico de valores, voluntades, ideas, sentimientos, además de identificar al grupo con tradiciones y un proyecto colectivo.

Por lo tanto, la cultura tienen que ver con los patrones de comportamiento y de adaptación de los seres humanos a las cosas, a las personas y a las creencias del grupo relacionadas de alguna forma a sus hábitos de limpieza, de protección; con las formas de jugar, de orar; todas ellas dependen de la naturaleza del grupo al cual pertenezcan, de donde incide no solamente en las formas de conducta externa, sino también en la vida interna de los individuos, la manera en que sienten las personas y lo que las motiva a actuar, sus inconscientes, forman parte de un proceso de enseñanza que es culturalmente variable y culturalmente transmitido y asimilado.

CULTURA ORGANIZACIONAL

El concepto está basado como aquel sistema de valores y creencias que reciben la influencia del diseño estructural de la entidad, su tecnología y su medio ambiente, tanto interno como externo, siendo éstos elementos los que determinan las formas de pensamiento y normas de conducta que comparten todos los miembros de cualquier organización. (Schein, 1992)

La cultura organizacional provee un ambiente deseable de trabajo, un comportamiento de la empresa como de sus empleados y un espíritu de colectividad, de logro y de armonía. Por lo que se dirige esencialmente al análisis de las implicaciones que tiene sobre el funcionamiento integral de la organización, y la búsqueda del logro de la misión.

De ahí que el enfoque analítico considera la cultura organizacional como un patrón de principios y valores básicos compartidos por los miembros de una organización quienes los aprenden, tratando de buscar solución a sus problemas de adaptación externa e integración interna.

Estos principios llegan a ser tan eficaces que se validan y se enseñan a los nuevos miembros del grupo como las formas adecuadas de sentir, percibir y pensar frente a los problemas y, por ser elaborados colectivamente, determinan las acciones de las personas. (Schein & Bass 1.992)

Por lo tanto la cultura organizacional que debe implantarse y mantenerse , debe ser la que ayude a interpretar hechos, enmarcar los problemas y coordinar acciones, en un proceso de aprendizaje continuo de normas y valores que le indican a cada empleado lo que es aceptado o rechazado por la organización, grupos y los individuos.

También hace referencia a aquel conjunto de principios, normas, acciones y creencias, conscientes o inconscientes, que son compartidas, construidas y aprendidas por los integrantes de una organización a partir de su interacción social y que vienen a regular, a uniformizar la actuación colectiva de esa organización, logrando arraigo y permanencia. DAFP, Clima organizacional. Bogotá abril, (2001)

La cultura de una organización puede definirse a través de algunos los factores como los que a continuación se describen:

a) Autonomía individual: Refiere al grado de responsabilidad, independencia y oportunidad de ejercer la iniciativa que poseen los empleados dentro de la organización.

b) Estructura organizacional: La cual determina la medida en que las reglas, regulaciones y supervisión directa son usadas para vigilar y controlar el comportamiento de los empleados.

c) Apoyo: El grado de cordialidad y respaldo dado por los líderes a sus colaboradores.

d) Identidad: Medida en que los miembros se identifican con la entidad en su conjunto, más que con su particular grupo de trabajo o campo de experiencia profesional.

e) Recompensa al desempeño: Grado en que el sistema de estímulos e incentivos de la entidad se basa en criterios objetivos para valorar el desempeño laboral de las personas.

f) Tolerancia del conflicto: Nivel de conflicto que se da en la interacción entre compañeros y entre grupos de trabajo, así como la disposición para ser abierto y honesto ante las diferencias.

g) Tolerancia al riesgo: Capacidad de los empleados para no inmovilizarse y enfrentar con altas probabilidades de éxito las situaciones de incertidumbre que se les presenten.

h) Valores: Se refieren a las creencias permanentes que poseen los empleados respecto del mayor grado de aceptación y estimación de un comportamiento o de un determinado estilo de vida, en relación con otro comportamiento o estilo de vida diferente.

i) Mitos: Se refieren a los relatos o historias narrativas, repetidos permanentemente, que hace un grupo acerca de su creación o comienzos y los hechos extraordinarios que incidieron sobre sus antecesores; contienen la

filosofía organizacional. Son historias idealizadas y concordantes con los valores de la organización.

Implicaciones del cambio de la cultura

El cambio de la cultura implica una modificación de un estado, una condición o situación. (Schein, 1992) dice que “Es una transformación característica, una alteración de dimensiones o aspectos más o menos significativos, y en la medida que los cambios se vuelven un factor permanente y acelerado, la adaptabilidad del individuo organizacional a tales cambios resulta cada vez más determinante en la supervivencia de cualquier empresa.

Considerando lo anterior, las organizaciones se plantean retos y han demostrado que el presente es de quienes se adaptan más agresivamente a las nuevas realidades; las ciencias gerenciales modernas tienen sentido cuando se aplican adecuadamente, que los retos del futuro son superables cuando se toma conciencia del papel de la innovación en un entorno cambiante, por lo que a medida que las organizaciones desafían el cambio, será determinante que la gerencia desarrolle nuevas tecnologías en función de mejorar las destrezas y habilidades de los individuos.

EL CONTROL

Es un tema característico de la época actual, ya que es considerado relativamente como nuevo, y como una consecuencia de un grupo de fenómenos modernos como lo son: La producción masiva, la expansión de los medios de comunicación, la globalización y la carrera por la innovación tecnológica. (gallon, El control interno en las entidades estatales, 1999)

El desempeño organizacional acertado en las organizaciones es el resultado de la efectividad, la eficiencia, la productividad con que se atiendan los requerimientos y necesidades de los funcionarios Igualmente este componente implica la integración de los principios y valores y de los mecanismos y prácticas de control a los hábitos organizacionales, siendo estos ejercidos de manera autónoma por cada individuo para el logro de los objetivos institucionales.

CULTURA DE AUTOCONTROL

Todos los seres humanos en el diario vivir realizamos acciones de control y no siempre somos conscientes de ello, por cuanto la palabra control no tiene una connotación positiva y es asociada de manera inmediata con desconfianza o irresponsabilidad y no con la calidad de nuestro trabajo buscando cada vez disminuir errores y riesgos. (R.covey, 1998)

Por ello, la concepción moderna del control interno, se fundamenta en el autocontrol, es decir, un control permanente ejercido por cada persona durante el desarrollo de una actividad o proceso, disminuyendo el volumen de agentes controladores y tecnificando el uso de herramientas de control, en procura siempre del mejoramiento continuo.

Esta conceptualización del control interno individual origina el organizacional, que no es otra cosa que la sumatoria de los individuales que de ser adecuadamente formadas y administradas, permitirán a la unidad reconocer la importancia de las personas que la conforman y orientarse definitivamente en la ruta los procesos de calidad y mejoramiento continuo, eliminado el control externo a cada persona.

De esta manera debemos entonces tener en cuenta que el autocontrol como componente del sistema de control interno es la organización del trabajo de una

persona, facultándola para que tenga completa posibilidad de alcanzar los resultados planificados haciéndose responsable de los mismos.

Igualmente este componente implica la integración de los principios y valores y de los mecanismos y prácticas de control a los hábitos organizacionales, siendo estos ejercidos de manera autónoma por cada individuo para el logro de los objetivos institucionales.

Acciones para implementar el autocontrol:

- a) **Motivación del Personal:** a través de incentivos por los logros alcanzados laboralmente.
- b) **Elaboración de Planes de Acción:** con el fin de preestablecer las actividades a desarrollar en un periodo determinado y lograr satisfactorios resultados.
- c) **Manuales de procesos y Procedimientos:** mediante los cuales se determinen la forma de desarrollar las funciones.
- d) **Manual de Funciones:** en los cuales se establezcan las actividades a realizar por cada individuo que conforma la organización.
- e) **Planes de inducción y Reinducción:** con el fin de dar a conocer al personal los planes, programas, funciones, organización, etc. de la entidad en la que labora o laborará.
- f) **Planes de Capacitación:** con el fin de fortalecer el intelecto de los individuos de la Entidad en razón las funciones realizadas por estos.
- g) **Informes de Gestión:** en los cuales se demuestre el estado actual y de avance de cada entidad.
- h) **Evaluaciones del desempeño:** con las que se verifique el cumplimiento de los objetivos propuestos por cada individuo y la realización satisfactoria de sus funciones.

- i) **Comités de Gestión:** por medio de los cuales se puede hacer seguimiento continuo a las acciones que se desarrollan en una dependencia o área, con el fin de tomar decisiones sobre la continuación de las mismas, su modificación o su retorno en caso de haberse desviado del objetivo.

Es necesario considerar que para el logro de programas de formación de valores en cualquier organización se requiere de una fase de ambientación que promueva el compromiso y la participación de todos los funcionarios, de una interacción de cada uno de los integrantes en debates de problemáticas de conductas éticas y finalmente del compromiso en el que se implementen mecanismos de formación de valores.

DISEÑO METODOLÓGICO

Para la ejecución del proyecto las actividades desarrolladas, inicialmente la elaboración de una presentación de la reseña histórica de la Alcaldía, organigrama luego, explicare las funciones de las secretarias, con el fin de tener un conocimiento general de los servicios prestados.

RESEÑA HISTÓRICA

Alcaldía Municipio De El Rosal En 1988 El Rosal celebró 50 años de haberse convertido en inspección de policía adscrita al Municipio de Subachoque y 80 años de su fundación por Vicenta González como Santa Bárbara de El Rosal.

En Septiembre 25 de 1997 fue declarado Municipio mediante Ordenanza No. 25 “Por la cual se crea el Municipio de El Rosal y se dictan otras disposiciones” emanada de la Asamblea de Cundinamarca. Gracias a la gestión adelantada por el Diputado Néstor Fabio Rico Rey con la colaboración y apoyo de algunos líderes y la comunidad Rosaluna, labor ante la Asamblea y al entonces Gobernador de

Cundinamarca Dr. David Aljure. El 8 de Febrero de 1998 se realizaron las primeras elecciones siendo elegido el primer Alcalde y primer Concejo por Voto popular. En aquel entonces quedó conformado el Concejo Municipal:

Concejales Hugo Arévalo Pulido-Concejales Néstor Leonardo Rico Rico-Concejales Gustavo Alberto Campos A-Concejales Crispiniano Soto Díaz-Concejales Héctor Garzón Bohórquez-Concejales Luis Alfonso Méndez S-Concejales Javier Montenegro

Concejales Jesús Germán Orozco S-Concejales Manuel Antonio Martínez

El 22 de Febrero de 1998 se posesionó como primer alcalde municipal, el señor Néstor Jesús Gil Osorio. Quien ejerció por el periodo constitucional de tres años hasta el 21 de febrero de 2001. Con su Plan de Desarrollo "Por la Organización y Progreso de Nuestro Municipio"

El 22 de febrero de 2001 se posesionó su segundo alcalde municipal, el señor Néstor Leonardo Rico Rico. Periodo constitucional 2001-2004 con su Plan de Desarrollo "Todos Construyendo Futuro".

Febrero 25 de 2004 Inicio segunda administración Néstor Gil Osorio Periodo 2004 –2007 con su plan de desarrollo "Para que El Rosal siga Progresando"

El 25 de Septiembre del 2007 se celebró el décimo aniversario de la declaración como municipio.

Para el desarrollo investigación efectuada al Sistema de Control Interno de la Alcaldía del Municipio De El Rosal Cundinamarca se utilizaron los siguientes instrumentos:

Organigrama Ver anexo No. 3

Funciones de las Secretarías:

Secretaría general y de gobierno

Es un funcionario que asesora y asiste al Alcalde en los asuntos y actuaciones relacionados con los temas propios de la secretaria a su cargo, ejerciendo la dirección ejecutiva de la misma, conforme a las disposiciones que rigen al respectivo sector administrativo. Es el responsable de la dirección, coordinación y control de políticas, planes y programas enmarcados en el plan de desarrollo municipal en lo referente a su despacho, conforme a las disposiciones y orientaciones del alcalde.

Funciones específicas

- a) Área de asesoría y coordinación de la contratación administrativa
- b) Control interno disciplinario
- c) Asuntos políticos, judiciales y comunitarios
- d) Seguridad y convivencia ciudadana
- e) Área de convivencia ciudadana, fomento, protección de derechos humanos, libertades públicas y garantías sociales.

Secretaría De Hacienda

Es el encargado de gestionar los ingresos del Municipio en concordancia con lo dispuesto por la ley y destinar los recursos articuladamente con el plan de desarrollo conforme a los requerimientos y a las políticas de racionalización del gasto dando cuenta de ello a la administración municipal y demás entes de control del orden territorial y nacional a través de los informes pertinentes.

Funciones específicas

- a) Área de tesorería
- b) Área de presupuesto
- c) Área de contabilidad general

Secretaría de desarrollo económico, agrario y medio ambiente

Es el responsable de fomentar el desarrollo económico del municipio a través de la formación de empresas de economía solidaria y microempresas basadas en la asistencia de ellas y en la asistencia técnica rural teniendo como política y objetivo la protección del medio ambiente y los recursos naturales en aras de construir un ecosistema económico y habitacional sostenible y viable a través del tiempo.

Funciones específica

- a) Planeación y fomento y desarrollo de sectores económicos
- b) Gestión y protección del ambiente
- c) Fomento y desarrollo del sector agropecuario
- d) Servicios de acopio, mercadeo y comercialización
- e) Atención de desastres

Secretaría de obras públicas

Responder por la infraestructura civil del municipio en cuanto a construcción, diagnóstico, mantenimiento determinación de requerimientos, planeación y ejecución de obras. Velar por el adecuado cuidado de la maquinaria o recursos y responder por ellos para el cumplimiento de las mismas.

Funciones específicas: Área de servicios públicos

Secretaría De Desarrollo Social

Su responsabilidad consiste en diagnosticar de manera sistémica y permanente los niveles de morbilidad, mortalidad, alfabetismo y calidad de convivencia en el municipio con el fin de proyectar, coordinar, ejecutar y evaluar las políticas y las actividades relacionadas con estos ámbitos para incrementar los niveles de calidad de vida de los habitantes del municipio en concordancia con los estipulado por el plan de gobierno.

Funciones específicas: administración general de los sectores; Sector salud; Sector bienestar social comunitario; Programa de hogares infantiles y centros de

protección a la niñez; Programa para la población adulto mayor; Programa para la mujer cabeza de hogar; Sector educativo

Secretaría De Planeación

Es el funcionario encargado el diagnóstico de la situación general y particular del municipio para asesorar al alcalde en la formulación de soluciones optimas y racionales, así como en la adopción, ejecución y evaluación de las políticas y actividades tendientes a incrementar los niveles de calidad de vida del municipio de una manera articulada con todas las dependencias de la administración municipal.

Funciones específicas: Programas de vivienda de interés social; Desarrolló urbanístico y ordenamiento territorial; Bancó de programas y proyectos

Dirección de rentas

La dirección de rentas es un organismo del Sector central que tiene por objeto orientar y liderar la formulación, ejecución y seguimiento de las políticas en materia de recaudo de impuestos, tasas y contribuciones, así como el cumplimiento de la presentación de informes ante organismos de control, para la operación sostenible del municipio.

Funciones básica: Área de rentas y jurisdicción coactiva

Asesor en control interno

Medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles asesorando a la alta dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.

Comisario de familia

Colaborar con el instituto colombiano de bienestar familiar y con los demás autoridades competentes en la función de prevenir, garantizar, restablecer y

reparar los derechos de los miembros de la familia conculcados por situaciones de violencia intrafamiliar y demás conflictos familiares.

INTRUMENTOS UTILIZADOS

Para el desarrollo de la investigación efectuada al Sistema de Control Interno de la Alcaldía del Municipio De El Rosal Cundinamarca se utilizó los siguientes instrumentos

- a. Revisión documental: verificación de la existencia de documentos como. Organigrama de la entidad, Planes de Acción, Manuales de procesos y Procedimientos, mapas de procesos, manual funciones y competencias laborales, Mapas de riesgos, Planes de inducción y Reinducción, Planes de Capacitación Evaluaciones del desempeño, comité de control interno.

- b. Entrevistas: Se realizó una entrevista con una Especialista en Control Interno la Señora Adriana Jaramillo que labora como contratista dentro de la entidad para evaluar aspectos relacionados al desarrollo de sus funciones y en especial sobre la dirección, planeación y ambiente de control. Ver anexo No. 1

Para el análisis de la Información: la información lograda en las actividades de inspección realizadas dentro de la entidad, se consolidó, clasifíco y organizó, a fin de detectar posibles debilidades, existentes, en el sistema de control interno dentro de la Alcaldía y poder desarrollar el análisis y sugerencias para el buen funcionamiento de una cultura de autocontrol dentro de la entidad.

DIAGNÓSTICO

Según proceso de investigación realizado al sistema de control interno en las diferentes dependencias de la alcaldía del Municipio De El Rosal, se logró obtener el siguiente diagnóstico el cual se va a utilizar como elemento básico para la aplicación de una propuesta relacionada, con el desarrollo de herramientas para implementar una cultura de autocontrol de conformidad al enfoque establecido por el Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000-2005.

Oficina de Control Interno:

Según revisión documental a la Oficina de Control Interno se evidenció que es relativamente nueva, ya que surgió a partir del año 1998, y le corresponde ejercer funciones de control de controles, establecidos a nivel de todas las dependencias de la administración, propendiendo medir la eficiencia, eficacia y economía para que de su aplicación logren las metas y objetivos institucionales dentro de la normatividad legal y constitucional vigentes.

Esta oficina contribuye con la entidad en la construcción, implementación y evaluación del sistema de control interno y de resultados de la gestión pública y administrativa municipal proporcionando los informes para los correctivos correspondientes.

Dentro de sus objetivos principales estaba el de lograr constituirse en una herramienta para garantizar el logro de las metas institucionales.

Como objetivos específicos están:

- a) Proporcionar los métodos procedimientos y planeación estratégica para el logro del mejoramiento continuo mediante la actualización de los Manuales

de Gestión previa revisión de cada uno de los procedimientos de gestión con el jefe a cargo.

- b) Garantizar que la entidad disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño, desarrollo organización, de acuerdo con su naturaleza y características pasando del Control para llegar efectivamente al AUTOCONTROL.
- c) Propender por que se cumplan las metas y objetivos trazados por la entidad.
- d) Garantizar la aplicación de los principios en la ejecución de funciones y actividades para el logro de la misión institucional.
- e) Garantizar la observancia de las leyes, reglamentos y directrices de gestión en la entidad.
- f) Prevenir errores desaciertos, fraudes o irregularidades administrativas.
- g) Verificar la idoneidad y eficiencia del recurso humano al servicio del Municipio.
- h) Garantizar la correcta y permanente evaluación, análisis y seguimiento de la gestión.

La Oficina de Control Interno dentro de sus principales actividades se encuentran evaluación y seguimiento por dependencia en la que se encuentran formatos de visitas, hallazgos y recomendaciones; éstas últimas se han realizado por escrito porque permiten asignar responsables de aplicación hacer seguimiento de su aplicación y evaluación posterior sobre el resultado.

El desarrollo del ambiente de control es bajo, existe una alta interiorización y compromiso por parte del Alcalde Municipal en materia de control interno y un mediano avance en materia del diálogo; pero hace falta desarrollar los principios y valores, y la cultura del autocontrol dentro de la organización.

Principios y Valores éticos.

Existen instrumentos donde están consolidados los valores de la entidad como es el código de ética, pero no se logró constatar registros de la participación activa para la elaboración conjunta de los mismos.

A su vez no se tiene contemplado un diagnóstico interno, plan o programa de fortalecimiento de ética organizacional que mediante la creación de comité ético.

Cultura de autocontrol

La entidad no cuenta con mecanismos y prácticas que faciliten el ejercicio del autocontrol, no conocen los funcionarios los mecanismos y el sistema de evaluación y control; hace falta la integración de los principios, valores y hábitos organizacionales a las prácticas de control, ejercidas en forma autónoma por cada servidor público, para el logro de los objetivos en forma efectiva dentro del funcionamiento del Sistema de Control Interno.

Por otro lado no existen herramientas o instrumentos para la autoevaluación lo que impide desarrollar acciones oportunas que conduzcan al mejoramiento continuo; de igual forma no existen programas para fomentar la cultura de autocontrol o autoevaluación; la oficina de Control Interno debe de hacer seguimiento a los diferentes procesos y áreas de la organización y hacer seguimiento a las recomendaciones formuladas.

Dentro de los documentos establecidos para la labor adelantada por el área se encontraron Manuales de funciones y competencias, Manual de Inducción, Manual de reinducción, Plan anual de capacitación y Programa anual de bienestar social.

No se tiene definida una metodología para evaluar a los funcionarios que no pertenecen a carrera administrativa, pero la entidad cuenta con un programa anual de bienestar laboral, basado en diagnósticos situacionales para determinar el estado actual de necesidades y evaluación de programas y actividades para el bienestar social y laboral de la alcaldía a su vez la vinculación y contratación de personal se realiza de acuerdo con las políticas establecidas por la ley y políticas de la administración.

Se tienen establecidos dentro del manual de funciones y competencias los perfiles de los cargos de la entidad los cuales son tenidos en cuenta para el proceso de vinculación.

Aunque no se ha fortaleció la cultura de autocontrol, de modo que permitiera a los funcionarios mejorar su actitud frente a las actividades propias del sistema y contribuir al mejoramiento continuo, y que coadyuven al mejoramiento en los procesos de planeación, seguimiento y evaluación de la entidad .según auditoría realizada por la Contraloría De Cundinamarca

Direccionamiento estratégico

Se tienen establecidas la misión, visión, objetivos aunque no son conocidos por la mayoría de funcionarios de la entidad. Ver anexo No.2

Se cuenta con los planes de Acción por dependencias los cuales facilitan y promueven la evaluación de la gestión y los resultados institucionales. que involucra el ejercicio de la formulación del Plan de Desarrollo la definición de indicadores y metas cuantificables y medibles que se apliquen y validen en el transcurso del proceso de gestión

La alcaldía cuenta con Manual de procesos y procedimientos actualizado ajustado a la nueva estructura organizacional de la administración municipal, Los cuales fueron rediseñados, con cada funcionario encargado logrando cambios y mejoras en las medidas de desempeño, tiempos, calidad, servicio. Este método implica el rediseño de la administración fijando misiones, visiones en cada dependencia y acciones concretas en tiempos determinados.

Planes de mejoramiento

Existe plan de mejoramiento formulado y concertado con los responsables de los procesos y el cual debe de establecerse de acuerdo con las observaciones y recomendaciones de la oficina de Control Interno y los organismos externos de control.

PROPUESTAS

Con base en el análisis anterior se presenta la propuesta que ofrece herramientas básicas para el desarrollo de la cultura de autocontrol en la alcaldía de El Rosal, busca además introducir a los funcionarios de la entidad en prácticas efectivas para generar un cambio de actitud organizacional que permita alcanzar los objetivos institucionales en la aplicación efectiva en sus lugares de trabajo.

El desarrollo de herramientas hace énfasis en aspectos relacionados con cambios organizacionales como:

- a) CAMBIO DE ACTITUD INDIVIDUAL: cambio de actitud individual basado en valores; cambio de actitud individual mediante la capacitación
- b) CAMBIO DE ACTITUD GRUPAL: cambió de actitud colectiva mediante la apertura a la comunicación; Cambio de actitud colectiva mediante la participación

De igual forma se debe seguir dinamizando la cultura del control a través de actividades relacionadas con:

- a) Jornadas de sensibilización, capacitación que genere en los servidores públicos de la entidad una actitud de mejoramiento en la realización de las labores.
- b) Actualización de mapas de riesgos institucionales evaluando efectividad de controles.
- c) Medición del clima organizacional para el presente año que permitan diagnosticar las principales fortalezas y debilidades que afectan positiva o negativamente el desarrollo de los objetivos organizacionales con su correspondiente plan de mejora
- d) Fomentar la cultura de acciones correctivas, preventivas y planes de mejora continua producto de auditorías internas de calidad.

- e) Fomentar la cultura de la calidad en la prestación del servicio y evaluando permanentemente propendiendo siempre por la calidad del servicio y mejora continua de la entidad.
- f) Difundir la metodología de autoevaluación de control con los dueños de procesos que promuevan la autoevaluación y generar buenos niveles de confianza en los mecanismos de control.

La propuesta se desarrollada en dos variables:

La primera, relacionada con la herramienta establecida para el manejo de la cultura de autocontrol, la cual explica los elementos que deben ser utilizados, a quiénes van dirigidos y en algunos casos se relacionan modelos de formatos que pueden ser utilizados para los procesos de implementación en la entidad.

La segunda, hace relación a la descripción de la efectividad de su aplicación dentro de la entidad a manera de resultado esperado dentro de la entidad en cada punto de implementación.

FOMENTO DE LA CULTURA AUTOCONTROL EN LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ALCALDIA DEL ROSAL CUND									
PROPUESTA 1	BENEFICIOS	PROPUESTA 2	BENEFICIOS	PROPUESTA 1	PROPUESTA 2	PROPUESTA 3	PROPUESTA 1	PROPUESTA 2	PROPUESTA 3
CAMBIO DE ACTITUD INDIVIDUAL	DESCRIPCION DE LA EFECTIVIDAD EN SU APLICACION INSTITUCIONAL	CAMBIO DE ACTITUD INDIVIDUAL	DESCRIPCION DE LA EFECTIVIDAD EN SU APLICACION INSTITUCIONAL	CAMBIO DE ACTITUD COLECTIVA	DESCRIPCION DE LA EFECTIVIDAD EN SU APLICACION INSTITUCIONAL	CAMBIO DE ACTITUD COLECTIVA	DESCRIPCION DE LA EFECTIVIDAD EN SU APLICACION INSTITUCIONAL	CAMBIO DE ACTITUD COLECTIVA	DESCRIPCION DE LA EFECTIVIDAD EN SU APLICACION INSTITUCIONAL
1.Cambio de actitud basado en valores		2.Cambio de actitud individual mediante la capacitación		1.Mediante la apertura de la comunicación		2.Mediante la participación		2.Mediante aprendizaje organizacional	
<p>Cambio en la entidad mediante una fuerte cultura, fuertes valores que guíen por encima de sus directivos hacia las necesidades del cliente que responde a sus obligaciones a través del autocontrol responsabilidad propia, que potencia a los funcionarios a desarrollar habilidades competitivas a través de su aprendizaje continuo.</p>	<p>Establecimiento dentro de la entidad de procesos internos de formación de valores éticos en los servidores públicos orientados a lograr que la autorregulación se convierta en una constante en los procesos que guían la conducta de los funcionarios.</p> <p>Participación de los funcionarios en los cambios realizados en la entidad por convicción en vez de coerción</p>	<p>Se requiere realizar un verdadero diagnóstico para detectar problemas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Baja productividad del personal - Baja calidad del trabajo - Comunicaciones deficientes. - Exceso de errores o desperdicio de tiempo y material - Elevado número de accidentes. - Averías frecuentes en las máquinas o equipos 		<p>Como habilidad para suministrar información adecuada y oportuna, para asimilar bien la información y canalizarla correctamente dentro de la entidad.</p> <p>La única y verdadera forma de motivar a las personas dentro de la entidad es generando canales de comunicación con ellas.</p> <p>-La comunicación eficaz en todos los sentidos, convierte a la entidad en una organización basada en el conocimiento, que permite a los funcionarios estar en capacidad de controlar su propio trabajo mediante la retroinformación, de sus resultados, a sus objetivos.</p> <p>Es también responsabilidad de todos los funcionarios dentro de la entidad comunicar sus objetivos, sus prioridades y su proyectada contribución, a sus compañeros de trabajo -hacia arriba, hacia abajo y lateralmente.</p> <p>- Es responsabilidad de todos los funcionarios asegurarse de que sus propios objetivos concuerden con los de todo el grupo y con los de la entidad.</p>	<p>Comunicación sea abierta en todos los sentidos y no solamente la formal y jerárquica plasmada en el organigrama.</p> <p>-Empleo de modelos alternativos de comunicación para consigo mismo, con sus otros, y con la organización. La crítica con direccionalidad al mejoramiento y la valoración de la diversidad de opinión para construcción colectiva.</p> <p>-Comprensión y tolerancia con sus otros, valorando el respeto y la convivencia como instrumento de crecimiento.</p> <p>-Comunicación lateral, lo que lo posibilita auscultar en lo divergente, en lo alterno, en la posibilidad, en lo desconocido, en lo original, en la valoración de lo sencillo más no en lo simple, en lo complejo más no en lo complicado.</p>	<p>Como orientación gerencial de la entidad para reconocer la confianza en los demás y en su capacidad para aportar y decidir.</p> <p>La entidad debe fomentar el énfasis en la confianza-credibilidad, integridad y con una buena cultura y valores.</p> <p>responsabilidad compartida, participación y perspectiva del ambiente que rodea.</p>		<p>La entidad debe propender por generar el cambio organizacional, reflejado desde su interior mediante una serie de transformaciones y renovaciones, lo cual es resultado de la adquisición de conocimientos, integrados y con una buena cultura y valores.</p> <p>El liderazgo centrado en la alta gerencia que formula y coordina la visión de la entidad."</p>	<p>Aprendizaje de las personas que integran la entidad.</p> <p>Aprendizaje organizacional en el que los integrantes de la entidad aprenden a crecer y desarrollarse</p>
<p>La entidad debe tener claro ciertos comportamientos los cuales están asociados al desempeño laboral idóneo. Como son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apertura a la comunicación interna y externa. -La colaboración. -Toma de responsabilidades. -Mantenimiento de una visión compartida -Resolución efectiva de problemas. -Respeto y apoyo a otros 		<p>La programación de la capacitación una vez verificadas las necesidades es determinante en cuestiones como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quien debe ser capacitado - En que debe ser capacitado - Como se debe capacitar, técnicas de capacitación.-Cuando se debe capacitar, es decir cual es la época de la capacitación. Dónde se debe capacitar, o sea, cual es el local de capacitación y quién será el instructor 	<p>Mantener a todas las personas preparadas para el desempeño de sus cargos actuales o futuros, ya sea transmitiéndoles información y conocimientos, habilidades o actitudes. De ahí la importancia de la capacitación; sin ella las personas no están preparadas para la ejecución de sus tareas en la empresa y pierden eficiencia y productividad</p>	<p>Por lo que se procure establecer un estilo de comunicación basado en:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Efectivo, saber escuchar. -Establece límites. - Clarifica expectativas. -Establece observaciones no juicios. -Se expresa de manera directa, honesta acerca de sus sentimientos y de lo que quiere. -Considera los sentimientos de los demás. - Estilo de solución de problemas - Negocia - Confronta el problema cuando sucede. -No deja que los sentimientos negativos se apoderen. -Aumenta la autoestima y confianza en sí mismo y en los demás. -Motiva y entiende. 	<p>Generar procesos para la toma de decisiones mediante la descentralización de la responsabilidad/control debe ser compartida.</p> <p>Integración creativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fijación de objetivos y metas comunes, respetando la individualidad, en equilibrio con los propósitos colectivos, atendiendo la particularidad personal, afectiva y cognitiva del funcionario. - Distribución de roles y acciones a la luz de los perfiles, las habilidades, y motivaciones individuales, dando lugar protagónico a los diferentes perfiles, oficios o ejercicios, visualizándolos como componentes integrales de una acción colectiva. - Apoyo y ayuda mutua, mediante la solidaridad en la función de los cargos, el trabajo en equipo, la colaboración y la complementación de habilidades individuales para el ejercicio de las acciones. 	<p>Trabajo en grupos o equipos fundamentados en relaciones de apoyo y cooperación</p>	<p>Dirección considerada como una actividad que tiene que ver con los factores humanos de la organización la cual envuelve los conceptos de: liderazgo, toma de decisiones, motivación y comunicación.</p> <p>La actitud de los directivos ante el cambio debe estar orientada a establecer y mantener el equilibrio en sus grupos, y favorecer el ajuste de cada uno de sus integrantes, a las nuevas circunstancias</p>		
<p>Para desarrollar estos comportamientos la entidad requiere: de la proclamación de valores existentes dentro de la entidad y ponerlos en practica .</p> <ul style="list-style-type: none"> - Como los valores ya están establecidos mediante el decálogo de conducta de la entidad. Lo fundamental es lograr alinearlos en todos los niveles de la administración - Conociendo los valores requeridos, el siguiente paso es saber si dentro de la entidad están presentes o no. - Resultados de metas,políticas y procedimientos claros y sin ambigüedades, debido a un real interés por sus necesidades individuales,a una comunicación clara y honesta,a un desarrollo de sus potencialidades que le permita participar en las decisiones. 	<p>Resultado de metas, políticas y procedimientos claros y sin ambigüedades, debido a un real interés por sus necesidades individuales, a una comunicación clara y honesta, a un desarrollo de sus potencialidades que le permita participar en las decisiones</p>	<p>La ejecución de La capacitación para hacer funcionar el programa de capacitación, reunir los aprendices y transmitirles los contenidos de la capacitación a través de las técnicas escogidas, en la época y en el local programado, mediante un instructor.</p> <p>Finalmente es muy importante la evaluación de los resultados de la capacitación,ya que como la ultima etapa sirve para verificar si el que fue programado y ejecutado realmente las necesidades de capacitación anteriormente fueron satisfechas</p>		<p>Para lo cual se deben establecer espacios de reunión entre los directivos y funcionarios a cargo para reflexionar sobre como es el sistema de comunicación interno dentro de la entidad y poder determinar canales de comunicación efectiva.</p>	<p>“Una organización existe cuando hay personas capaces de comunicarse y que están dispuestas a contribuir con sus talentos y acciones en el cumplimiento de un propósito común”.</p>	<p>Fuerza de trabajo en la entidad estará en los grupos y no en los individuos.</p>	<p>El dominio personal y las destrezas deben ser utilizadas como herramienta de crecimiento y aprendizaje personal continuo.</p> <p>Es fundamental percibir los cambios y prepararse para trabajar en ellos, no hacer resistencia.</p> <p>Ser conscientes de que somos ignorantes o incompetentes ante algunas situaciones, pero para ello es importante el aprendizaje continuo.</p>	<p>“la verdadera medida de la inteligencia no es tanto el grado de dominio del saber hacer como la manera de actuar cuando no sabemos que hacer”</p>	
<p>Proporcionar un escenario y ambiente necesario para la motivación y sensibilización tanto de directivos como servidores públicos.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Diseñar instrumentos para la ambientación como: - Carteles: como instrumento de divulgación para ser colocado en sitios concurridos. -Circulares que contengan información sobre el proceso de formación. - Mensajes internos: para mantener vivo el proceso utilizando diferentes medios, como correo electrónico, protectores de pantalla, 									<p>tener en cuenta aspectos como aprender a aprender, de desaprender y reaprender, pues el mundo en constante cambio nos pone ante complejidades que es necesario afrontar con modelos mentales capaces de mirar a la organización con una visión sistémica.</p> <p>El aprendizaje organizacional debe estar asociado con el compromiso de asegurarse de que el organismo puede seguir aprendiendo gracias a sus propias experiencias.</p>

BIBLIOGRAFÍA

CHIAVENATTO, Adalberto Administración: Proceso Administrativo

BLANCHARD KEN Y O'CONNOR MICHAEL (1997), Administración por Valores, Editorial Norma, Colombia.

ALBRECHT, K La revolución del servicio, Editorial Legis Santa fe de Bogotá, 1992

STEPHEN R. Covey. Liderazgo centrado en principios. Grijalbo 1998

HERNANDO LOAIZA GALLON, El control Interno en las Entidades Estatales Edición Príncipe. Santa Fe de Bogotá D.C., febrero de 1999

FERNANDEZ, Guadalupe, CUBEIRO, Juan Carlos. Las competencias: clave para una gestión integrada de los Recursos Humanos. DEUSTO 1996

CÁRDENAS, Jorge Hernán. Gerencia del mejoramiento continuo en el sector publico colombiano

Departamento administrativo de la Función Pública: Lineamientos Generales para la Administración del Talento Humano. Bogotá, marzo de 2002.

Departamento administrativo de la Función Pública: Cultura organizacional, abril de 2003.

Departamento administrativo de la Función Pública: Clima organizacional, , abril de 2001

Página del Departamento administrativo de la Función Pública www.dafp.gov.co

Anexo 1

ENCUESTADORA: Diana Paola Varila Beltrán
 ENCUESTADA: Myriam Adriana Jaramillo Carvajal
 Consultora Sistema De Gestión De Calidad

ENCUESTA DE AUTOCONTROL	SI	NO	N/A	OBSERVACION
¿La entidad cuenta con los mecanismos y prácticas que Faciliten el ejercicio del autocontrol?	x			<ul style="list-style-type: none"> • Encuesta establecida dentro de la entidad para la Medición del clima organizacional que esta pendiente por realizar • Diagnósticos estratégicos realizados por la alta dirección en el que se establecen la principales fortalezas y debilidades que afectan positiva o negativamente el desarrollo de los objetivos organizacionales los cuales son contemplados para el establecimiento de plan de desarrollo municipal • Establecimiento de contexto estratégico y mapas de riesgos institucionales que pueden afectar el cumplimiento de la misión y objetivos • Establecimiento de procesos y procedimientos que requieren de su Difusión. • Establecimiento de políticas de calidad sin implementar. • Plan de

				<p>capacitación y bienestar social establecido pero sin ejecución que están orientadas con el mejoramiento Laboral pero que no se ejecutan de acuerdo a lo dispuesto y requerido por el personal.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Guía de autoevaluación de control establecida pero sin socializar ni implementar.
<p>¿Los mecanismos de sensibilización contemplan acciones Que involucran a toda la organización?</p>	x			<p>La oficina de control interno cuentan con mecanismos de difusión que solo se fundamentan en publicación de mensajes internos en carteleras que están ubicadas en las diferentes dependencias de la entidad pero no están basados en un plan de comunicación y difusión establecidos</p>
<p>El sistema de evaluación esta orientado a fomentar Cultura de autocontrol?</p>	x			<p>Si Pero requiere de su difusión e implementación y de espacios establecidos por la entidad para la reflexión institucional, así como mecanismos de participación de líderes y servidores en la formulación y ejecución de los planes, el ejercicio del control mediante la autoevaluación y generar buenos niveles de confianza en los mecanismos de control.</p>
<p>¿Permite el proceso de autocontrol el mejoramiento Continuo de los mecanismos de verificación y evaluación?</p>		x		<p>El proceso de autocontrol esta orientado al mejoramiento continuo de verificación y evaluación pero falta su implementación</p>
<p>Se desarrollan acciones orientadas al conocimiento de</p>	x			<p>Dentro de los procesos de inducción y reinducción</p>

las normas generales y específicas de la organización, por Parte de todos los funcionarios?				
La capacitación ha generado confianza en los servidores Para ejercer autocontrol?		x		No se cuentan con programas de capacitación al personal, se tiene el plan pero no se ejecuta de acuerdo a lo planeado.
¿Conocen los funcionarios los mecanismos y el sistema de Evaluación y control? X		x		No se han difundido
La participación de los servidores permiten un Mejoramiento constante de la función administrativa?	x			El personal de la entidad cumple con su función asignada dentro de la entidad pero no se cuenta con una participación activa y motivada de los servidores.
Se evidencia el compromiso, sentido de pertenencia y la Motivación de los servidores de la institución?		x		Se evidencia en algunos funcionarios el sentido de pertenencia, pero como no existen canales propicios de comunicación, motivación, capacitación y de delegación, se percibe un ambiente negativo y no de pertenencia y compromiso hacia la entidad.

MISION	VISION
<p>EL MUNICIPIO DE EL ROSAL EN SU CALIDAD DE ENTE TERRITORIAL, LIDERA TODOS SUS PROCESOS ADMINISTRATIVOS A PARTIR DE UN MODELO GERENCIAL CON EXCELENCIA EN EL SERVICIO. A TRAVES DEL OPTIMO DESARROLLO DE LA FUNCION PUBLICA, CON LO CUAL SE BUSCA GARANTIZAR LA CALIDAD DE VIDA Y BIENESTAR DE SUS HABITANTES</p>	<p>EL MUNICIPIO DE EL ROSAL, SERA RECONOCIDO COMO EL MAS PROSPERO DE LOS ENTES TERRITORIALES , BASADO EN UNA GERENCIA ADMINISTRATIVA DE EXCELENCIA EN EL SERVICIO, GENERADORA DE POLITICAS DE DESARROLLO ECONOMICO ,SOCIAL Y FUNDAMENTOS JURIDICOS Y DE SEGURIDAD. QUE SERAN REFLEJADAS EN LA POTENCIALIDAD INDUSTRIAL, TURISTICA, AGRICOLA Y DE ATRACTIVO AL INVERSIONISTA PARA BENEFICIO DE NUESTRA POBLACION, RESPETANDO EL MEDIO AMBIENTE COMO BASE DE TODA SOSTENIBILIDAD.</p>

OBJETIVOS DE CALIDAD

- MEJORAR LA CALIDAD DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS QUE PROMUEVAN EL BIENESTAR, DESARROLLO SOCIAL, CULTURAL Y ECONÓMICO DEL MUNICIPIO.
- PROMOVER EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LOS PROCESOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE MANO DEL PERSONAL IDÓNEO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.
- GARANTIZAR EL ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN ACTIVA DE LA CIUDADANÍA EN LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y LEGALES DE LA ALCALDÍA.
- PRESTAR SERVICIOS EFECTIVOS, EFICIENTES Y DE CALIDAD PARA LOGRAR OPTIMIZAR Y SATISFACER LAS NECESIDADES DE NUESTROS USUARIOS.
- UTILIZAR LOS RECURSOS DE MANERA ÓPTIMA Y TRASPARENTE DANDO CUMPLIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.

Anexo 3

