

GUÍA PARA EJERCER EL AUTOCONTROL EN EL IDRD



Oficina De Control Interno
Rol Enfoque Hacia la Prevención
2021

Tabla de Contenido

1. OBJETIVO.....	3
2. ALCANCE.....	3
3. AMBITO DE APLICACIÓN.....	3
4. DOCUMENTOS ASOCIADOS A LA GUÍA.....	3
5. NORMATIVIDAD Y OTROS DOCUMENTOS EXTERNOS.....	3
6. DEFINICIONES.....	4
7. LA OFICINA DE CONTROL INTERNO Y EL AUTOCONTROL.....	5
8. MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG.....	7
9. EL AUTOCONTROL	7
9.1. ¿QUE ES AUTOCONTROL?	7
9.2. ¿CÓMO EJERCITARSE EN EL AUTOCONTROL?	8
9.3. REGLAS BASICAS PARA PRACTICA EL AUTOCONTROL	9
9.4. CONDUCTAS ASOCIADAS AL AUTOCONTROL	11
9.5. VENTAJAS DEL AUTOCONTROL.....	11
10. REFERENCIAS.....	12

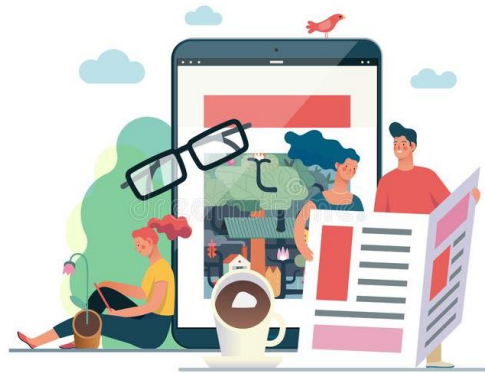


Tabla de Ilustraciones

Ilustración 1. Líneas de Defensa.....	6
Ilustración 2. Dimensiones MIPG.....	7
Ilustración 3. Pautas para practicar Autocontrol.....	10
Ilustración 4. Conductas asociadas al Autocontrol.....	11



1. OBJETIVO

Dar a conocer conceptos básicos sobre el autocontrol e indicar pautas generales sobre la forma como los servidores públicos del Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDR, pueden aplicar técnicas de autoevaluación durante el desempeño de sus funciones, como un mecanismo para prevenir riesgos, mejorar su gestión y resultados, en cumplimiento de la misión institucional, sus objetivos, planes y metas.



2. ALCANCE

La presente Guía puede ser aplicada para todos los servidores públicos del IDR, independiente de su forma de vinculación, nivel o jerarquía.



3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Esta guía puede ser aplicada a los procesos del IDR que hacen parte del Sistema de Gestión, al igual que a todas las instancias de gestión, asesoría y control, conformadas al interior de la entidad.



4. DOCUMENTOS ASOCIADOS A LA GUÍA

Todos los documentos formalizados a través del Sistema de Gestión y publicados en Isolución e Intranet.



5. NORMATIVIDAD Y OTROS DOCUMENTOS EXTERNOS

Constitución Política de Colombia:

Artículos 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

Artículo 269. En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas privadas colombianas.



La Ley 87 de 1993 reglamentó el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia. Por la cual se establecen normas para el ejercicio de control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.

Acuerdo 04 de 1978. Por medio del cual se crea el Instituto Distrital de Recreación y Deporte.

Decreto 1083 de 2015. Se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

Decreto 648 de 2017. Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, reglamentaria Único del Sector de la Función Pública

Decreto 1499 de 2017. Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, reglamentaria Único del Sector de la Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión

Decreto 338 de 2019. Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, único Reglamentario del Sector de la Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Control Interno y se crea la Red de Anticorrupción.



6. DEFINICIONES



CONTROL INTERNO: Conjunto de prácticas, elementos e instrumentos que permiten al Instituto contar con una serie de pautas o directrices que le ayudan a controlar la planeación, gestión y evaluación de sus áreas, a fin de establecer acciones de prevención, verificación y evaluación en procura del mejoramiento continuo de la entidad, involucrando a todos los servidores que laboran en ella.

AUTOCONTROL: Es la capacidad que deben desarrollar todos y cada uno de los servidores públicos del IDRD, 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, actividades, obligaciones y/o tareas bajo su responsabilidad, se desarrollen con fundamento en los principios establecidos en la Constitución Política.

AUTORREGULACIÓN: Es la capacidad del Instituto 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.

AUTOGESTIÓN: Es la capacidad del Instituto 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.

ACCIONES CORRECTIVAS: Conjunto de acciones tomadas para eliminar la(s) causa(s) de una no conformidad detectada y evitar que vuelva a ocurrir.

ACCIONES PREVENTIVAS: Conjunto de acciones tomadas para eliminar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable.

CALIDAD: Es una filosofía adoptada por el Instituto, consciente de la necesidad del cambio estratégico orientado hacia sus beneficiarios y usuarios.

CONTROL: Debe ser entendido como una función administrativa esencial, que busca dar sostenimiento a largo plazo al Instituto, ya que permite dentro de ciertos márgenes de tolerancia garantizar el cumplimiento de los objetivos trazados en todos los niveles organizacionales.

SEGUIMIENTO: Regulación sistemática de información sobre la ejecución de un plan, que sirve para actualizar y mejorar la planeación futura.

TRABAJO EN EQUIPO: Conjunto de personas que se organizan de una forma determinada para lograr un objetivo común.

COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO - CICCI: Es un órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos de Control Interno del Instituto. (Decreto 1083 de 2017, artículo 2.2.21.1.5)



7. LA OFICINA DE CONTROL INTERNO Y EL AUTOCONTROL

Mediante el Decreto 648 de 2017, se actualizaron los roles de las Oficinas de Control Interno los cuales quedaron establecidos así: liderazgo estratégico, enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento y relación con entes externos de control.

El decreto señala, además que el Departamento Administrativo de la Función Pública es el responsable de determinar los lineamientos para el desarrollo de roles, mandato que fue cumplido con la expedición en diciembre de 2018 de la Guía rol de las unidades u oficinas de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces.



En este nuevo marco normativo, los roles de asesoría y acompañamiento y el de fomento de la cultura del control, se articulan en el llamado Rol de Enfoque hacia la Prevención. Este rol busca que las unidades u oficinas de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces brinden un nivel de asesoría proactivo y estratégico que vaya más allá de la ejecución eficiente y eficaz del Plan Anual de Auditorías.

En este sentido la Oficina de Control Interno a través de este rol buscará promover la práctica del autocontrol mediante la aplicación de diferentes mecanismos, que contribuyan

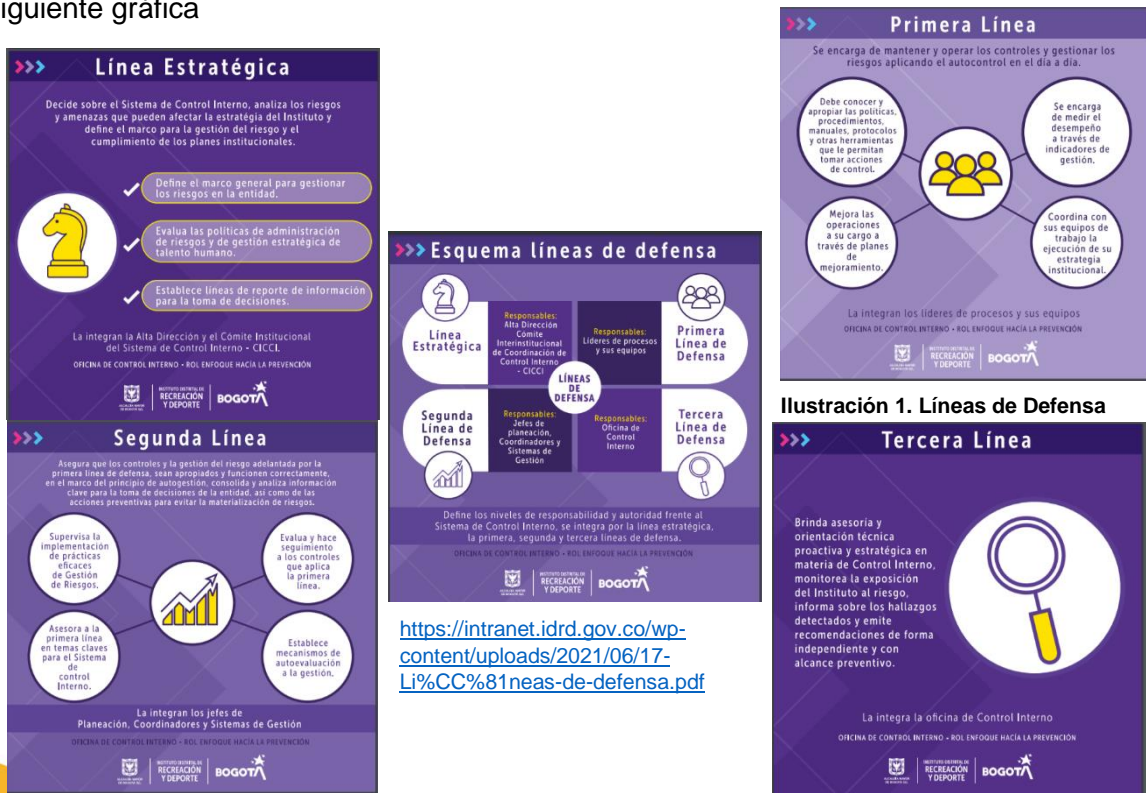
a desarrollar en los servidores públicos del IDRD, la capacidad para evaluar y controlar su trabajo, implementar correctivos y dar cumplimiento a las metas bajo el enfoque de gestión por resultados.

En septiembre de 2017 se expide el Decreto 1499, por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, reglamentario Único del Sector de la Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, ordenando que para su funcionamiento y su articulación con el Sistema de Control Interno, se actualizaría el Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG, mandato recopilado en el Manual Operativo del Modelo, en el que entre otros se señala que el MECI se diseñará y mantendrá a través de sus cinco componentes: Ambiente de Control, Evaluación del Riesgo, Actividades de Control, Información y Comunicación y, Actividades de Monitoreo.

Este último componente implica la ejecución de actividades diarias de seguimiento a la gestión institucional a través de evaluaciones periódicas (autoevaluación, auditorías), y su propósito es valorar:

- La efectividad del control interno de la entidad pública.
- La eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos.
- El nivel de ejecución de los planes, programas y proyectos.
- Los resultados de la gestión, con el propósito de detectar desviaciones, establecer tendencias, y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento de la entidad pública.

El Modelo señala que la estructura de MECI se acompaña por un esquema de asignación de responsabilidades, adaptada del Modelo Líneas de Defensa, que se aprecia en la siguiente gráfica



<https://intranet.idrd.gov.co/wp-content/uploads/2021/06/17-Li%CC%81neas-de-defensa.pdf>



8. MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG

MIPG opera a través de un conjunto de 7 dimensiones que agrupan las políticas de gestión y desempeño institucional (Talento Humano, Direccionamiento estratégico y Planeación, Gestión con valores para resultados, Evaluación de resultados, Información y Comunicación, Gestión del conocimiento y Control Interno), implementadas de manera articulada e intercomunicada, permitirán que MIPG funcione.

El modelo se concentra en las prácticas y procesos que adelanta el Instituto para transformar insumos en resultados que produzcan los impactos deseados, esto es, una gestión y un desempeño institucional que generen valor público.

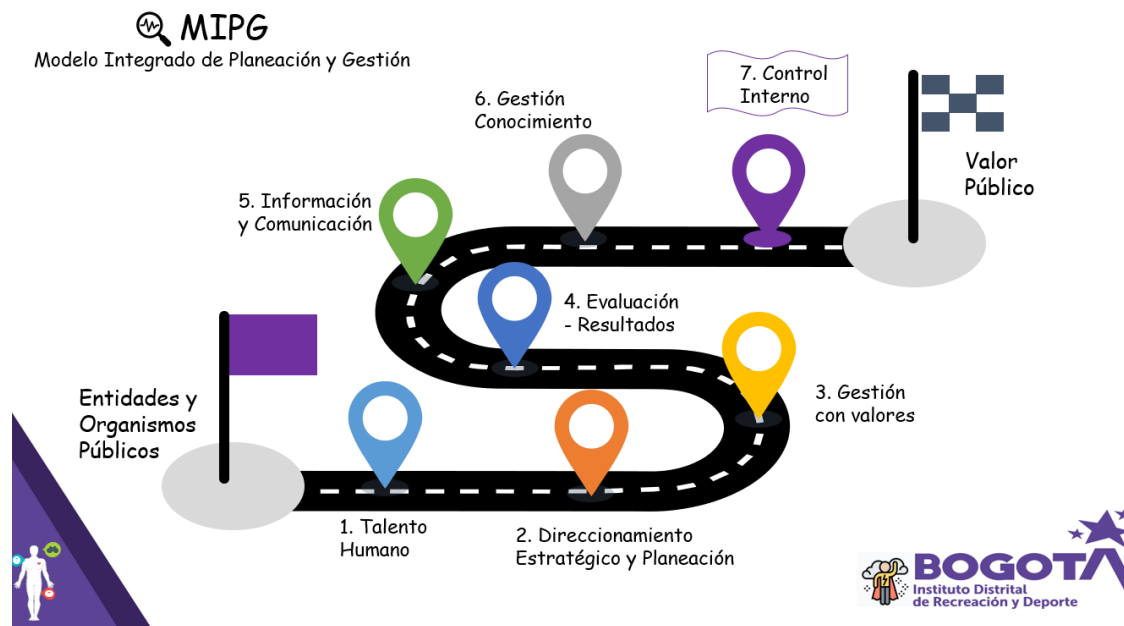


Ilustración 2. Dimensiones MIPG

<https://intranet.idrd.gov.co/wp-content/uploads/2020/12/Capsula-07-Politica-de-Control-Interno-de-MIPG.pdf>



9. EL AUTOCONTROL

9.1 ¿QUE ES AUTOCONTROL?

Se define como la capacidad que deben desarrollar todos y cada uno de los servidores públicos de la entidad, para considerar el control como innato y exclusivo a sus responsabilidades, decisiones y tareas, permitiéndole evaluar permanentemente su accionar para detectar desviaciones y efectuar sus funciones y alcanzar los resultados que se esperan de su ejercicio.

En pocas palabras, el Autocontrol es la autoevaluación o autocrítica objetiva, que el servidor público hace a la forma en que cumple con sus funciones y se desenvuelve en su ambiente laboral. Situación que implica que adopte una conciencia de mejoramiento y cambio, una profunda motivación y compromiso frente a sus comportamientos y actuaciones, para mejorar su desempeño y alcanzar los resultados esperados.

“El Autocontrol es una conducta de vigilancia conveniente, obligatoria, sugestiva, perdurable, extraordinaria e integral, para asegurar la máxima respuesta posible de satisfacción organizacional, cuando esté inserto como disciplina constante en la mente de todos, se convierte en una reiterada, lucrativa e indudable pieza del pensamiento colectivo y global de la cultura corporativa”. <https://es.scribd.com/document/519907432/Definiciones-autocontrol>

9.2 ¿CÓMO EJERCITARSE EN EL AUTOCONTROL?

En términos prácticos, el Autocontrol se alcanza cuando lo consideramos como:

- Una actitud que nos permite desarrollar las funciones de manera correcta, con positivismo, compromiso y responsabilidad.
- Una conducta personal de vigilancia sobre el trabajo propio para evaluarlo, detectar desviaciones y efectuar correctivos y mejoras.
- Una disciplina individual que guía, regula y dirige el comportamiento en la búsqueda de un beneficio personal y organizacional.



Al concebir el Autocontrol, como una actitud, una conducta y una disciplina, se entiende como una práctica que se puede adquirir mediante un proceso de aprendizaje que incluye cuatro fases:

a. Concientización Personal

En este primer paso es importante:

- Tener claridad sobre los objetivos que se tienen como personas, profesionales y servidores públicos considerando entre otros, los siguientes aspectos: Formación profesional, conocimientos, experiencia, competencias, habilidades, expectativas, vocación, compromiso, ética y valores, comportamientos, actitudes y aptitudes.
- Conocer la organización. Es imprescindible desarrollar un proceso de aprendizaje sobre la entidad en la que el servidor público se desenvuelve. Sobre ella es importante saber y entender: cuál es su función administrativa, cuál es el marco legal que le es aplicable, cuál es su misión, visión, objetivos; cuáles son sus planes, metas e indicadores; cuáles son los valores y principios éticos, cómo es su estructura organizacional, cuáles son las principales políticas de operación, cómo opera su modelo de gestión, entre otros.
- Conocer y aceptar las funciones a desempeñar. Cuáles son las funciones y objetivos de la dependencia donde se trabaja; a qué proceso pertenece; cuáles son las funciones que se tienen a cargo; cómo se cumple con el rol asignado dentro de la dependencia; cuáles son los resultados alcanzados; eran los que se esperaban; cómo se miden los resultados y/o productos; cuáles son las oportunidades de mejora; se ejecutan acciones de mejoramiento.

b. Análisis y Evaluación de limitantes

La información que se obtenga a partir de la concientización personal permitirá determinar cuáles son las fortalezas y debilidades que se tienen como personas y como servidores públicos.

Sería importante efectuar una lista, priorizando aquellas que podrían tener un mayor impacto en el despliegue de las funciones.

c. Implementación de acciones de mejora y/o fortalecimiento de competencias

Una vez se tiene claridad y se han priorizado las oportunidades de mejora, se puede avanzar hacia el tercer paso: cambiar hábitos a través de la definición e implementación de mecanismos o métodos de trabajo que permitan optimizar los resultados de la gestión personal y que conlleva a la mejora institucional.

d. Mejoramiento Progresivo

Cambiar los hábitos no es un asunto que arroja resultados inmediatos. Se trata de un proceso de mejoramiento gradual y continuo. La clave es la disciplina y el compromiso, tanto para aplicar las técnicas y metodologías seleccionadas para mejorar, como para evaluar permanentemente los resultados esperados, hasta lograr sobre pasar incluso las mismas expectativas individuales.

9.3 REGLAS BÁSICAS PARA PRACTICAR EL AUTOCONTROL

Para comenzar a trabajar en el autocontrol hay que tomar conciencia de la importancia del trabajo y del rol que se adquiere cuando se ostenta la condición servidor público. Este concepto de conciencia desde el individuo por su trabajo involucra no solamente el uso de



las normas y las técnicas inherentes a la realización de este, sino la aplicación con esmero y convicción de los principios éticos, el aprovechamiento de las competencias y capacidades en el ejercicio de las responsabilidades diarias y el compromiso de buscar mayor competitividad e idoneidad en el desempeño de las funciones.

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.

Algunas pautas sencillas para practicar el Autocontrol son:

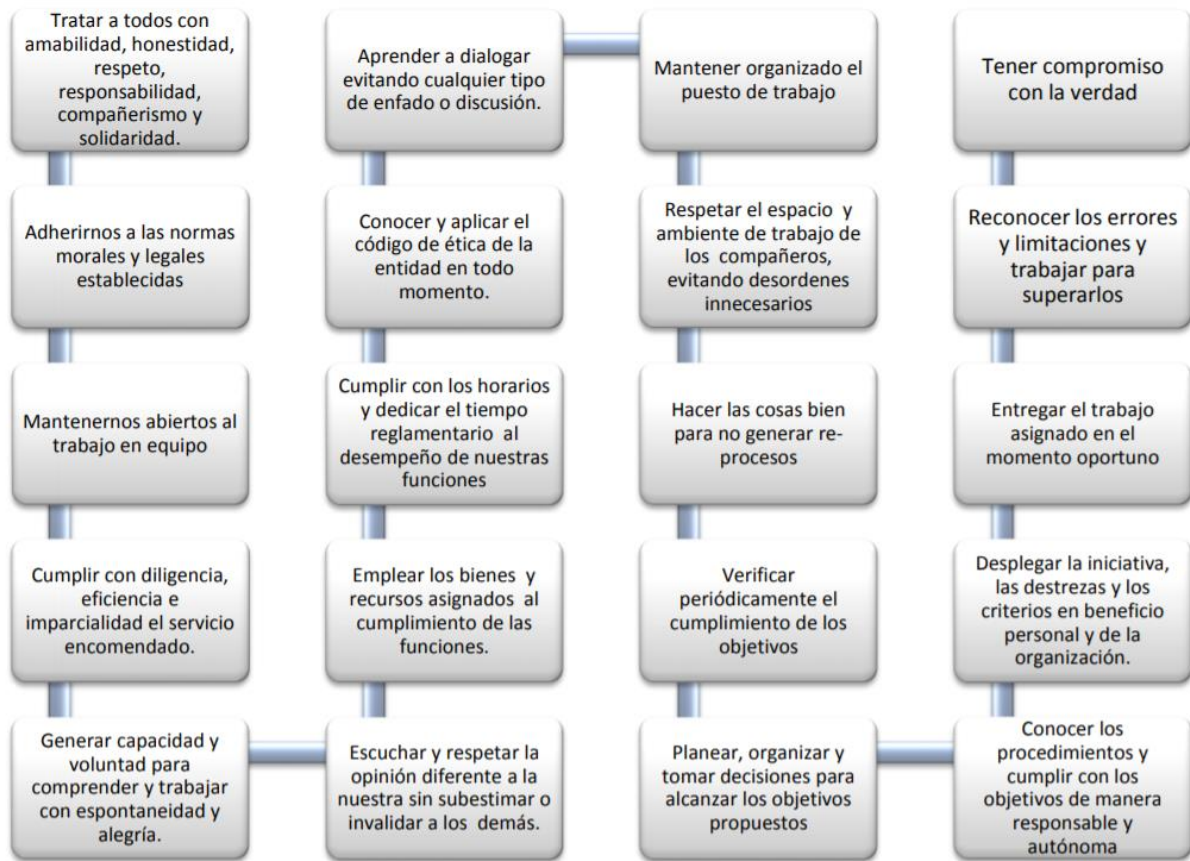


Ilustración 3. Pautas para practicar Autocontrol

Marie Anne Salnave Sanín - Departamento Administrativo de la Función Pública – conferencia sobre control interno -2010
 Documento elaborado por la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión – Universidad de Caldas – Mayo 2013.

Durante el proceso de aprendizaje del Autocontrol se presentan factores que pueden alterarlo y producir efectos negativos y desalentadores para continuar.

Algunas situaciones o emociones que vale la pena dejar de lado son:

- Pereza, agresividad, intolerancia, arrogancia, soberbia, desigualdad, menosprecio, ansiedad, depresión, miedo, indiferencia, resistencia, falta de diligencia y compromiso.
- Desconocimiento, incompetencia, desorden, ausencia de directrices y metas, deshonestidad, incumplimientos normativos, arbitrariedades, falta de objetividad y claridad en las órdenes.
- Oposición injustificada, pensar mal de las personas, reaccionar a cualquier cosa que se nos dice, responder impulsivamente, culpar a los demás de lo que ocurre, justificación de errores.

En esencia, es importante aprender a controlar las emociones y actitudes negativas; se debe adoptar la costumbre de detectar aquellas señales que podrían indicar que se avanza hacia la pérdida de dominio de las emociones y controlar su intensidad para evitar reacciones contrarias a lo esperado.

9.4 CONDUCTAS ASOCIADAS AL AUTOCONTROL

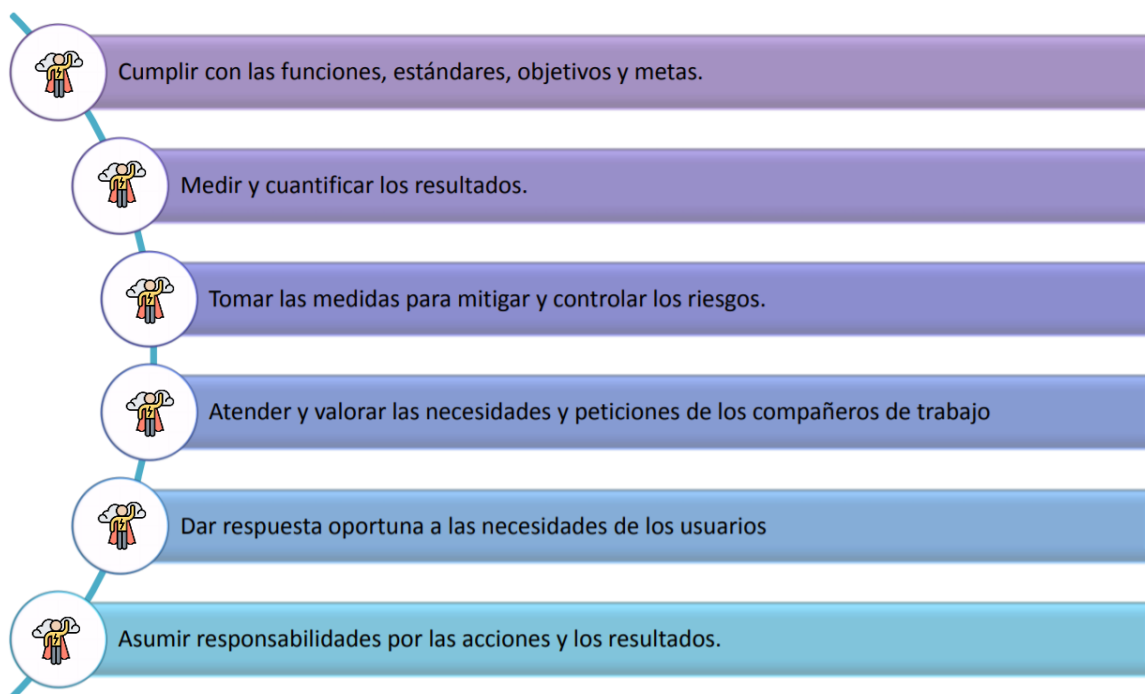


Ilustración 4. Conductas asociadas al Autocontrol

Memorias Autocontrol en el Desempeño Laboral. Dr. Rigoberto Martínez. ESAP. 2011. Citado en una presentación del Departamento Administrativo de la Función Pública. Charla de Autocontrol. Ministerio de Salud y Protección Social. Bogotá 2014.

9.5 VENTAJAS DEL AUTOCONTROL

El entrenamiento y la práctica del autocontrol exigen trabajo, decisión y disposición, pero genera grandes prerrogativas en todas las esferas del ser humano. A través de este se logra:

- Afrontar las situaciones difíciles con más eficiencia.
- Mantener la calma.
- Pensar mejor las situaciones.
- Mejorar las relaciones interpersonales.
- Controlar el estrés cuando se trabaja bajo presión.
- Facilidad para aprender y memorizar.
- Cumplir metas a corto y largo plazo.
- Mejorar la autoestima.
- Aceptar el cambio como un reto sin mostrar resistencia.
- Ejercer la gestión con calidad.

- Tener dominio sobre el logro de los resultados.
- Crear acercamiento con los demás servidores públicos del Instituto y comprensión de sus propósitos.
- Aumentar el grado de integración con los equipos de trabajo.
- Fortalecer los niveles de motivación.
- Agregar valor al resultado.
- Generar aprendizaje.
- Incrementar las competencias y capacidades.
- Mejorar el Clima Organizacional y el sentido de pertenencia a la entidad.
- Comunicación fluida y oportuna.
- Promover el mejoramiento y la autoevaluación.
- Aumentar la confianza en sí mismos, permitiendo una permanente transformación positiva.
- Fortalecer y defender los valores.
- Desarrollar un sentido amplio de la responsabilidad en el trabajo.
- Sentirse satisfecho con su rol como servidor público.



10. REFERENCIAS

- * Espacio "**Árbitro**" de Intranet / Pausa Activa IDR / <https://intranet.idrd.gov.co/arbitro/>
- * Departamento Administrativo de la Función Pública. Dirección de Gestión y Desempeño Institucional. Guía rol de las unidades u oficinas de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces. Diciembre de 2018
- * Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional. Manual Operativo Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Versión 2. Agosto de 2018
- * Manual Operativo Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- * JEAN SELGER. Autocontrol. El plus del control interno en la organización de hoy. Paperback.
- * Marie Anne Salnave Sanín - Departamento Administrativo de la Función Pública – conferencia sobre control interno -2010 Documento elaborado por la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión – Universidad de Caldas – Mayo 2013
- * Memorias Autocontrol en el Desempeño Laboral. Dr. Rigoberto Martínez. ESAP. 2011. Citado en una presentación del Departamento Administrativo de la Función Pública. Charla de Autocontrol. Ministerio de Salud y Protección Social. Bogotá 2014

***“El autocontrol no es más que una serie de cuestionamientos
en busca de la mejora continua”***

...TAMBIÉN EN NUESTRO CORREO ELECTRÓNICO

▪ buzon.oci@idr.d.gov.co



LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DEL IDRD
CON GUSTO RECIBE SUS:

- ✉ Opiniones
- ✉ Comentarios
- ✉ Recomendaciones
- ✉ Propuestas
- ✉ Retroalimentación para nuestra mejora