

Informe de gestión semestral sobre el fomento de cultura de control

Oficina de Control Interno. Primer semestre de 2016



Informe de gestión semestral sobre el fomento de la cultura de control



CONTENIDO

- 1. Introducción**
- 2. Objetivos**
- 3. Plan de actividades de fomento de cultura de control para la vigencia 2016 y ejecución de las mismas.**
- 4. Nivel de avance**
- 5. Problemas y dificultades presentados en la ejecución de las actividades de fomento de cultura de control.**

1. Introducción

En el primer semestre del 2016, la Oficina de Control Interno de la Defensoría del Pueblo adelantó una serie de actividades en cumplimiento del Decreto 1537 de 2001, artículo 3. De las Oficinas de Control Interno. En desarrollo de las funciones señaladas en el artículo 9 de la Ley 87 de 1993, el rol que deben desempeñar las oficinas de control interno, o quien haga sus veces, dentro de las organizaciones públicas, se enmarcan en cinco tópicos, a saber: “la cultura de control...”

Para lo cual se continuó con estrategias de comunicación desarrolladas durante el 2015; a través del Plan de Fomento Cultura de Control aprobado para la vigencia 2016.

2. Objetivos

- Presentar las actividades realizadas para el fomento de cultura de control en el primer semestre de 2016.
- Establecer el nivel de ejecución y avance del Plan para el fomento de la cultura del control formulado por la Oficina de Control Interno para la vigencia 2016
- Determinar el impacto así como los principales aprendizajes, aciertos, problemas y dificultades que se presentaron durante la ejecución de las actividades para el fomento de la cultura de control para la vigencia 2015.

3. Plan de actividades y ejecución

| N. | ACTIVIDAD | MEDIO | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | OBSERVACION |
|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|
| 1 | Actualización de la cartelera | Cartelera Oficina de control Interno | X | | X | | X | | | | | | | | Se realizaron publicaciones hasta el mes de abril; debido al cambio de sede de Chapinero al Centro. En la sede centro no se dispone de cartera institucional de la OCI |
| 2 | Realización y Publicación de boletines y tips para el autocontrol y autoevaluación. | Paloma Mensajera, correo Electrónico y Carteleras institucionales | X | X | X | X | | X | | | | | | | Ver detalle. |
| 3 | Realización del cronograma para la premiación de los mejores equipos de trabajo | | | | | | X | X | | | | | | | Se canceló dicha actividad por reducción presupuestal |
| 4 | Realización de actividades para la premiación | | | | | | | X | X | | | | | | Se canceló dicha actividad por reducción presupuestal |
| 5 | Realización de conversatorios de autocontrol. | Verbal en regionales auditadas. | | 1 | 2 | 1 | 1 | | | | | | | | Se realizaron en las regionales de: Cundinamarca, Caquetá, Choco, Magdalena, Córdoba y Guajira. |
| 6 | Actualización de la información de la OCI en la página web de la entidad | | X | X | X | X | X | X | X | | | | | | Se han realizado periódicamente las publicaciones |
| 7 | Realización y publicación del video sobre autocontrol y autoevaluación. | | | | | | | | | | | | | | Para el mes de noviembre |

BOLETINES Y TIPS PUBLICADOS

Enero: El comienzo de un excelente año laboral.

Febrero: Es hora de tomar el control a través de la medición.

Marzo: ¡La Reflexión, el primer paso para alcanzar el autocontrol!

Abril: ¡Más Productividad través del Mejoramiento continuo!

Mayo: No se publicó

Junio: “Que es el Autocontrol”.

Julio y agosto No se realizó el boletín.

Enero: El comienzo de un excelente año laboral



En este nuevo año es necesario disponer de todo el ánimo y entusiasmo que nos permita trabajar sobre los proyectos y las metas que nos hemos trazado. Por ello, a continuación listamos los siguientes pasos que te ayudaran empezar este 2016 con el pie derecho:

- **Olvida lo viejo y acepta lo nuevo:** termina las conversaciones quejumbrosas del pasado, asume con positivismo los nuevos retos y cambios que te trae este año.
- **Infórmate de las metas proyectadas para este año:** revisa los planes de acción anual y planes operativos estratégicos formulados por tu dependencia, así como tu participación en los mismos.
- **Asume retos:** debes pasar del “no puedo” al “sí puedo”. Verás que los resultados serán bastante satisfactorios para tu vida laboral.
- **Trabaja en equipo:** no olvides que dos cabezas piensan más que una y que todos somos importantes en el engranaje de nuestra gran misión institucional.
- **Ten presentes tus logros y dificultades:** cumple con las metas que te has propuesto y revisa constantemente tus aciertos y errores, así podrás mejorar cada día tu trabajo.

Bajo este panorama, te invitamos a trabajar siguiendo los planes, procesos, procedimientos y controles fijados por la Entidad. Ello contribuirá al mejoramiento de la calidad del servicio defensorial.

Febrero: ¡Es hora de tomar el control a través de la medición!



Para nuestra vida personal, controlar se convierte en algo indispensable debido a la cantidad de proyectos que emprendemos regularmente. El simple hecho de coger un bus implica estar controlando que el bus vaya por el camino correcto, que no nos vayamos a pasar del paradero o estar mirando la hora para ver si estamos a tiempo. Es por ello, que hablar sobre vigilancia y control, implica hablar de variadas y distintas formas que usan los gerentes para controlar.

Entre las herramientas más utilizadas en el ámbito laboral para tal fin, podemos encontrar los indicadores de gestión, los cuales cobran gran importancia para la mejora del desempeño institucional, debido a la capacidad de generar información objetiva en torno al avance de la ejecución de los diferentes planes, programas y proyectos.

Por tal motivo, te invitamos a tomar el control a través de la formulación e implementación de indicadores que te permitan actuar adecuadamente sobre una situación dada, pues su importancia radica en que es posible predecir y proceder con base en las tendencias positivas o negativas observadas, entendiendo con mayor precisión las oportunidades de mejora de determinados procesos, logrando tomar decisiones con mayor certeza y confiabilidad.

Pero, ¿es necesario medirlo todo? La decisión sobre cuáles proyectos, procesos o actividades específicas van a ser medidos o evaluados dependerá del análisis de variables clave, adecuadas y suficientes que suministren información relevante sobre el objeto de evaluación, por lo que no es deseable medirlo todo.

En consecuencia, debes tener en cuenta que una adecuada medición debe ser: pertinente, precisa y oportuna.

Recuerda: "No se puede mejorar lo que no se controla; no se puede controlar lo que no se mide; no se puede medir lo que no se define".

William Edwards Deming

Marzo: ¡La Reflexión, el primer paso para alcanzar el autocontrol!



La reflexión puede ser una manera útil de hacer cambios positivos en tu vida a medida que evalúas las decisiones que tomaste en el pasado. Para esto, es posible que sea necesario que te alejes de algunas maneras de pensar y adoptes nuevos patrones de pensamiento. Aprender cómo reflexionar sobre tu vida, experiencias y las vidas de los demás puede ayudarte a crecer como persona y a tomar decisiones informadas para darle forma a tu futuro.

Seguramente conoces personas que han estado en un puesto de trabajo durante 10 años y han mejorado continuamente, creciendo y adquiriendo más y nuevas experiencias. Y probablemente también conozcas personas que han estado en un puesto de trabajo durante diez años, pero es como si tuvieran un año de experiencia multiplicado por diez veces. En otras palabras, nunca reflexionaron sobre su trabajo y sus resultados y nada parece mejorar. No parecen aprender de sus experiencias pasadas.

Entonces, ¿cómo reflexionar más eficazmente? Dedícate tiempo.

La reflexión es acerca de tener tiempo. Todos tenemos el tiempo, independientemente de lo ocupado que estemos, sólo tenemos que buscar el momento. Cuestiónate constructivamente.

La reflexión se trata de ayudar a nuestro cerebro a pensar. Considere el uso de una lista de preguntas que lo lleven a reflexionar, preguntas que le ayuden a pensar sobre lo que pasó y lo que puede aprender, por ejemplo: ¿Qué funcionó? ¿Qué no funcionó? ¿Qué significa esta situación, qué le recuerda? ¿Cómo puedo utilizar esta experiencia? ¿Cómo esta experiencia se relaciona con otras situaciones en que he estado? ¿Qué puedo aprender de esta situación? ¿Qué puedo hacer diferente la próxima vez?

Al practicar esta habilidad los resultados comenzarán a mejorar dramáticamente, usted hará de sus experiencias una fuente preciosa de aprendizaje, y un terreno más fértil para su propio éxito. Es por tal motivo, que el autocontrol inicia cuando a través del proceso de la reflexión aprendes a conocerte a ti mismo e identificas lo que debes y lo que no debes hacer para la consecución de tus objetivos...

... y recuerda que *"El precio de la autodisciplina siempre es menor, que el dolor de arrepentirse por no haber hecho lo que corresponde"*.

Abril: ¡Más Productividad través del Mejoramiento continuo!



La importancia del mejoramiento continuo radica en que con su aplicación se puede contribuir a mejorar las debilidades y afianzar las fortalezas de la organización.

A través del mejoramiento continuo se logra ser más productivos. Por otra parte, las organizaciones deben analizar los procesos utilizados, de manera tal que si existe algún inconveniente, pueda mejorarse o corregirse; como resultado de la aplicación de esta técnica las organizaciones son reconocidas por la calidad en sus servicios.

Entonces, **¿cuáles son las ventajas del mejoramiento continuo?**

Se concentra el esfuerzo en procesos y procedimientos puntuales que agregan valor a la entidad.

Se consiguen mejoras en un corto plazo y resultados visibles.

Se reducen los costos y aumenta la satisfacción de los usuarios, si existe reducción de productos y/o servicios no conformes.

Se incrementa la productividad de los procesos y se dirige a la organización hacia la excelencia, lo cual es de vital importancia para las organizaciones.

Se contribuye a la adaptación de los procesos a los avances tecnológicos.

Se eliminan procesos repetitivos.

Se promueve el trabajo en equipo.

Por lo anterior, te invitamos a plantear acciones que te permitan aprovechar las oportunidades de mejora identificadas en los procesos de evaluación y autoevaluación en los que has participado, con el fin de que cada una de las actividades que realices tenga el sello de la calidad...

... y recuerda que **"el autocontrol es un proceso reflexivo que te permite mejorar continuamente"**

Junio: "Que es el Autocontrol"



Auto controlarse es: Un dominio de los pensamientos, emociones y acciones para experimentar bienestar y satisfacción la mayor parte del tiempo. El control de las emociones es algo muy distinto de su supresión. Significa comprenderlas y, luego, utilizar esta comprensión para transformar las situaciones en nuestro beneficio.

Para Goleman, las dos habilidades primarias de la "autorregulación" (manejar impulsos y vérselas con las inquietudes están en el corazón de cinco aptitudes emocionales que son:

- 1- **Autodominio.** Manejar efectivamente las emociones y los impulsos perjudiciales.
- 2- **Confiabilidad.** Exhibir honradez e integridad.
- 3- **Escrupulosidad.** Responsabilidad en el cumplimiento de las obligaciones.
- 4- **Adaptabilidad.** Flexibilidad para manejar cambios y desafíos.
- 5- **Innovación.** Estar abierto a ideas y enfoques novedosos y a nueva información.

Los especialistas en técnicas de autocontrol recomiendan, siempre que sea posible, **no forzar el cuerpo ni la mente**.

Cuando un individuo está relajado, sereno y descansado, se encuentra en mejores condiciones para enfrentar las dificultades. Por otra parte, el autocontrol necesita del **diálogo sereno**, para evitar que la confrontación derive en situaciones de violencia emocional o hasta física.

Recuerda:

"Sabio es, quien sabe controlarse. Conoce tus debilidades, para aprender a dominarlas" – Sócrates.

"Quien se controla a sí mismo, no tendrá dificultad alguna para gobernar con eficacia. Al que no sabe gobernarse a sí mismo, le resultará imposible ordenar la conducta de los demás" – Confucio.

PARA DESARROLLAR BIEN TU TRABAJO, DE FORMA EFICIENTE DEMUESTRA EN TUS ACCIONAR AUTODOMINIO, CONFIABILIDAD, ESCRUPULOSIDAD, ADAPTABILIDAD E INNOVACION.

4. Nivel de avance en la ejecución

| N. | ACTIVIDAD | NIVEL DE AVANCE |
|----|---|---|
| 1 | Actualización de la cartelera institucional | Hasta abril se publicaron en las carteleras de la sede chapinero; en la Sede centro no hay carteleras. |
| 2 | Realización y Publicación de boletines y tips para el autocontrol y autoevaluación. | 41% De 12 boletines al año, se han realizado 5 boletines durante el primer semestre del año. |
| 3 | Realización del cronograma para la premiación de los mejores equipos de trabajo | Cancelada por presupuesto |
| 4 | Realización de actividades para la premiación | Cancelada por presupuesto |
| 5 | Realización de conversatorios de autocontrol | 100% Se han realizado conversatorios en todas las regionales auditadas en el primer semestre del año. |
| 6 | Actualización de la información de la OCI en la página web de la entidad | 100% Se ha cumplido con las fechas establecidas en el listado de información publicable de la OCI en el primer semestre del año. |
| 7 | Realización y publicación del video sobre autocontrol y autoevaluación. | Para Nov |

5. Problemas y dificultades presentados en la ejecución de las actividades de fomento de cultura de control.

Dificultades:

1. Recorte presupuestal
2. Traslado de Sede; en la actual se carecen de carteleras institucionales.

Realizado por: Claudia Liliana Romero Abril

Revisado por. Luis Joaquín Ramos Calle.

Informe de gestión semestral sobre el fomento de cultura de control

Oficina de Control Interno. Consolidado 2016



CONTENIDO

- 1. Introducción**
- 2. Objetivos**
- 3. Plan de actividades de fomento de cultura de control para la vigencia 2016 y ejecución de las mismas.**
- 4. Nivel de avance**
- 5. Problemas y dificultades presentados en la ejecución de las actividades de fomento de cultura de control.**

1. Introducción

En el primer semestre del 2016, la Oficina de Control Interno de la Defensoría del Pueblo adelantó una serie de actividades en cumplimiento del Decreto 1537 de 2001, artículo 3. De las Oficinas de Control Interno. En desarrollo de las funciones señaladas en el artículo 9 de la Ley 87 de 1993, el rol que deben desempeñar las oficinas de control interno, o quien haga sus veces, dentro de las organizaciones públicas, se enmarcan en cinco tópicos, a saber: "la cultura de control..."

Para lo cual se continuó con estrategias de comunicación desarrolladas durante el 2015; a través del Plan de Fomento Cultura de Control aprobado para la vigencia 2016.

2. Objetivos

- Presentar las actividades realizadas para el fomento de cultura de control en el segundo semestre de 2016.
- Establecer el nivel de ejecución y avance del Plan para el fomento de la cultura del control formulado por la Oficina de Control Interno para la vigencia 2016
- Determinar el impacto así como los principales aprendizajes, aciertos, problemas y dificultades que se presentaron durante la ejecución de las actividades para el fomento de la cultura de control para la vigencia 2016.

3. Plan de actividades y ejecución

| N. | ACTIVIDAD | MEDIO | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | OBSERVACION |
|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|
| 1 | Actualización de la cartelera institucional | Cartelera Oficina de control Interno | | | | | X | | X | | | | | | Se realizarón publicaciones hasta el mes de abril; debido al cambio de sede de Chapinero al Centro. En la sede centro no se dispone de cartera institucional de la OCI |
| 2 | Realización y Publicación de boletines y tips para el autocontrol y autoevaluación. | Paloma Mensajera, correo Electrónico y Carteleras institucionales | X | X | X | X | X | X | | | X | X | X | X | Ver detalle. |
| 3 | Realización del cronograma para la premiación de los mejores equipos de trabajo | | | | | | X | X | | | | | | | Se canceló dicha actividad por reducción presupuestal |
| 4 | Realización de actividades para la premiación | | | | | | X | X | | | | | | | Se canceló dicha actividad por reducción presupuestal |
| 5 | Realización de conversatorios de autocontrol | Verbal en regionales auditadas. | | 1 | | 2 | 1 | 1 | | 1 | | | | | Se realizarón en las regionales de: Cundinamarca, Caqueta, Choco, Magdalena, Cordoba y Guajira. |
| 6 | Actualización de la información de la OCI en la página web de la entidad | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Se han realizado periodicamente las publicaciones |
| 7 | Realización y publicación del video sobre autocontrol y autoevaluación. | | | | | | | | | | | | | X | Realizó con base en los resultados de la encuesta de percepción y fue publicado en Paloma Mensajera el 23 de diciembre de 2016 |

BOLETINES Y TIPS PUBLICADOS

Enero: El comienzo de un excelente año laboral.

Febrero: Es hora de tomar el control a través de la medición.

Marzo: ¡La Reflexión, el primer paso para alcanzar el autocontrol!

Abrial: ¡Más Productividad través del Mejoramiento continuo!

Mayo: No se publicó

Junio: "Que es el Autocontrol".

Julio y agosto: No se publicó

Septiembre: ¡Responsable contigo...Responsable con tu entidad!

Octubre: ¡Que es estar comprometido!

Noviembre: ¡Cuidemos nuestro medio ambiente!

Diciembre: ¿Estas a tiempo?...¿Estas cumpliendo?

Enero: El comienzo de un excelente año laboral



En este nuevo año es necesario disponer de todo el ánimo y entusiasmo que nos permita trabajar sobre los proyectos y las metas que nos hemos trazado. Por ello, a continuación listamos los siguientes pasos que te ayudaran empezar este 2016 con el pie derecho:

- **Olvida lo viejo y acepta lo nuevo:** termina las conversaciones que jumbrosas del pasado, asume con positivismo los nuevos retos y cambios que te trae este año.
- **Infórmate de las metas proyectadas para este año:** revisa los planes de acción anual y planes operativos estratégicos formulados por tu dependencia, así como tu participación en los mismos.
- **Asume retos:** debes pasar del “no puedo” al “sí puedo”. Verás que los resultados serán bastantes satisfactorios para tu vida laboral.
- **Trabaja en equipo:** no olvides que dos cabezas piensan más que una y que todos somos importantes en el engranaje de nuestra gran misión institucional.
- **Ten presentes tus logros y dificultades:** cumple con las metas que te has propuesto y revisa constantemente tus aciertos y errores, así podrás mejorar cada día tu trabajo.

Bajo este panorama, te invitamos a trabajar siguiendo los planes, procesos, procedimientos y controles fijados por la Entidad. Ello contribuirá al mejoramiento de la calidad del servicio defensorial.

Febrero: ¡Es hora de tomar el control a través de la medición!



Para nuestra vida personal, controlar se convierte en algo indispensable debido a la cantidad de proyectos que emprendemos regularmente. El simple hecho de coger un bus implica estar controlando que el bus vaya por el camino correcto, que no nos vayamos a pasar del paradero o estar mirando la hora para ver si estamos a tiempo. Es por ello, que hablar sobre vigilancia y control, implica hablar de variadas y distintas formas que usan los gerentes para controlar.

Entre las herramientas más utilizadas en el ámbito laboral para tal fin, podemos encontrar los indicadores de gestión, los cuales cobran gran importancia para la mejora del desempeño institucional, debido a la capacidad de generar información objetiva en torno al avance de la ejecución de los diferentes planes, programas y proyectos.

Por tal motivo, te invitamos a tomar el control a través de la formulación e implementación de indicadores que te permitan actuar adecuadamente sobre una situación dada, pues su importancia radica en que es posible predecir y proceder con base en las tendencias positivas o negativas observadas, entendiendo con mayor precisión las oportunidades de mejora de determinados procesos, logrando tomar decisiones con mayor certeza y confiabilidad.

Pero, ¿es necesario medirlo todo? La decisión sobre cuáles proyectos, procesos o actividades específicas van a ser medidos o evaluados dependerá del análisis de variables clave, adecuadas y suficientes que suministren información relevante sobre el objeto de evaluación, por lo que no es deseable medirlo todo.

En consecuencia, debes tener en cuenta que una adecuada medición debe ser: pertinente, precisa y oportuna.

Recuerda: "No se puede mejorar lo que no se controla; no se puede controlar lo que no se mide; no se puede medir lo que no se define".

William Edwards Deming

Marzo: ¡La Reflexión, el primer paso para alcanzar el autocontrol!



La reflexión puede ser una manera útil de hacer cambios positivos en tu vida a medida que evalúas las decisiones que tomaste en el pasado. Para esto, es posible que sea necesario que te alejes de algunas maneras de pensar y adoptes nuevos patrones de pensamiento. Aprender cómo reflexionar sobre tu vida, experiencias y las vidas de los demás puede ayudarte a crecer como persona y a tomar decisiones informadas para darle forma a tu futuro.

Seguramente conoces personas que han estado en un puesto de trabajo durante 10 años y han mejorado continuamente, creciendo y adquiriendo más y nuevas experiencias. Y probablemente también conozcas personas que han estado en un puesto de trabajo durante diez años, pero es como si tuvieran un año de experiencia multiplicado por diez veces. En otras palabras, nunca reflexionaron sobre su trabajo y sus resultados y nada parece mejorar. No parecen aprender de sus experiencias pasadas.

Entonces, ¿cómo reflexionar más eficazmente? Dedícate tiempo.

La reflexión es acerca de tener tiempo. Todos tenemos el tiempo, independientemente de lo ocupado que estemos, sólo tenemos que buscar el momento. Cuestionate constructivamente.

La reflexión se trata de ayudar a nuestro cerebro a pensar. Considera el uso de una lista de preguntas que lo lleven a reflexionar, preguntas que le ayuden a pensar sobre lo que pasó y lo que puede aprender, por ejemplo: ¿Qué funcionó? ¿Qué no funcionó? ¿Qué significa esta situación, qué le recuerda? ¿Cómo puedo utilizar esta experiencia? ¿Cómo esta experiencia se relaciona con otras situaciones en que he estado? ¿Qué puedo aprender de esta situación? ¿Qué puedo hacer diferente la próxima vez?

Al practicar esta habilidad los resultados comenzarán a mejorar dramáticamente, usted hará de sus experiencias una fuente preciosa de aprendizaje, y un terreno más fértil para su propio éxito. Es por tal motivo, que el autocontrol inicia cuando a través del proceso de la reflexión aprendes a conocerte a ti mismo e identificas lo que debes y lo que no debes hacer para la consecución de tus objetivos...

... y recuerda que *"El precio de la autodisciplina siempre es menor, que el dolor de arrepentirse por no haber hecho lo que corresponde"*.

Abrit: ¡Más Productividad través del Mejoramiento continuo!



La importancia del mejoramiento continuo radica en que con su aplicación se puede contribuir a mejorar las debilidades y afianzar las fortalezas de la organización.

A través del mejoramiento continuo se logra ser más productivos. Por otra parte, las organizaciones deben analizar los procesos utilizados, de manera tal que si existe algún inconveniente, pueda mejorarse o corregirse; como resultado de la aplicación de esta técnica las organizaciones son reconocidas por la calidad en sus servicios.

Entonces, ¿cuáles son las ventajas del mejoramiento continuo?

Se concentra el esfuerzo en procesos y procedimientos puntuales que agregan valor a la entidad.

Se consiguen mejoras en un corto plazo y resultados visibles.

Se reducen los costos y aumenta la satisfacción de los usuarios, si existe reducción de productos y/o servicios no conformes.

Se incrementa la productividad de los procesos y se dirige a la organización hacia la excelencia, lo cual es de vital importancia para las organizaciones.

Se contribuye a la adaptación de los procesos a los avances tecnológicos.

Se eliminan procesos repetitivos.

Se promueve el trabajo en equipo.

Por lo anterior, te invitamos a plantear acciones que te permitan aprovechar las oportunidades de mejora identificadas en los procesos de evaluación y autoevaluación en los que has participado, con el fin de que cada una de las actividades que realices tenga el sello de la calidad...

... y recuerda que "el autocontrol es un proceso reflexivo que te permite mejorar continuamente"

Junio: "Que es el Autocontrol"



Auto controlarse es: Un dominio de los pensamientos, emociones y acciones para experimentar bienestar y satisfacción la mayor parte del tiempo. El control de las emociones es algo muy distinto de su supresión. Significa comprenderlas y, luego, utilizar esta comprensión para transformar las situaciones en nuestro beneficio.

Para Goleman, las dos habilidades primarias de la “autorregulación” (manejar impulsos y vérselas con las inquietudes están en el corazón de cinco aptitudes emocionales que son:

- 1- Autodominio. Manejar efectivamente las emociones y los impulsos perjudiciales.
- 2- Confiabilidad. Exhibir honradez e integridad.
- 3- Escrupulosidad. Responsabilidad en el cumplimiento de las obligaciones.
- 4- Adaptabilidad. Flexibilidad para manejar cambios y desafíos.
- 5- Innovación. Estar abierto a ideas y enfoques novedosos y a nueva información.

Los especialistas en técnicas de autocontrol recomiendan, siempre que sea posible, **no forzar el cuerpo ni la mente**. Cuando un individuo está relajado, sereno y descansado, se encuentra en mejores condiciones para enfrentar las dificultades. Por otra parte, el autocontrol necesita del **diálogo sereno**, para evitar que la confrontación derive en situaciones de violencia emocional o hasta física.

Recuerda:

“Sabio es, quien sabe controlarse. Conoce tus debilidades, para aprender a dominarlas” - Sócrates.

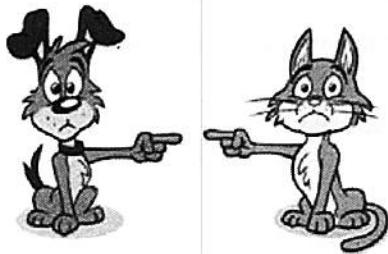
“Quien se controla a sí mismo, no tendrá dificultad alguna para gobernar con eficacia. Al que no sabe gobernarse a sí mismo, le resultará imposible ordenar la conducta de los demás” - Confucio.

PARA DESARROLLAR BIEN TU TRABAJO, DE FORMA EFICIENTE DEMUESTRA EN TUS ACCIONAR AUTODOMINIO, CONFIABILIDAD, ESCRUPULOSIDAD, ADAPTABILIDAD E INNOVACION.

Septiembre: ¡Responsable contigo...Responsable con tu entidad!



RESPONSABLE CONTIGO!! RESPONSABLE CON TU ENTIDAD....



La responsabilidad no es más que el simple acto de responder ante cualquier situación o eventualidad que se nos pueda presentar. Una persona responsable es aquella que siempre responde y está dispuesta a actuar frente a las diferentes disyuntivas posibles.

Normalmente se confunde la responsabilidad con el hecho de cumplir ante otras personas aquello que se tiene prometido, eso se puede considerar como cierto, más sin embargo es solo uno de los aspectos de esta ya que ella comienza con uno mismo. El simple hecho de satisfacer todas nuestras necesidades es un acto de responsabilidad.

Uno de nuestros principios reza: *"Los servidores públicos de la Defensoría del Pueblo deben responder por las consecuencias de sus actos, así como de anticiparse a ellas, para evitar situaciones que puedan afectar negativamente a los demás o a la Entidad"*

8 claves para ser responsable

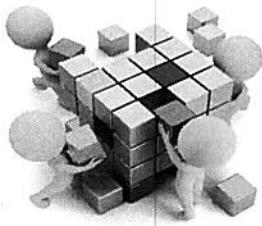
1. **No eches culpas:** No pierdas el tiempo culpando a los demás de tus acciones. Por eso trata de pedir y hacer lo que necesitas, sobre todo aquello que esté cerca de tus posibilidades.
2. **Arriésgate:** Todos los seres humanos aprenden con la teoría del ensayo-error. Si no pruebas las cosas, seguro no sabrás si funcionan. Así que ten el coraje y arriésgate, aprende de cada acción que realices.
3. **Mejora tu bienestar:** Únete a personas con actitud positiva y que compartan el sentimiento de responsabilidad, harán que tu calidad de vida mejore al 100%.
4. **Pierde el miedo:** Tanto el éxito como el fracaso te ayudan a crecer personal y profesionalmente. Temerle a cualquiera de estas dos características te quita responsabilidad.
5. **No malinterpretes:** Evita hacer juicios o comentarios sobre los errores de alguien, así como dar por hecho acciones antes de comprobarlas.
6. **Evita el éxito pasajero:** El alcanzar una meta no significa que dejes de luchar, al contrario, lucha siempre por cosas nuevas para lograr un gran bienestar. Exígete para que todo salga como lo tienes planeado.
7. **Actitud positiva:** Levántate todos los días, deja a un lado la negatividad y enfócate en cumplir tus objetivos. Con esto serás más responsable y te ganarás la confianza de los demás.
8. **Toma tus propias decisiones:** Por más difícil que parezca, esta medida es clave para mejorar tu calidad de vida. No dejes que los demás elijan por ti, tú eres el dueño de tu vida, de tu imagen y de tus pensamientos.

Para ser una persona responsable y confiable, es indispensable que siempre cumplas con tus compromisos; si fallas acepta los errores con humildad y trata de corregirlos.
Y tú, ¿te consideras una persona responsable?

Octubre: ¡Que es estar comprometido!



El compromiso es una decisión personal y debemos tomar las determinaciones necesarias para poder sentirnos comprometidos con lo que hacemos.



1. **Hablar positivamente de la empresa.** Un trabajador comprometido se siente orgulloso de su lugar de trabajo y siempre hablará de forma positiva, destacando las cualidades de la organización.
2. **Generar satisfacción con el cliente-usuario.** Un trabajador comprometido hará un excelente trabajo considerando todos los puntos anteriores, por lo tanto, sus clientes estarán satisfechos con su labor y por ende con la empresa.
3. **Trabajar con ánimo.** Si está comprometido sentirá ganas de seguir trabajando, verá tu labor como algo que le agrada y no sólo como una obligación. El compromiso se nota en una actitud sonriente y alegre.
4. **Realizar esfuerzos extras en su labor.** Si da el 100 % o más en cada cosa que hace, o a veces realiza horas extras sólo porque le gusta y tiene ganas de hacer su trabajo, es un trabajador comprometido. Trabajará más por cumplir resultados, que por el horario.

5. **Buena relación con los compañeros.** Estar comprometido con la empresa, es estarlo con su entorno, por lo tanto, si tiene una relación de respeto y cordialidad con sus compañeros significa que está enganchado.

Aunque no todos nos comprometemos, ni lo hacemos del mismo modo, ni con la misma intensidad, hay personas que están a la espera de que ocurra algo magnánimo para despertar su compromiso, mientras que hay otros que intentan dar lo mejor de ellos mismos en cualquier cosa que hacen. Estos últimos son los que registran mejores niveles de satisfacción personal y de felicidad; por supuesto que lo que hagan nuestros jefes y nuestras empresas nos van a influir enormemente, pero somos nosotros, solo nosotros, los que decidimos si queremos comprometernos con:

- Dar un buen y oportuno servicio
- Aplicar los principios éticos de la entidad
- Ser coherentes en nuestros pensar, decir y actuar
- Capacitarnos en los temas que manejamos
- Generar productos con calidad
- Convivir en paz y respeto con nuestros compañeros

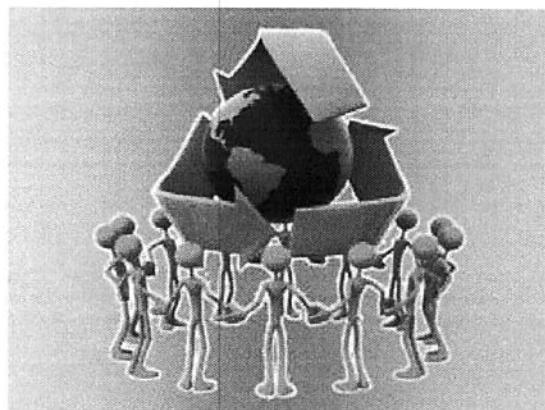
Y no olvidemos que siempre habrá argumentos para quejarse, pero el compromiso es una decisión personal y debemos tomar las determinaciones necesarias para poder sentirnos comprometidos con lo que hacemos.

Noviembre: ¡Cuidemos nuestro medio ambiente!



¡Reflexionemos!

Toda persona tiene derecho a vivir en un medio ambiente adecuado para su salud y su bienestar (Resolución de la Asamblea General de la ONU A/RES/45/94; y artículo 79 de la Constitución Política de Colombia “todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano”).



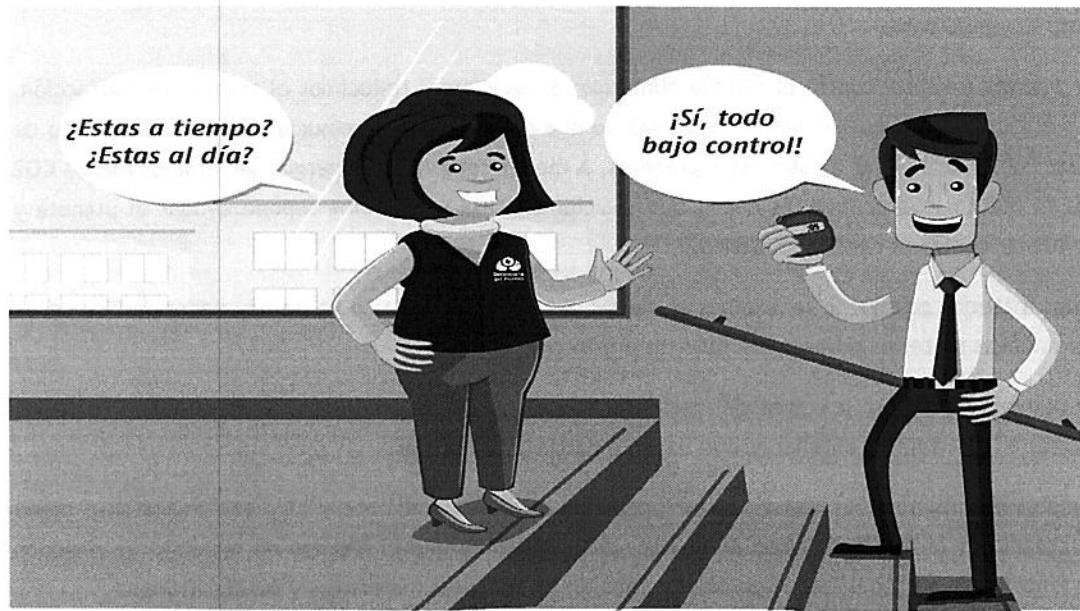
Debemos ser coherentes al ejercer nuestro derecho a un ambiente sano, pues también tenemos el deber de cuidarlo y protegerlo desde nuestro ámbito personal, laboral y social. Uno de los aspectos del mejoramiento continuo es propender por un mejor ambiente donde cada uno de nosotros pongamos nuestro granito de arena a través del desarrollo de actividades cotidianas y sencillas como participar en el proceso de reciclaje.

142
Solo basta con ejercer el AUTOCONTROL depositando en forma correcta la basura en las cajas dispuestas en las oficinas, distinguiendo los elementos reciclables de los no reciclables; con ese solo acto bien realizado estamos contribuyendo para:

1. "Ahorrar energía y luchar contra el cambio climático: Si reciclamos reducimos el trabajo de extracción, transporte y elaboración de nuevas materias primas, lo que conlleva una disminución importante del uso de la energía necesaria para llevar a cabo estos procesos. A menor consumo de energía, generamos menos CO2 y reducimos el efecto invernadero. Es decir, que reciclar en casa y/o oficina supone ayudar al planeta y contribuir a luchar contra el cambio climático.
2. Usar menos materias primas: Si reciclamos el vidrio, el papel o el plástico ya no hay necesidad de hacer uso de tantas nuevas materias primas para fabricar productos.
3. Fabricar nuevos productos: A través del reciclaje se crean nuevos productos. Aunque nunca te hayas parado a pensar, hay objetos cotidianos que nacen a partir del reciclaje.
4. Crear puestos de trabajo: Reciclar... supone preservar el medio ambiente y algo tan importante como ayudar a la creación y al mantenimiento de puestos de trabajo. Porque el proceso de reciclaje de residuos necesita de empresas y personas trabajadoras que recojan los distintos materiales y los clasifiquen.
5. Preservar el medio ambiente: Si reciclamos, la industria contamina menos el aire al reducir la cantidad de emisiones de gases efecto invernadero, protegemos nuestros suelos porque los residuos van al lugar correspondiente y no se acumulan en las aguas de nuestros ríos y mares". Fuente: <http://blog.oxfamintermon.org/por-que-es-tan-importante-reciclar-te-explicamos-5-razones/>

Conozcamos y apliquemos el Plan de Gestión Ambiental; los invitamos a leer las publicaciones que realiza periódicamente la Subdirección Administrativa sobre el tema.

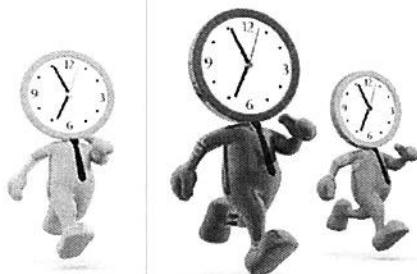
Diciembre: ¿Estás a tiempo?...¿Estás cumpliendo?



Reflexionemos: “Cumplimiento, puntualidad y valor del tiempo”.

Compañero, ¿Estás a tiempo? ¿Cumpliste al cerrar el año con los objetivos propuestos y las metas establecidas tanto en tu vida personal como laboral? ¿Estás al día con tus actividades y obligaciones?, son algunas de las preguntas que nos debemos hacer para identificar si logramos lo que habíamos planeado en el tiempo establecido; si cumplimos.

Hacer seguimiento al cumplimiento de nuestros objetivos y metas de forma periódica nos permite tomar acciones a tiempo para cumplir con la meta propuesta; utilizando controles para identificar si se está cumpliendo o no con lo propuesto y, de acuerdo a los resultados, tomar acciones.



¿Qué se entiende por cumplimiento? Sencillamente, al acto de cumplir con lo que se propone; con lo que se ofrece; con lo que se compromete y con sus obligaciones.

La puntualidad es parte del cumplimiento y a la vez es parte del respeto a las otras personas y del respeto a sí mismo, por lo que se infiere que la puntualidad es parte de la ética social; quien conoce el valor del tiempo aprecia a la gente puntual.

La persona puntual refleja una vida organizada, manifiesta respeto y considera a los demás; generalmente logra el éxito en todo lo que se propone.

¡Hay que saber vivir cada minuto y respetar el tiempo de los demás!

4. Nivel de avance en la ejecución

| N. | ACTIVIDAD | NIVEL DE AVANCE |
|----|---|---|
| 1 | Actualización de la cartelera institucional | Hasta abril se publicaron en las carteleras de la sede chapinero; en la Sede centro no hay carteleras. |
| 2 | Realización y Publicación de boletines y tips para el autocontrol y autoevaluación. | De 12 boletines al año, se han realizado 9 boletines durante el 2016. |
| 3 | Realización del cronograma para la premiación de los mejores equipos de trabajo | Cancelada por presupuesto |
| 4 | Realización de actividades para la premiación | Cancelada por presupuesto |
| 5 | Realización de conversatorios de autocontrol | 100% Se han realizado conversatorios en todas las regionales auditadas en el 2016 |
| 6 | Actualización de la información de la OCI en la página web de la entidad | 100% Se ha cumplido con las fechas establecidas en el listado de información publicable de la OCI en el 2016 |
| 7 | Realización y publicación del video sobre autocontrol y autoevaluación. | 100% Se publicó el 23 de diciembre en Paloma Mensajera |

5. Problemas y dificultades presentados en la ejecución de las actividades de fomento de cultura de control.

Dificultades:

1. Recorte presupuestal
2. Traslado de Sede; en la actual se carecen de carteleras institucionales.

Con base en los resultados de la encuesta realizada entre el 16 y 21 de diciembre de 2016 a más de 500 funcionarios; con el fin de conocer el grado de conocimiento que tienen los funcionarios acerca de la Oficina de Control Interno, el Comité de Coordinación de Control Interno y el Sistema de Control Interno; se tomó la decisión para el 2017 de establecer un Plan de Capacitación sobre el Rol de la Oficina de Control Interno de acuerdo a lo establecido por la Ley 87 de 1993 y el Departamento Administrativo de la función Pública.

Realizado por: Claudia Liliana Romero Abril

Revisado por. Norvey Bohorquez Sierra.