

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: GE-P-007
	GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 3
	PROCEDIMIENTO FOMENTO DE LA CULTURA DEL CONTROL	FECHA DE APROBACIÓN(d-m-a): 13/08/2024

PROCEDIMIENTO: Fomento de la Cultura del Control

1. OBJETO. Fomentar la formación de una Cultura de Control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional y de los objetivos previstos a través del Plan de Acción de la Cultura de Control dentro de la organización.

2. ALCANCE. Aplica a todos los procesos de la entidad, este procedimiento inicia con la creación del Plan de Acción de la Cultura de Control y finaliza con el archivo de los informes de los resultados obtenidos

3. DEFINICIONES.

Cultura Control. Es el mecanismo mediante el cual se implementan estrategias que generan la capacidad en cada persona que desarrolla actividades en la entidad, independientemente de su nivel jerárquico para evaluar su trabajo, detectar desviaciones, efectuar correctivos, mejorar y solicitar ayuda cuando lo considere necesario.

Plan de Acción de la cultura de control. Es un plan que prioriza las iniciativas más importantes para cumplir con la cultura de control en la organización y sirve de guía para el desarrollo de las actividades planeadas y el seguimiento a estas

Autocontrol. Capacidad que deben desarrollar todos y cada uno de los servidores públicos de la organización, independientemente de su nivel jerárquico, para evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función, de tal manera que la ejecución de los procesos,

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: GE-P-007
	GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 3
	PROCEDIMIENTO FOMENTO DE LA CULTURA DEL CONTROL	FECHA DE APROBACIÓN(d-m-a): 13/08/2024

actividades y/o tareas bajo su responsabilidad, se desarrollen con fundamento en los principios establecidos en la Constitución Política.

Autogestión. Capacidad de toda organización pública para interpretar, coordinar, aplicar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función administrativa que le ha sido asignada por la Constitución, la ley y sus reglamentos.

Autorregulación. Capacidad de cada una de las organizaciones para desarrollar y aplicar en su interior métodos, normas y procedimientos que permitan el desarrollo, implementación y fortalecimiento continuo del Sistema de Control Interno, en concordancia con la normatividad vigente.

4. GENERALIDADES. Para lograr la cultura del control, es necesario que se implemente un proceso de sensibilización, capacitación y divulgación en pro de la interiorización y compromiso de la misma.

Este procedimiento se ciñe a una de las funciones esenciales de la Oficina de Control Interno "Fomento de Cultura Control", de acuerdo con lo definido en la cartilla de la DAFP "El Rol de la oficina de Control Interno, Auditoría interna o quien haga sus veces" y sigue los lineamientos descritos en la Ley 87 de 1993, en el Decreto 1599 de 2005 y Decreto 943 de 2014, decreto 1083 de 2015, 7ma. Dimensión MIPG: Control Interno

5. RESPONSABLE. Jefe de Oficina de Control Interno

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: GE-P-007
	GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 3
	PROCEDIMIENTO FOMENTO DE LA CULTURA DEL CONTROL	FECHA DE APROBACIÓN(d-m-a): 13/08/2024

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

Fomento de Cultura Control

No.	ACTIVIDAD Y DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Diseñar “el Plan de Fomento de la Cultura Control” teniendo en cuenta que el objetivo de éste es fomentar la Cultura de Control en todos los servidores públicos y contratistas hacen parte de la entidad.	Jefe de oficina de control interno/Profesional especializado/Profesion al universitario	Plan de Fomento de la Cultura Control
2	Presentar el Plan de Fomento de la Cultura Control al representante legal y al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Jefe de oficina de control interno	Comunicación de envío de Plan de Fomento de la Cultura Control/acta
3	Ejecutar el “Plan de Fomento de la Cultura Control” Se desarrollan las actividades descritas en el Plan de Acción de la Cultura Control, teniendo en cuenta los responsables y los tiempos	Jefe de oficina de control interno/ Profesional especializado/Profesion al universitario	Agenda/Programa e Instrumentos
4	<u><i>Campaña Semana del Autocontrol “Yo asumo el Control”</i></u> Sensibilizar temas relacionados con el fomento de la cultura del autocontrol y del modelo estándar del control interno, en el cual el equipo de la oficina de control interno liderará y dará a conocer el plan de fomento estratégico enfocada hacia la cultura del autocontrol en cada dependencia difundiendo de manera personalizada, virtual, por carteleras y POS sobre los temas a tratar.	Jefe de oficina de control interno/ Profesional especializado/Profesion al universitario	Memoria de actividades ejecutadas
5	<u><i>Capacitación del Sistema de Control Interno - MECI.</i></u> Estará dirigida a los funcionarios adscritos de la Personería de Cartagena, Servidores Públicos y contratistas en la jornada de reinducción institucional.	Jefe de oficina de control interno/ Profesional especializado/Profesion al universitario	Memorias de Capacitación



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

CODIGO: GE-P-007

GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

VERSIÓN: 3

PROCEDIMIENTO FOMENTO DE LA CULTURA DEL CONTROL

FECHA DE APROBACIÓN(d-m-a):
13/08/2024

No.	ACTIVIDAD Y DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
6	<p><u>Apoyo a partes interesadas, seguimiento a estrategias institucionales.</u></p> <p>Actividades permanentes de asesoría y acompañamiento en temas puntuales, de acuerdo a las necesidades de la entidad. Seguimientos realizados a temas institucionales en cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales.</p>	Jefe de oficina de control interno/ Profesional especializado/Profesional universitario	Capacitaciones, sensibilizaciones, asesorías, acompañamientos.
7	Hacer seguimiento al Plan de Fomento de la Cultura Control, a medida que se va ejecutando el Plan de Acción, el Líder de Control Interno revisa si las acciones implementadas y su ejecución.	Jefe de oficina de control interno / Profesional especializado/Profesional universitario	Acta de reunión de seguimiento
9	Anualmente, al culminar las actividades proyectadas en el Plan de Fomento de la Cultura Control, se evaluará el impacto de la ejecución de éste mediante una encuesta realizada por muestreo a algunas de las personas que realizan actividades en la entidad.	Jefe de oficina de control interno/ Profesional especializado/Profesional universitario	Encuestas
10	Se debe elaborar un informe de acuerdo con los resultados obtenidos en la encuesta y las observaciones realizadas a la implementación del Plan de Fomento de la Cultura Control, para tenerse en cuenta en la planeación del año siguiente.	Profesional especializado/Profesional universitario	Informe de Ejecución de Plan de Fomento de la Cultura Control
11	Revisar y aprobar el informe para ser enviado al Representante Legal	Jefe de oficina de control interno/ Profesional especializado/Profesional universitario	Informe de Ejecución de Plan de Fomento de la Cultura Control

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: GE-P-007
	GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 3
	PROCEDIMIENTO FOMENTO DE LA CULTURA DEL CONTROL	FECHA DE APROBACIÓN(d-m-a): 13/08/2024

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

El Rol de la oficina de Control Interno, Auditoría interna o quien haga sus veces” y sigue los lineamientos descritos en la Ley 87 de 1993, 7ma. Dimensión MIPG: Control Interno

7. ANEXOS

No aplica

8. CONTROL DE REGISTROS

Identificación	Clasificación	Almacenamiento	Tiempo de Retención	Acceso	Disposición
GC-F-005 Formato de acciones de mejora	Cronologicamente	Responsable: Jefe de oficina de control interno Lugar: Carpeta en PC Documentos de Auditorías Medio: Virtual	2 años	Toda la Organización	Archivo central
Informes de Gestión	Cronologicamente	Responsable: Jefe de oficina de control interno Lugar: Archivo de oficina – Carpeta en PC Documentos de Auditorías Medio: virtual	Hasta su siguiente actualización	Toda la Organización	Archivo central
Encuestas de Autoevaluación de Control- Proceso de Auditoría	Cronologicamente	Responsable: Jefe de oficina de control interno Lugar: Archivo de oficina – Carpeta en PC Documentos de Auditorías Medio: Físico y virtual	Hasta su siguiente actualización	Toda la Organización	Archivo central
Acta de reunión	Cronologicamente	Responsable: Jefe de oficina de control interno Lugar: Archivo de oficina – Carpeta en PC Documentos de Auditorías Medio: Físico	2 años	Toda la Organización	Archivo central

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: GE-P-007
	GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 3
	PROCEDIMIENTO FOMENTO DE LA CULTURA DEL CONTROL	FECHA DE APROBACIÓN(d-m-a): 13/08/2024

9. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	10/11/2020	Creación del Procedimiento
2	13/12/2023	Actualización del procedimiento y los responsables de las actividades
3	13/08/2024	Actualización del logo