

| | | |
|---|---|---------------------------------------|
|  | GESTION CONTROL INTERNO | Código: P-CI-IN03 |
| | PROCEDIMIENTO FOMENTO DE LA CULTURA DE AUTOCONTROL | Fecha Aprobación: 04/12/08 |
| | | Versión: 01 |
| | | Página 1 de 4 |

1. OBJETIVO

Propiciar herramientas orientadas a sensibilizar e interiorizar el ejercicio del control como mecanismo de mejoramiento institucional y personal.

2. RESPONSABLE

- Profesional designado responsable de la Oficina de Control Interno.
- Grupo de trabajo de OCI

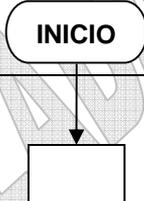
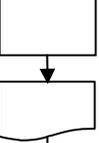
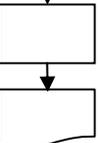
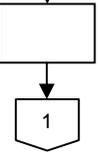
3. ASPECTOS GENERALES

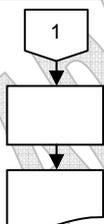
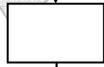
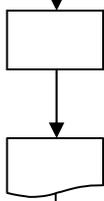
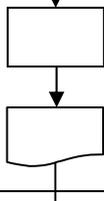
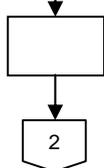
- **Autocontrol.** Seguimiento y control que ejerce el funcionario sobre su gestión particular, detectando desviaciones en el ejercicio de sus funciones, permitiendo establecer medidas correctivas que garanticen la continuidad de la operación.
- **Control.** Cualquier medida que tome la alta dirección y otras partes, para gestionar los riesgos y aumentar la probabilidad de alcanzar los objetivos y metas establecidos.
- **Divulgación.** Propagación de un conocimiento
- **Estrategia.** Técnica y conjunto de actividades destinadas a conseguir un objetivo.
- **OCI:** Oficina de Control Interno
- **SCI.** Sistema de Control Interno

| Elaboró | | Revisó | | Aprobó | |
|---|-----------------|---|-----------------|---|-----------------|
| Profesional de apoyo Dependencia Control Interno | | Profesional Especializado Coordinación Control interno | | Directora Instituto Departamental de Salud Norte de Santander | |
| Fecha | 19/11/08 | Fecha | 27/11/08 | Fecha | 04/12/08 |

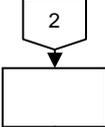
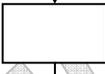
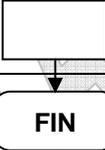
| | | |
|---|---|-------------------------------|
|  | GESTION CONTROL INTERNO | Código: P-CI-IN03 |
| | PROCEDIMIENTO FOMENTO DE LA CULTURA DE AUTOCONTROL | Fecha Aprobación: 04/12/08 |
| | | Versión: 01 |
| | | Página 2 de 4 |

4. DESARROLLO

| No. | RESPONSABLE | ACTIVIDAD | FLUJOGRAMA | PUNTO DE CONTROL |
|-----|-----------------------------------|--|--|------------------|
| | | |  | |
| 1 | Auditor asignado | Diseñar la estrategia, metodología y cronograma de actividades para diagnosticar el estado de la cultura de autocontrol |  | |
| 2 | Auditor asignado | Definir el equipo de trabajo que tendrá a cargo efectuar la evaluación del estado de la cultura de autocontrol |  | |
| 3 | Grupo de trabajo OCI | Analizar los informes de evaluación de SCI y el informe de fomento de cultura de autocontrol anterior. |  | |
| 4 | Grupo de trabajo OCI | Elaborar cuestionario para la evaluación |  | |
| 5 | Auditor asignado | Aplicar instrumento para la evaluación del estado actual de la cultura de autocontrol |  | |
| 6 | Grupo de trabajo OCI | Analizar los resultados obtenidos. |  | |
| 7 | Auditor asignado | Elaborar el informe con las observaciones y recomendaciones. |  | Informe final |
| 8 | Profesional responsable de la OCI | Definir la estrategia (Talleres, capacitación, charla, mensajes de sensibilización, artículos para el periódico, boletines) para fortalecer el autocontrol según resultados obtenidos. |  | |

| No. | RESPONSABLE | ACTIVIDAD | FLUJOGRAMA | PUNTO DE CONTROL |
|-----|--|--|--|---------------------------|
| 9 | Auditor asignado | Elaborar el cronograma de actividades a desarrollar teniendo en cuenta la estrategia que se va utilizar. |  | Cronograma de actividades |
| 10 | Auxiliar Administrativo | Divulgar la estrategia a través de un memorando de invitación y publicaciones en carteleras. |  | |
| 11 | Auditor asignado | Ejecutar actividades para desarrollar la programación de acuerdo a la actividad seleccionada. Nota: si se trata de capacitación, charla o taller: <ul style="list-style-type: none"> • Contactar al experto • Determinar fecha y hora • Organizar grupos y logística • Enviar comunicado a los funcionarios participantes |  | |
| 12 | Profesional responsable de la OCI Auditor responsable | Elaborar una encuesta a una muestra representativa de funcionarios que participaron en el evento para medir el grado de efectividad de los mecanismos utilizados y su aplicación |  | |
| 13 | Auditor asignado | Aplicar la encuesta a los funcionarios que participaron en el evento. |  | |
| | Auditor asignado | Recopilar y analizar los resultados, sacar conclusiones. |  | |
| | Profesional responsable de la OCI | Analizar y formular las acciones de mejoramiento que se aplicaran en la siguiente actividad. |  | |

| | | |
|---|---|-------------------------------|
|  | GESTION CONTROL INTERNO | Código: P-CI-IN03 |
| | PROCEDIMIENTO FOMENTO DE LA CULTURA DE AUTOCONTROL | Fecha Aprobación: 04/12/08 |
| | | Versión: 01 |
| | | Página 4 de 4 |

| No. | RESPONSABLE | ACTIVIDAD | FLUJOGRAMA | PUNTO DE CONTROL |
|-----|-----------------------------------|--|--|------------------|
| | Profesional responsable de la OCI | Elaborar informe del evento. |  | |
| | Profesional responsable de la OCI | Presentar el informe ante la alta dirección del IDS. |  | |
| | Profesional responsable de la OCI | Presentar el informe al comité de coordinación de control interno. |  | |
| | | | | |

5. MARCO LEGAL

- Ley 87 de 1993)
- Decreto 1537 de 2001
- Decreto 2145 de 1999
- Decreto 1599 de 2005
- Directiva Presidencial 01 de 1997.

6. HISTORIAL

| Versión No. | Motivo del cambio | Fecha |
|-------------|--------------------------------|----------|
| 01 | Creación Documento para el SGC | 04/12/08 |