	OFICINA DE CONTROL INTERNO		CÓDIGO:	FO-SCI-050
	PROCESO:	SISTEMA DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN:	1.0
	SUBPROCESO:	ADMINISTRACIÓN OCI	FECHA:	04-29-2011
ALCALDÍA DE PALMIRA (V)	INFORME		TRD:	<b>1142.6.1.020</b>
NIT: 891.380.007-3				

<b>INFORME EJECUTIVO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO VIGENCIA 2012 (LEY 1474 DE 2011)</b>		
<b>Jefe de Oficina de Control Interno:</b>	<b>Dr. Jose Humberto Pacheco</b>	<b>Fecha: Mayo – Agosto de 2013</b>

## 1. SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATEGICO

### Avances

#### 1.1 Ambiente de Control.

##### 1.1.1 Desarrollo del Talento Humano:


Durante este periodo, como producto de la reorganización administrativa que se adelanto en la Administración Municipal en cumplimiento del Decreto 026 de febrero de 2013, y de la resolución 181 por medio de la cual se fija el Manual de funciones de la Administración Municipal, La tarea más importante que se ha cumplido durante este espacio de tiempo, ha sido la socialización, inducción y reinducción, a todo el personal de la Administración Municipal, sobre esta nueva realidad administrativa espíritu de este decreto, como también los complementarios a él como lo son el 027, el 061 y 062, labor que se adelanto con todas las secretarias que integran la nueva estructura administrativa, a través de la Dirección de Talento Humano.

De igual forma ha sido dentro del proceso estratégico el desarrollo de trabajo en equipo con los responsables de operar el Sistema integrado de Gestión (SIG), adecuar con cada responsable de acuerdo a las competencias que fija a las dependencias el Decreto 026, los procesos y procedimientos con sus respectivo Mapa de Riesgo en conjunto con la Oficina de Control Interno, y todo la atinente a los elementos de Gestión Documental, Gestión de Calidad y productos MECI, de la reorganización administrativa que ha modificado la estructura administrativa del sector central del municipio de Palmira, con la finalidad de implementarla adaptarla y operarla con el propósito de que cumpla a cabalidad los nuevos retos y responsabilidades de la administración municipal.

También se realizaron serie de actividades como

- Socialización con todos los niveles, procesos, y funcionarios de la Resolución 561 del 22 de agosto de 2013, mediante el cual se establece el sistema de valoración del rendimiento laboral y comportamental para los servidores públicos de carácter provisional.
- Socialización con todos los niveles, procesos, y funcionarios de: decreto 026 de febrero de 2013, donde se establece la nueva estructura administrativa con sus respectivas competencias, como de la Resolución No. 181 del 01 de Abril de 2013, “por medio de la cual se adopta el manual de funciones y competencias laborales de la planta de empleos de la administración central del municipio de Palmira”
- Se viene aplicando el cronograma de asesorías en materia de gestión documental a las diferentes secretarias sobre:
  - ✓ Transferencias documentales al archivo general del municipio


	EDIFICIO CAMP CALLE 30 CON CARRERA 29 ESQUINA PBX: 2709500	Página 1 de 9
	www.palmira.gov.co Código Postal: 763533	

	OFICINA DE CONTROL INTERNO		CÓDIGO:	FO-SCI-050
	PROCESO:	SISTEMA DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN:	1.0
	SUBPROCESO:	ADMINISTRACIÓN OCI	FECHA:	04-29-2011
ALCALDÍA DE PALMIRA (V)	INFORME		TRD:	<b>1142.6.1.020</b>
NIT: 891.380.007-3				

- ✓ Aplicación de Tablas de Retención Documental- TRD
  - ✓ Marcación de expedientes
  - ✓ Foliación
  - ✓ Lista de documentos
  - ✓ Inventario Documental
- Se ha prestado apoyo a los funcionarios del Sistema Integrado de Gestión- SIG-, en el diseño de los procesos y procedimientos del Programa de Gestión Documental-PGD-, listado maestro de formatos y registros.
- CAPACITACIONES FUNCIONARIOS ALCALDIA MUNICIPAL Julio- Septiembre
- ✓ Julio 11 de 2013, SEMINARIO GOBIERNO EN LINEA: FUNDAMENTO PARA LA REACCIÓN DEMOCRATICA, dictado por la ESAP. Duración 8 horas.
  - ✓ Julio 18 de 2013, SEMINARIO MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO MECI -NTCGO 1000:2009, dictado por la ESAP. Duración 8 horas
  - ✓ Julio 25 de 2013, SEMINARIO RESPONSABILIDAD PENAL DEL SERVIDOR PUBLICO, CON ENFASIS EN LOS DELITOS RELACIONADOS CON LA CELEBRACION INDEBIDA DE CONTRATOS, dictado por la ESAP. Duración 8 horas
  - ✓ Julio 04 de 2013, SEMINARIO ESTATUTO ANTICORRUPCION, dictado por la ESAP. Duración 8 horas.
  - ✓ Agosto 01 de 2013, SEMINARIO ACTUALIZACION LEY 1437 DE 2011, dictado por la ESAP. Duración 8 horas.
  - ✓ Agosto 18 de 2013, SEMINARIO ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO, dictado por el SENA. Duración 40 horas.
  - ✓ Agosto 15 de 2013, EXCEL BASICO, dictado por el SENA. Duración 40 horas.
  - ✓ Septiembre 12 de 2013, VIDEOCONFERENCIA SEMINARIO RÉGIMEN DISCIPLINARIO – ESAP Cali. Duración 8 horas.
  - ✓ Septiembre 10 de 2013, SEMINARIO “Ley de garantías, Decreto 1510 de 2013, Plan Anual de Adquisiciones, Clasificador de Naciones Unidas y Acuerdos Marco, dictado por la ESAP. Duración 8 horas.

## 1.2 Direccionamiento Estratégico

- La Alta Dirección en su labor de seguimiento a la gestión, determina lineamientos para la aplicación de los modelos de Control Interno y de Calidad, con programaciones anuales, apoyo al desarrollo de auditorías y socialización de resultados.
- socialización del Plan de Accion de Gestion Documental, por parte de la Secretaria General del Municipio.
- Elaboración y socialización del Plan de Accion del Modelo Estándar de Control Interno- MECI-, por parte de la Secretaria de Planeacion cumpliendo las funciones propias como delegado de la alta dirección del Municipio para el MECI.
- Para mayor efectividad del proceso de direccionamiento estratégico y mejorar la coordinación sistémica de la gestión de la alta dirección municipal, se vienen realizando

	OFICINA DE CONTROL INTERNO		CÓDIGO:	FO-SCI-050
	PROCESO:	SISTEMA DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN:	1.0
	SUBPROCESO:	ADMINISTRACIÓN OCI	FECHA:	04-29-2011
ALCALDÍA DE PALMIRA (V)	INFORME		TRD:	<b>1142.6.1.020</b>
NIT: 891.380.007-3				

reuniones todos los miércoles entre los secretarios de despacho, jefes de oficina y directores técnicos.

- De acuerdo a la nueva estructura organizacional se establecieron los nuevos funcionarios como enlaces MECI-CALIDAD, y gestión documental, que permitirá una mejor coordinación e integración institucional para el fortalecimiento del sistema integrado de gestión- SIG-

### 1.3 Administración de riesgos:

La Administración del riesgo como uno de los componentes del MECI es una de las áreas más importantes de la Administración en tanto es una herramienta de gestión para la planeación estratégica de la entidad la cual le brinda la oportunidad de realizar una planeación basada en los riesgos determinando cuales causan más impacto y su frecuencia por lo cual cuando se planea o se hace control preventivo podemos enfocarnos en los procesos que tienen mayor riesgo para ir al foco.


En la Administración Municipal se ha realizado un trabajo respecto de este tema en cuanto a que se contrato de prestación de servicios MP -805-2012 cuyo objeto es "Capacitación para la administración de riesgo de procesos en el marco del sistema integrado de gestión MECI 1000:2005/Calidad NTCGP 1000:2009" en Diciembre de 2.011.

Se realizaron los mapas de riesgos por procesos de toda la entidad, se enviaron correos para solicitar a los dueños de proceso si se realizarían cambios, se realizo , la política del proceso de riesgos mediante resolución y también los procedimientos que van de la mano con la Resolución del comité de Control Interno, se envió circular a todas las dependencias oficializando los mapas de riesgo, invitando a su conocimiento y aplicación y se coloco carpeta con los mapas de riesgo en runsiif , y se colgó de la pagina Web del Municipio con las resoluciones y el mapa institucional, se organizo carpeta con todo lo relacionado a LOS MAPAS DE RIESGO POR PROCESO E INSTITUCIONAL con la participación de la Secretaria de Planeación y se dejo carpeta en la oficina de control interno y en Planeación , se solicito informe trimestral de seguimiento a la aplicación de las acciones , luego se realizo auditoria de verificación por Control Internó y se realizo INFORME DE AUDITORIA A LOS MAPAS DE RIESGO, se envió a cada dependencia ,

#### Dificultades

- Se necesita más apoyo y gestión para ejecutar el Plan de Accion de Gestion Documental- 2013, como también para mejorar el proceso de gestión documental y el plan de mejoramiento archivístico.
- No se evidencia una cultura organizacional que permita no solo la interiorización de los mapas de riesgos, sino la prevención como filosofía de la administración del riesgo, tal como se evidencio en la auditoria interna de seguimiento de conformidad con el ordenamiento normativo dado por la alta dirección.
- se evidencia baja aplicación y conocimiento del tema de riesgos en toda la administración municipal, se recibió el plan de mejoramiento por dependencia y estamos en el proceso de adaptar los nuevos mapas de riesgos a la nueva

	EDIFICIO CAMP CALLE 30 CON CARRERA 29 ESQUINA PBX: 2709500	Página 3 de 9
	<a href="http://www.palmira.gov.co">www.palmira.gov.co</a> Código Postal: 763533	

	OFICINA DE CONTROL INTERNO		CÓDIGO:	FO-SCI-050
	PROCESO:	SISTEMA DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN:	1.0
	SUBPROCESO:	ADMINISTRACIÓN OCI	FECHA:	04-29-2011
ALCALDÍA DE PALMIRA (V)	INFORME		TRD:	<b>1142.6.1.020</b>
NIT: 891.380.007-3				

situación administrativa surgida con el proceso de reorganización administrativa (decreto 26 del 08 de febrero de 2013).


- Una de las grandes dificultades identificadas por esta Oficina es la afectación que la cultura organizacional tradicional instituida en el imaginario del servidor público que opera la Administración, viene afectando negativamente la apropiación y desarrollo eficiente de los procesos ya que no hay un identidad organizacional

## 2. SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTION

### 2.1 Actividades de control

#### Avances

- Expedición de la resolución N° 234 del 25 de Abril de 2013 “por medio de la cual se adopta el manual de supervisión e Interventoria del sector central de la alcaldía de Palmira, Valle del Cauca”.
- Expedición de la resolución N° 232 25 de Abril de 2013, “por medio de la cual se adopta el manual de contratación del sector central de la alcaldía de Palmira, Valle del Cauca”.
- Seguimiento a la contratación a través de 1) auditorias de Control Interno, y 2) Reuniones permanentes entre las dependencias de Jurídica, Hacienda y Control Interno.
- Audiencias de presupuesto participativo en todas las comunas urbanas y rurales del Municipio que busca el acercamiento de la comunidad con la administración central en busca principalmente de tener información de primera mano de las necesidades insatisfechas, y así generar procesos de inclusión de sus requerimientos en los diseños presupuestales que se traducen en echos cumplidos. Se resalta este proceso como mecanismo efectivo de desarrollo social y de participación ciudadana
- Se continúa con excelentes resultados, gracias al apoyo decidido de la administración municipal, como también de la comunidad de las comunas uno y dos especialmente, donde ha tenido una inmensa acogida el PEIS (programa especial de inclusión social), dirigido hacia los sectores más vulnerables, excluidos y deprimidos de nuestra ciudad.
- El modelo de *Atención Primaria en Salud o APS* implementado por el Alcalde de Palmira Jose Ritter López con la figura del médico en casa; este programa logró ampliar la cobertura del servicio llegando a 26.684 hogares de la zona urbana y rural de Palmira, en donde además se realizan jornadas de caracterización para conocer más de cerca la situación de salubridad de la comunidad palmirana; los programas mencionados, interactúan de manera directa con la comunidad en su entorno primario, lo cual permite recopilar información necesaria para el desarrollo de los procesos de la organización, además, sirve como soporte a la toma de decisiones en la implementación y priorización de políticas programas y proyectos.

	OFICINA DE CONTROL INTERNO		CÓDIGO:	FO-SCI-050
	PROCESO:	SISTEMA DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN:	1.0
	SUBPROCESO:	ADMINISTRACIÓN OCI	FECHA:	04-29-2011
ALCALDÍA DE PALMIRA (V)	INFORME		TRD:	<b>1142.6.1.020</b>
NIT: 891.380.007-3				

## Comunicación Pública

- El Plan de Comunicaciones establecido por la Alcaldía de Palmira, Es una herramienta creada para facilitar y legitimar la gestión. En este tiempo de cambios constantes de calidad y mejoramiento continuo no existe justificación para no tener una buena comunicación, puesto que la nueva tecnología garantiza, una información útil y oportuna.


Las políticas plasmadas en el manual de Comunicaciones ayudaran a difundir acciones y crear mecanismos para que tanto el servidor público como la comunidad y usuario no sean solo receptores sino retroalimentadores para la toma de decisiones en la entidad. La imagen corporativa de toda institución hace referencia a la manera cómo se utiliza el nombre, logo y eslogan en las diferentes piezas y mensajes comunicativos o publicitarios, con los que se relaciona la entidad con sus diferentes públicos. El manual contiene los parámetros que deben tenerse en cuenta para lograr una uniformidad en la aplicación de los elementos que hacen parte de la imagen corporativa de la Alcaldía de Palmira y la manera como se utilizan en las diferentes dependencias.

- La Oficina Asesora de Comunicaciones atendiendo la circular externa No. 001 de 2011 implemento los links que se detallan a continuación:
  - 1- <http://www.palmira.gov.co/atencion-al-ciudadano/peticioentes-quejas-y-reclamos>
  - 2- Correo electrónico [atencionalpublico@palmira.gov.co](mailto:atencionalpublico@palmira.gov.co)
  - 3- Línea telefónica 195

Con estos tres mecanismos el ciudadano puede acceder a solicitar sus peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones y de igual modo puede estar consultando las respuestas a sus peticiones, así como también en los diferentes pisos del edificio, se han distribuido e instalado buzones de reclamos y sugerencias.

## Dificultades

no hay integralidad de proceso que emplea la Administración para atender PQR, reflejando una dispersión de datos por no dialogar los diversos aplicativos, además que el mecanismo de ventanilla única es manual, lo que dificulta el seguimiento y control de las PQRS, se cuenta con un aplicativo en el área de la Secretaria de Educación Municipal (SAC) suministrado por el Ministerio de Educación Nacional (MEN) y una herramienta que ha diseñado la Secretaria de Salud, que satisface las necesidades pero que los tres no se dialogan lo que duplica el actuar administrativo y dificulta el seguimiento del tema por la alta Gerencia, limitándolo de un insumo importante para toma de decisiones. Además los aplicativos diseñados en la WEB y los buzones no están operando.

	OFICINA DE CONTROL INTERNO		CÓDIGO:	FO-SCI-050
	PROCESO:	SISTEMA DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN:	1.0
	SUBPROCESO:	ADMINISTRACIÓN OCI	FECHA:	04-29-2011
ALCALDÍA DE PALMIRA (V)	INFORME		TRD:	<b>1142.6.1.020</b>
NIT: 891.380.007-3				

## 1. SUBSISTEMA DE CONTROL DE EVALUACION

### 3.1 Autoevaluación

#### Avances


- El Sistema de Seguimiento a Metas del Plan de Desarrollo Municipal 2012-2015 “Palmira avanza con su gente” es una herramienta de trabajo institucional y de información gerencial para el Señor Alcalde, desarrollada en línea para la programación, gestión y monitoreo de los resultados de los principales programas de acción de gobierno municipal. En este sistema interactúan las dependencias municipales involucradas directamente en el cumplimiento de los compromisos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal-P.D.M-, las cuales reportan en tiempo real la información de los avances alcanzados con respecto a las metas relacionadas con el Plan de Desarrollo y otros compromisos prioritarios de la Administración Municipal.

En la actualidad la Administración Municipal adelanta reuniones periódicas con un funcionario del Departamento Nacional de Planeación – DNP - Dr. Lisandro Roldan Gonzalez, avanzando en un documento elaborado sobre la priorización de programas del Plan, aplicación de la cadena de valor, propuesta de tablero de control y estructura organizacional planteada, conociendo la evaluación realizada por la Entidad sobre el avance en el cumplimiento de metas.

- Se evidencia un mayor conocimiento por parte de los equipos de trabajo de la Alcaldía de Palmira acerca de los conceptos autocontrol, autogestión y autorregulación, lo que refleja el impacto de las campañas de fomento a la cultura del control realizadas por parte de la Oficina de Control Interno.
- Dinamización de la cultura del control y el mejoramiento continuo, a través de la ejecución de Auditorías internas de Gestión Integral y Calidad a los procesos, de acuerdo al Plan Anual de Auditorías, aprobado por el Comité Coordinador de Control Interno, y ejecutado por parte la Oficina de Control Interno.

#### 3.1.1 Autoevaluación de Control.

- La implementación del comité intersectorial instituido en esta administración, ha permitido un conocimiento del que hacer de cada área que se refleja en la autoevaluación y en el control cuando se realiza.
- La operación de la entidad se enmarca dentro de los criterios del autocontrol y la autogestión de cada uno de los procesos. Lo cual se ve reflejado en documentos como la caracterización de los procesos, procedimientos, planes de acción, informes trimestrales de gestión, planes de mejoramiento y resultados en los Indicadores.

	OFICINA DE CONTROL INTERNO		CÓDIGO:	FO-SCI-050
	PROCESO:	SISTEMA DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN:	1.0
	SUBPROCESO:	ADMINISTRACIÓN OCI	FECHA:	04-29-2011
ALCALDÍA DE PALMIRA (V)	INFORME		TRD:	<b>1142.6.1.020</b>
NIT: 891.380.007-3				

- La entidad dispone en la actualidad de mecanismos de Evaluación del Desempeño como parámetro de control para los servidores públicos vinculados en carrera administrativa, de carácter provisional. Los funcionarios de libre nombramiento y remoción son evaluados por el Sr. Alcalde de acuerdo a la gestión con los planes de acción de sus dependencias y al logro de las metas del plan de desarrollo.

### 3.2 Evaluación Independiente.

la Evaluación Independiente del Sistema de Control Interno, está acorde con los parámetros establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP en esta materia; de igual manera, los resultados son socializados al Comité Coordinador de Control Interno, a los secretarios y jefes de oficina.

#### Auditoría Interna.

La oficina de Control Interno, promueve una visión de mejoramiento continuo, las auditorías internas se ejecutan de acuerdo con el plan anual de auditorías, aprobado por el comité coordinador del Sistema de Control Interno, mediante programas y procedimientos pres establecidos, acorde con la normatividad vigente. Como resultado de estas verificaciones, los procesos y/o dependencias presentan planes de mejoramiento en los cuales se proponen acciones correctivas que dan respuesta a los hallazgos encontrados.

### 3.3 Planes de Mejoramiento

#### 3.3.1 Plan de mejoramiento institucional:

El Plan de mejoramiento institucional de la Alcaldía del Municipio de Palmira, recoge las recomendaciones y análisis generados en el desarrollo de Auditorías, la Evaluación Independiente y observaciones de los Entes de Control, se cuenta con Planes de Mejoramiento Institucional suscritos con la Contraloría Municipal de Palmira; a este documento la oficina de control interno le hace un seguimiento periódico, para la oportuna presentación a la Contraloría Municipal de los avances a dichos planes.


#### 3.3.2 Plan de mejoramiento por procesos:

Los Planes de mejoramiento por procesos contienen los planes administrativos con las acciones de mejoramiento que deben adelantarse para fortalecer su desempeño y funcionamiento, en procura de las metas y resultados que garantizan el cumplimiento de los objetivos de la Alcaldía del Municipio de Palmira, estos planes son resultado de las Auditorías Internas adelantadas a la luz del Plan Anual de Auditorías.

#### Dificultades

- Existe poco compromiso por parte de los Líderes de los procesos en la realización del seguimiento de las acciones correctivas, preventivas y de mejora.
- Resistencia por parte de los líderes de los procesos para la suscripción de planes de mejoramiento por procesos e individual.
- Falta de socialización por parte de los líderes de los procesos con los servidores acerca de los planes de mejoramiento institucional, por procesos e individual.

	EDIFICIO CAMP CALLE 30 CON CARRERA 29 ESQUINA PBX: 2709500	Página 7 de 9
	<a href="http://www.palmira.gov.co">www.palmira.gov.co</a> Código Postal: 763533	


	OFICINA DE CONTROL INTERNO		CÓDIGO:	FO-SCI-050
	PROCESO:	SISTEMA DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN:	1.0
	SUBPROCESO:	ADMINISTRACIÓN OCI	FECHA:	04-29-2011
ALCALDÍA DE PALMIRA (V)	INFORME		TRD:	<b>1142.6.1.020</b>
NIT: 891.380.007-3				

- Existe resistencia por parte de algunos servidores públicos frente a la Auditoría Interna, lo cual genera dificultades y limitaciones al proceso auditor.

## RECOMENDACIONES

- Una vez la Alcaldía municipal cuente con una herramienta tecnológica idónea para las PQRS, y de seguimiento a la trazabilidad en la gestión documental, se hace necesario integrarla con un aplicativo existente en el área de la Secretaría de Educación Municipal (SAC) suministrado por el Ministerio de Educación Nacional (MEN) y una herramienta diseñada por la Secretaría de Salud, esta integración de tecnología permitirá no duplicar el actuar administrativo y mejora el seguimiento a la información, además de servir como insumo importante para toma de decisiones.
- Adquirir un “software de Gestión documental que integre procesos archivísticos con el archivo de Gestión y el archivo Histórico y sea transversal para la administración, de esta manera fortalecemos la Política de cero papel desarrollada por Gobierno Nacional y mostrar una Entidad eficiente, eficaz y efectiva en sus procesos”. (Informe ejecutivo de seguimiento plan de mejoramiento Archivo General de la Nación. OCI, agosto 21 de 2013)
- Realizar actividades permanentes de reinducción a los servidores públicos de la Alcaldía, con el fin actualizar al personal en relación con las políticas de la Institución y reorientar su integración hacia el logro de la Misión, Visión y objetivos institucionales, ajustado a la nueva estructura, generando en los mismos compromiso y responsabilidad, fortaleciendo el sentido de pertenencia e identidad con la entidad.
- Tomar medidas tendientes para adecuar el sistema a la nueva realidad organizacional y administrativa, a fin de lograr un mayor grado de interiorización de cada uno de los componentes por parte de los servidores públicos, prestando un mayor acompañamiento a los procesos cuyas dependencias presentan un menor conocimiento acerca del Sistema Integrado de Gestión.
- Fomentar el trabajo en equipo, y continuar con la cultura del autocontrol, autoevaluación, autogestión y mejoramiento continuo con funcionarios y líderes de los procesos.
- Realizar seguimiento y evaluación a los indicadores, a las acciones preventivas evidenciadas en los mapas de riesgos, con el objetivo de implementar los controles necesarios para obtener los resultados esperados y si es el caso proponer acciones de mejora.
- Diseñar, socializar y realizar un nuevo programa de inducción y reinducción a los servidores públicos, para garantizar pleno conocimiento no solo de la estructura organizacional y de Mapa de Operación por Procesos e igualmente de los



	OFICINA DE CONTROL INTERNO		CÓDIGO:	FO-SCI-050
	PROCESO:	SISTEMA DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN:	1.0
	SUBPROCESO:	ADMINISTRACIÓN OCI	FECHA:	04-29-2011
ALCALDÍA DE PALMIRA (V)	INFORME		TRD:	<b>1142.6.1.020</b>
NIT: 891.380.007-3				

documentos con los valores y principios éticos, de los manuales de procedimientos u operaciones, del Sistema de Gestión de Calidad y Sistema de Control Interno, y así alcanzar logros en términos de apropiación y sensibilización, con una mejora continua de los estándares en la organización.

- Continuar con el mismo entusiasmo en los procesos de sensibilización y motivación del personal para el cumplimiento del MECI, y específicamente hacer énfasis sobre el rol que de manera individual cada uno tiene en la entidad y su aporte al cumplimiento de la misión y planes estratégicos institucionales. Ello facilitará la formulación de los planes de mejoramiento individual pues se valorará la importancia de cada persona para el logro de los propósitos de la entidad, de manera articulada con la aplicación de la nueva normatividad expedida en materia de desarrollo del talento humano y las políticas adoptadas por la organización en este tema.
- Fortalecer el proceso de planeación estratégica que brinde herramientas efectivas de seguimiento, evaluación y control de gestión con su respectiva metodología e indicadores efectivos para el desarrollo del proceso.
- Generar las políticas de comunicación efectivas frente a los temas desarrollados en el comité de control interno que sirvan como soporte para la toma de decisiones estratégicas de la alta gerencia y del desarrollo operativo en la organización.
- Una de las grandes dificultades identificadas por esta Oficina es la afectación que la cultura organizacional tradicional instituida en el imaginario del servidor público que opera la Administración, viene afectando negativamente la apropiación y desarrollo eficiente de los procesos ya que no hay un identidad organizacional, por lo cual es indispensable, establecer un programa de sensibilización y capacitación en caminata a generar e interiorizar unos nuevos valores que permita el desarrollo y la identidad de una nueva cultura organizacional.

**Jose Humberto Pacheco V.**  
**Jefe Oficina Control Interno**