

	<p>REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CESAR ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIMICHAGUA Nit: 892300815-1</p>	 <p>MUNICIPIO DE CHIMICHAGUA - CESAR ALCALDIA MUNICIPAL</p>	CODIGO	023.2
			VERSION:	1
			No de FOLIO	1

**OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO DE GESTION  
FOMENTO DE LA CULTURA DE AUTOCONTROL**



**JOSE ELIAS MEJIA TOLOZA**  
**OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO**

**CELSO MORENO BORRERO**  
Alcalde Municipal

**ALCALDIA MUNICIPAL DE EL CHIMICHAGUA – CESAR.**  
**ENERO**  
**2022**

	<p align="center"><b>REPUBLICA DE COLOMBIA</b>  <b>DEPARTAMENTO DEL CESAR</b>  <b>ALCALDIA MUNICIPAL DE</b>  <b>CHIMICHAGUA</b>  <b>Nit: 892300815-1</b></p>		<b>CODIGO</b>	<b>023.2</b>
			<b>VERSION:</b>	<b>1</b>
			<b>No de FOLIO</b>	<b>1</b>

## 1. INTRODUCCION.

Por disposición legal contenida en la Ley 87 de 1993, todas las instituciones públicas deberán contar con una Oficina de Control Interno cuyo propósito está enfocado en cinco ejes fundamentales:

1. VALORACION DE RIESGOS
2. ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA
3. EVALUACION Y SEGUIMIENTO
- 4. FOMENTO DE LA CULTURA DEL AUTOCONTROL**
5. RELACIONES CON ENTES EXTERNOS

En este orden de ideas, y como corresponde al cuarto eje identificado como “el fomento a la cultura del autocontrol”, la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión (OACI), de la Alcaldía de El Chimichagua, ha definido como parte de su quehacer misional fomentar el autocontrol como una actividad cotidiana, basada en el ejercicio de la autonomía responsable del cargo y así generar confianza en la institución y excelencia en la prestación de el servicio y atención a la ciudadanía.

En la oficina Asesora de Control Interno de Gestión, entendemos el autocontrol como la capacidad de cada servidor público para evaluar su propio trabajo, detectar posibles desviaciones, efectuar correctivos oportunamente, mejorar y solicitar ayuda en la ejecución de los procesos, actividades y tareas bajo su responsabilidad para garantizar el ejercicio de una función administrativa, transparente y eficaz.

El control interno se fundamenta en el autocontrol ya que éste se encuentra presente en todas las acciones, decisiones, tareas y actuaciones realizadas por el servidor público.

### 1. OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN.

Tiene como objetivo elaborar y construir herramientas e instrumentos orientados a sensibilizar e interiorizar el ejercicio del autocontrol y la autoevaluación, como un hábito de mejoramiento personal y organizacional.

El Procedimiento fomento a la cultura del autocontrol se enmarca básicamente en verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad; y para esto es vital fomentar en toda la Organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en cumplimiento de la misión institucional y en el cumplimiento de los planes, metas y objetivos previstos como instancia evaluadora del Sistema de Control Interno. También persigue en los servidores públicos impactar su cultura para que se adquiera una

	<b>REPUBLICA DE COLOMBIA</b> <b>DEPARTAMENTO DEL CESAR</b> <b>ALCALDIA MUNICIPAL DE</b> <b>CHIMICHAGUA</b> <b>Nit: 892300815-1</b>	 <small>MUNICIPIO DE CHIMICHAGUA - CESAR</small> <small>ALCALDIA MUNICIPAL</small>	<b>CODIGO</b>	<b>023.2</b>
			<b>VERSION:</b>	<b>1</b>
			<b>No de FOLIO</b>	<b>1</b>

actitud de mejoramiento en la realización de las labores, en el cumplimiento de las metas y de los planes definidos en las estrategias de la entidad.

## **2. LOS PILARES FUNDAMENTALES DEL CONTROL INTERNO.**

### **AUTOCONTROL.**

Capacidad de cada servidor público para controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos.

### **AUTORREGULACION:**

Aplicar de manera participativa los métodos y procedimientos establecidos en la normatividad que permitan el desarrollo e implementación del Sistema de Control Interno (SCI).

### **AUTOGESTIÓN:**

Capacidad para interpretar, coordinar y aplicar la función administrativa que le ha sido asignada.

## **3. ¿QUÉ ES EL AUTOCONTROL?**

Tomando como base lo anteriormente expuesto, el autocontrol, se puede interpretar como la observación a nuestro propio trabajo, con la Capacidad de cada funcionario de considerar el control como inherente e intrínseco a sus responsabilidades, acciones, decisiones, tareas y actuaciones. Implica dirigir la mirada hacia nuestro quehacer diario, hacia nuestros comportamientos y actitudes laborales. En consecuencia el autocontrol implica autoevaluarnos y autocriticar nuestra labor.

Podríamos igualmente definir el autocontrol, como toda acción operativa ejecutada por los funcionarios, en el marco de su cotidianidad, de la ética, la legalidad y la efectividad, tendiente a garantizar el cumplimiento de las políticas, objetivos y estrategias institucionales.

El autocontrol, es pues, una actitud que implica un compromiso que debemos tener todos los funcionarios para mejorar nuestro trabajo y alcanzar los resultados esperados.

En síntesis, el autocontrol se puede resumir en los siguientes elementos:

1. Evaluar nuestra propia gestión.
2. Trabajar con responsabilidad por el mejoramiento continuo de las acciones a nuestro cargo.
3. Detectar desviaciones o errores en nuestro trabajo.
4. Efectuar los correctivos necesarios.

	<p style="text-align: center;"><b>REPUBLICA DE COLOMBIA</b>  <b>DEPARTAMENTO DEL CESAR</b>  <b>ALCALDIA MUNICIPAL DE</b>  <b>CHIMICHAGUA</b>  <b>Nit: 892300815-1</b></p>		<b>CODIGO</b>	<b>023.2</b>
			<b>VERSION:</b>	<b>1</b>
			<b>No de FOLIO</b>	<b>1</b>

5. Solicitar ayuda, cuando sea necesario.

*Por tal razón el autocontrol se caracteriza porque cada funcionario tome conciencia por su propio trabajo y de la importancia de su compromiso como servidor público y de la participación en su proceso.*

Este concepto de conciencia por nuestro propio trabajo, implica una aplicación de las normas y funciones inherentes a las realizadas cotidianamente aplicando además los principios éticos y de responsabilidad en nuestra labor diaria. Al autoevaluar nuestra propia gestión, hacemos referencia a la conciencia que no es más que el conocimiento hacia nosotros mismos, al cuidado, al juicio, a la responsabilidad y a la seriedad con que realizamos nuestro trabajo.

Otra característica inherente al AUTOCONTROL, está relacionada con la responsabilidad y con el compromiso que a la final se traducen en calidad de vida laboral, es decir, que nuestro deber hacer, se haga bien y no se tenga que repetir; esto implica apropiarnos y responsabilizarnos por nuestros actos y adquirir compromiso por los valores institucionales. Es finalmente, el mejoramiento continuo la forma de realizar nuestro trabajo cotidiano.

#### 4. ALCANCE.

Inicia Con la planeación de las actividades de autocontrol acorde a las normas establecidas en materia de control interno y con base en los planes, programas y proyectos que la entidad esté desarrollando, y con los planes de capacitación de la entidad (Secretaria de Gobierno) El diagnóstico de la percepción de servicio de la entidad.

#### 5. CICLO PHVA.

**Planear:** Planear los recursos del proceso. Planear las actividades a desarrollar para impactar la cultura del autocontrol. Planear las visitas a las dependencias. Planear las estrategias para divulgación de actividades a desarrollar.

**Hacer:** Elaborar plan para impacto de la cultura de autocontrol. Hacer sensibilización y concientización en la cultura del autocontrol. Publicar mensajes de autocontrol y hacer publicación en medios de comunicación a nuestro alcance (Internet, carteleras, videos, encuestas entre otros.). Hacer actividades lúdicas y desarrollar actividades de capacitación. Hacer visitas a las diferentes dependencias.

**Verificar:** verifica el cumplimiento del plan de cultura de autocontrol. Verifica el cumplimiento de las estrategias de comunicación. Verifica la asistencia del personal a los eventos de capacitación de sensibilización. Verifica recursos asignados para el desarrollo de las actividades del proceso.

	<p>REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CESAR ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIMICHAGUA Nit: 892300815-1</p>		<b>CODIGO</b>	<b>023.2</b>
			<b>VERSION:</b>	<b>1</b>
			<b>No de FOLIO</b>	<b>1</b>

**Actuar:** Define ajustes al plan de cultura de autocontrol. Establece actividades de mejoramiento acorde a las experiencias encontradas.

## 6. ¿CÓMO SABER SI ESTAMOS HACIENDO AUTOCONTROL?

Al examinar nuestro trabajo diario debemos monitorear los siguientes aspectos centrales de la labor realizada cotidianamente:

- ✓ El cumplimiento de las metas
- ✓ Si estamos comprometidos
- ✓ Si somos participativos y proactivos
- ✓ Si realizamos nuestra labor con **comunicaciones** fluidas y oportunas
- ✓ Con el respeto por las ideas de los demás
- ✓ Finalmente, con la prestación de un buen servicio, gestión y atención a la ciudadana.

## 7. ¿CÓMO COMENZAR A TRABAJAR EL TEMA DEL AUTOCONTROL EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIMICHAGUA?

Como efecto de todo lo anteriormente expuesto, la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión (OCI), ha definido las siguientes pautas con el objeto de fomentar al interior de la institución la cultura del autocontrol:

**a. Dándolo a conocer en la institución:** Implica que la administración municipal debe generar espacios para realizar programas de inducción y de reinducción orientado por los líderes de los respectivos procesos.

**b. Generando espacios para la reflexión:** Espacios generados por la Oficina Asesora de Control Interno con el grupo de auditores (si se cuenta con ellos) para retroalimentar sus experiencias en los procesos de auditoría y posteriormente estos elementos trasladarlos a los auditados para crear esa reflexión y esa conciencia crítica.

**c. Creando conciencia positiva:** Implica que los líderes de los diferentes procesos creen motivación, estímulo y reconocimiento en sus funcionarios, en el grupo de auditores y en el personal que por diferentes razones labora en la entidad pero sin pertenecer a ella.

**d. Siendo realistas:** Mi trabajo, mi empleo es lo que tengo ahora, es lo que tengo hoy.

**e. Estableciendo metas claras:** Participar activamente en la planeación de su proceso y auto exigiéndose en su labor diaria.

**f. Estableciendo parámetros de rendimiento:** Esto implica trabajar con indicadores de gestión, revisando constantemente el Sistema Integrado de Gestión –SIG– y revisando permanentemente en sus planes de acción el cumplimiento de sus tareas/metras.

	<p style="text-align: center;"><b>REPUBLICA DE COLOMBIA</b>  <b>DEPARTAMENTO DEL CESAR</b>  <b>ALCALDIA MUNICIPAL DE</b>  <b>CHIMICHAGUA</b>  <b>Nit: 892300815-1</b></p>		<b>CODIGO</b>	<b>023.2</b>
			<b>VERSION:</b>	<b>1</b>
			<b>No de FOLIO</b>	<b>1</b>

**g. Disciplina:** Estableciendo parámetros de autorregulación tales como métodos de trabajo, cumplimiento de horarios entre otros.

**h. Con Buenas Prácticas de auditoría:** Fomentando las buenas prácticas de auditoría por parte de la oficina de Control Interno (OCI).

**i. Realizando ejercicios propios de auditoría o auto auditorías:** Esto implica que cada líder de proceso realice su propia auditoría (auto auditoría) como un mecanismo de autocontrol que le permita un mejoramiento continuo y una preparación para recibir cualquier tipo de auditoría, y no esperar a que llegue la auditoría oficial para detectar nuestras posibles falencias. Estos ejercicios de auto auditorías deben incluir aspectos como: Reestudiar la caracterización de su proceso y los procedimientos respectivos, Identificación de hallazgos y determinación de no conformidades.

**j. Con asesorías:** Solicitando asesorías a la OCI o, a cualquier entidad competente de tal manera que permita introducir mejoras en los procedimientos.

**k. Autoexámenes:** Realizando autoexámenes del grupo de trabajo de cada proceso, confrontados con los objetivos establecidos por el grupo.

**l. Entes de control:** Acatando las observaciones de los diferentes entes de control externos e internos.

## 8. ALGUNAS “BUENAS PRÁCTICAS DE AUDITORIA”

### **Ordenación de auditorías:**

Como una práctica de auditoría y antes de iniciar este control y como un postulado de transparencia, se ordenará por escrito la realización de las auditorías de gestión, indicando que la Oficina de Control Interno adelantará una auditoría a una determinada dependencia e indicando el auditor asignado. Esto implica una buena práctica, pues en caso de una eventual investigación éste sería el comienzo de la misma.

### **Especialización:**

Una buena práctica de auditoría hace referencia a que los auditores sean del tipo de especializados en áreas específicas (administrativas, académicas, financieras etc.) Al especializar al auditor se adquiere mayor rapidez, dinamismo, confianza y seguridad en el proceso auditado.

### **Acompañamiento:**

Una práctica de auditoría consiste en el acompañamiento a las diferentes dependencias en reuniones y comités. Para efectos de control y transparencia en las actas del comité respectivo, debe quedar constancia también de las actuaciones del funcionario de control interno que asistió.

	<p>REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CESAR ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIMICHAGUA Nit: 892300815-1</p>		<b>CODIGO</b>	<b>023.2</b>
			<b>VERSION:</b>	<b>1</b>
			<b>No de FOLIO</b>	<b>1</b>

### Asesorías:

Las diferentes dependencias y procesos podrán contar con asesoría de la Oficina de Control Interno de Gestión. Esta práctica permite fomentar la cultura del autocontrol en la institución.

### Socialización de auditorías:

Como una práctica de auditoría, la socialización de hallazgos presentados durante el proceso auditor se hará por escrito, dado que muestra transparencia en el proceso llevado a cabo, igualmente, otorga mayor tranquilidad al auditor y al auditado y coadyuva al dinamismo del proceso auditado y a determinar el *plan de mejoramiento* que se deriva de la auditoría, esto implica mejora continua.

El enfoque estratégico del PLAN DE FOMENTO AL AUTOCONTROL está pensado en Concientizar y sensibilizar a los servidores de la Entidad en la importancia de ser parte actuante de la aplicación del Sistema de Control Interno, asumiendo actitudes de Auto Control.

Crear la cultura de la necesidad e importancia del constante conocimiento y aplicación de los temas relacionados con el MECI, el Sistema de Gestión de Calidad, en pro de fortalecer el sentido de pertenencia hacia la institución, como garantizar la ejecución de las actividades de una manera óptima, que se fomente en cada uno de los servidores públicos unos principios fundamentales de control, como el autocontrol, autogestión y autorregulación, todo esto con el fin de prestar y/o brindar un mejor servicio con calidad humana y profesional hacia la comunidad.

**Original Firmado.**

JOSE ELIAS MEJIA TOLOZA.  
Oficina Asesora de Control Interno.

Documento elaborado por la O.C.I. apoyado en la Ley 87 de 1993 en los conceptos, guías y documentos generados por el Departamento Administrativo de la Función Pública. –DAFP- e igualmente, en las prácticas de auditoras generadas por la experiencia de los funcionarios de la oficina Asesora de Control Interno de Gestión de la administración municipal.