

## **OFICINA DE CONTROL INTERNO**

### **AUDITORÍA INTERNA**

#### **FOMENTO A LA CULTURA DEL AUTOCONTROL**

Con el propósito de dar cumplimiento al programa anual de Auditorías para el año 2019, se efectúa esta Auditoría para brindar apoyo y conocimiento en lo relacionado con el Fomento de la Cultura y Autocontrol, en el marco de los Roles de esta Oficina según lo dispuesto en el Decreto 1499 de 2018.

#### **INTRODUCCIÓN.**

El AUTOCONTROL es la capacidad de cada servidor público para controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos, bajo esta premisa es que debemos actuar y participar en todas las Organizaciones, Entidades y demás, sitios de trabajo.

Mediante la AUTORREGULACION aplicar de manera participativa los métodos y procedimientos establecidos en la normatividad que permitan el desarrollo e implementación del Sistema de Control Interno. Como es bien sabido, el Sistema de Control Interno es el conjunto de procedimientos y reglamentaciones que hacen que el Sistema funcione de manera expedita en toda la Organización, que cada uno de las personas que componen la Organización tenga conciencia que el autocontrol es una herramienta que nos permite obrar de buena manera, hacer las cosas bien y colaborar para que al interior se respire un ambiente laboral agradable, de colaboración que haya estímulos de la Alta Dirección hacia abajo y de igual manera de Abajo hacia arriba, que el respeto prime en todos los sentidos.

#### **EI AUTOCONTROL COMO INSTRUMENTO EN LA ORGANIZACIÓN.**

La implementación y sostenibilidad del Sistema de Control Interno es compromiso del Representante Legal. Para su sostenibilidad debe apoyarse en su equipo Gerencial con el fin de proyectar planes, programas, métodos, procesos y procedimientos que permitan un adecuado desempeño individual y grupal para el

cumplimiento de la Misión institucional.

La Oficina de Control Interno en cumplimiento de sus Roles, debe Fomentar la Cultura del Control como un instrumento esencial en la Organización que sirva de consulta y guía comportamental para cada persona que labora en el Instituto, sin importar que sea de planta o contratista, lo interesante es que los resultados reflejen beneficio a la entidad y se sienta un clima laboral agradable para todo el personal.

Dentro de los instrumentos que posee la entidad para el fomento del Autocontrol podemos citar los siguientes: Plan de Acción Institucional, Planes de mejoramiento, Mapa de Riesgos, Plan Anticorrupción, Manuales de procesos, Manuales de procedimientos, Manuales de Funciones, y Código de Integridad, que sirven de directrices fundamentales para la ejecución de las actividades diarias que mediante su adecuada aplicación y utilización contribuyen al logro de los objetivos propuestos tanto institucionales como personales y profesionales.

## **EL AUTOCONTROL DESDE EL PUNTO DE VISTA NORMATIVO.**

Lo podemos interpretar como la observación a nuestro propio trabajo. Implica dirigir la mirada hacia nuestro quehacer diario, hacia nuestros comportamientos y actitudes laborales. En consecuencia, el autocontrol implica autoevaluarnos y autocriticar nuestra labor; igualmente lo podemos describir como toda acción operativa ejecutada por los funcionarios, en el marco de la ética, la legalidad y la efectividad, tendiente a garantizar el cumplimiento de los objetivos, políticas y estrategias de la institución. 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, lo podemos definir en los siguientes elementos:

1. Autoevaluarnos
2. Trabajar en grupo con buena actitud y responsabilidad por el mejoramiento continuo de las tareas asignadas.
3. Detectar desviaciones o errores en nuestro trabajo diario.
4. Evaluar y tomar los correctivos necesarios en el momento oportuno.

5. Solicite ayuda cuando la necesite, el autocontrol se caracteriza porque cada uno tome conciencia por su propio trabajo y le dedique el tiempo y la importancia que requiere.

El concepto de conciencia en el trabajo implica la aplicación de normas y funciones que cotidianamente realizamos utilizando los principios éticos de responsabilidad, conocimiento y experiencia en nuestra labor diaria.

Las aplicaciones de los elementos anteriores nos permiten realizar una autoevaluación de nuestra propia gestión, hacemos referencia especialmente a la conciencia, que no es otra cosa que actuar con cuidado, tener juicio con cada labor ejecutada, a la responsabilidad y seriedad con la que debemos realizar nuestro trabajo.

Otra característica relevante del AUTOCONTROL, es la relacionada con el compromiso y sentido de pertinencia que debemos tener con nuestra Entidad, que se traduce en la calidad del resultado de nuestras labores, es el deber ser de las cosas, que se haga bien desde el comienzo, que no se tenga que repetir los procesos, esto implica satisfacción personal, generando un buen ambiente laboral en cada una de las instancias de la Organización.

## **CONCEPTOS DE LOS PRINCIPIOS RECTORES DEL AUTOCONTROL.**

### **1. AUTOCONTROL.**

Hace referencia a la capacidad que debe tener cada Institución Pública para llevar a cabo:

- Evaluación y control de su trabajo
- Identificación de desviaciones
- Aplicación de acciones correctivas
- Mejoras en los procesos
- Administración eficaz y transparente, solicitando ayuda en caso de considerarlo necesario.
- Para lograr el Autocontrol, las administraciones Públicas requieren apoyarse en los siguientes Instrumentos:
- Contar con el compromiso de todos los trabajadores
- Desarrollar las competencias y conocimientos que exige dicho autocontrol

- Tener la capacidad de tomar decisiones propias y autorregular su propia conducta.
- 

## 2. LA AUTORREGULACIÓN

El segundo de los principios del Modelo Estándar de Control Interno implica la capacidad que ha de tener la institución pública para la formulación y puesta en práctica de métodos, normas, así como también procedimientos de acuerdo a la Constitución y Leyes, que permitan coordinar sus acciones de una manera efectiva y con total transparencia, poniendo así en marcha su Sistema de Control Interno.

- A través de la Autorregulación, con la normalización de los patrones de actuación de cara al logro de objetivos, se ve favorecido a su vez el Autocontrol.
- Para conseguir tal Autorregulación, las Administraciones Públicas deben:
  - Promulgar sus valores, principios y código de conductas éticas.
  - Generar un Código de Buen Gobierno.
  - Diseñar un modelo de operación que permita armonizar la leyes y normas correspondientes a su propósito.
  - Establecer sus políticas, normas y controles con el fin de evitar la ocurrencia de riesgos que pongan en riesgo sus objetivos.
  - Definir su reglamentación de Control Interno.
  -

## 3. LA AUTOGESTIÓN

El tercer de los principios del Modelo Estándar de Control Interno se refiere a la capacidad institucional que debe tener todo organismo público para realizar de manera efectiva, eficiente, a la vez que eficaz, una interpretación, coordinación y aplicación de su función administrativa.

La organización pública, debe definir sus políticas, acciones, metodología, procedimientos de trabajo y mecanismos para el control, prevención, así, como para la evaluación y mejora continua, que posibiliten dar cumplimiento a cada uno de estos tres principios y establecer su Sistema de Control Interno que le garantice el logro de sus objetivos.

Esta Autogestión se sustenta en la aplicación de instrumentos como:

- Compromiso con la integridad y los valores éticos.
- Seguimiento y realización de evaluaciones.
- Supervisar.
- Definir la estructura de responsabilidades y autoridades.
- Asegurar las correctas competencias laborales.
- Rendir cuentas.
- Gestión de riesgos.
- Definir y aplicar medidas de control.
- Informar de las deficiencias observadas en la gestión.
- Compromiso con la mejora continua de la institución

Bajo estos principios MECI persigue ofrecer unos parámetros de control para que las instituciones puedan definir sus propias acciones, métodos y mecanismos de control y evaluación que permitan mejorar la calidad de su gestión.

#### **OTROS CONCEPTOS DE AUTOCONTROL.**

1. Capacidad de controlarse y regularse por sí mismo, para el logro de la superación personal, laboral, profesional y especialmente la buena convivencia en grupo.
2. Capacidad de cada servidor Público de actuar con transparencia y ética profesional en la organización, sin ostentar de una posición Jerárquica para manipular, crear confusiones y desviaciones de una sana administración pública.

Por tal razón, el Autocontrol se caracteriza por el dinamismo que cada persona asume frente a su propio trabajo de manera eficiente y responsable, en la participación y búsqueda de los logros Institucionales.

## RESPONSABLES DEL AUTO-CONTROL

IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO	1	GERENTE
APLICACIÓN DE METODOS Y PROCEDIMIENTOS	2	JEFE DE OFICINA Y/O DIRECCIÓN
APLICACIÓN DE CONTROLES	3	CADA FUNCIONARIO O CONTRATISTA
CONTROL AL SISTEMA	4	OFICINA CONTROL INTERNO

## HERRAMIENTAS ESCENCIALES DEL AUTOCONTROL.

### 1. PLAN ESTRATÉGICO:

Plan de Trabajo de las Organizaciones en el cual se enmarcan las pretensiones futuras y cómo lo vamos a lograr los objetivos, las estrategias, las metas, e impulsa proyectos a través de los cuales la entidad se compromete a prestar los servicios institucionales que ofrece, en términos de calidad, eficiencia, eficacia y oportunidad.

### 2. PLAN DE ACCIÓN:

Herramienta de gestión institucional que le permite a las áreas proponer y materializar los compromisos y responsabilidades en términos de resultados concretos, medibles, realizables y verificables frente al cumplimiento de los objetivos institucionales y metas del Plan estratégico.

El plan de acción se caracteriza por que prioriza las iniciativas más importantes para cumplir con ciertos objetivos y metas, constituyéndose en una especie de guía que brinda una estructura a la hora de llevar a cabo un proyecto.

### 3. PLANES DE MEJORAMIENTO:

Conjunto de acciones preventivas y correctivas que suscribe la Entidad con los Sujetos de Control, como resultado de la práctica de las Auditorías en un periodo determinado, para dar cumplimiento a subsanar, prevenir y corregir las causas que dieron origen a los hallazgos identificados.

Igualmente, los Planes de mejoramiento pueden suscribirse con las Oficinas de Control Interno objeto de una Auditoría Interna.

#### **4. MAPA DE RISGOS:**

Uno de los Instrumento de gestión más importantes en los cuales se debe enfocar las Entidades, y debe integrarse en todos los procesos de la Organización, de tal manera que involucre a todos los niveles de la Organización.

Las Entidades lo primero que deben hacer es identificar los posibles riesgos que conlleven al menoscabo e incumplimiento de los proyectos que cualquier Entidad se propone ejecutar.

Las construcciones de los mapas de riesgos deben cumplir con unas frases como: La primera y más importante es identificar los riesgos que existen y el alcance del impacto sobre nuestra organización. Realizar un correcto diagnóstico de la problemática que envuelve a la empresa es imprescindible para poder saber cómo actuar y conseguir mejoras. Nunca podremos plantear una solución si no sabemos cuál es el problema.

Después de la identificación de riesgos, en la que podemos encontrar tanto riesgos financieros, como riesgos empresariales o cualquier otro tipo de riesgos, ya podemos pasar a realizar estrategias y acciones que nos permitan hacer frentes a esas amenazas de forma efectiva. Para ello, también debemos saber cuáles son los recursos y las herramientas necesarias para implementar las diferentes soluciones.

Las medidas de prevención, mitigación, eliminación o transferencia que vayamos a tomar deberán ir enfocadas en hacer que los riesgos que tengamos situados en las zonas “rojas o amarillas”, pasen hacer de bajo nivel, lo que disminuirá la exposición a dichos riesgos.

Debemos tener en cuenta que en muchas ocasiones la solución se consigue realizando mejoras internas que, sin coste para la Entidad, por eso la necesidad de monitorear y realizar seguimiento continuo a las acciones para medir la efectividad.

## 5. MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

Documento en el cual se formalizan los procedimientos a partir de la identificación de los procesos institucionales (mapa de procesos), como instrumento que garantice la debida aplicación del autocontrol en la entidad por parte del personal de la Entidad.

## 6. INDICADORES DE GESTIÓN:

Herramienta útil para evaluar y conocer el grado de avance y desarrollo de los planes, metas y actividades de las áreas y por ende de la Entidad en cualquier nivel de la Organización.

Los indicadores deben ser diligenciados de manera objetiva de tal manera que los resultados permitan ser medibles, cuantificables y por supuesto claros y comprensibles. La mayor importancia de los indicadores es que se conviertan en insumos de calificación de la Gestión Institucional.

### CÓMO SE MANIFIESTA EL AUTOCONTROL

La primera percepción de un clima agradable en las Organizaciones se manifiesta mediante la reacción y aptitudes del personal, y uno de los elementos fundamentales, es el Autocontrol.

Una de las tareas que le corresponde a la Oficina de Control Interno es la de Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la Misión Institucional.

Algunas maneras de manifestar el AUTOCONTROL son:

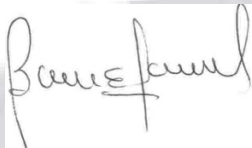
- Alto sentido de responsabilidad y pertenencia con la Empresa
- Ambiente laboral estable y alto sentido de compañerismo y cooperación
- Armonía en las relaciones interpersonales
- Cumplimiento de metas proyectadas en el tiempo indicado
- Resultados laborales con calidad
- Prestación de un buen servicio



- Comunicación fluida y oportuna
- Buena percepción en el entorno.
- Se elimina la duplicidad de actividades

Esta Oficina espera que tanto los funcionarios como los contratistas del Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué, consulten estos informes para comprender la necesidad de integrarse en el sentido del Autocontrol y de esta manera participar de manera activa en los aportes a la mejora continua de todos los procesos y del mejoramiento de los mismos.

Cordialmente,



**EDGAR BULLA LOPEZ**  
Oficina Control Interno.