

	PROCEDIMIENTO FOMENTO DE LA CULTURA DEL AUTOCONTROL		
	Código: EV- EV-PR05	Versión: 02	
	Aprobado: 29/05/2015	Página: 1 de 3	

1. OBJETIVO

Fomentar en cada servidor público la capacidad de evaluar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos, independiente de su nivel jerárquico dentro de la entidad.

2. ALCANCE

Aplica para todos los funcionarios de la Institución. Inicia con la planeación de las actividades de autocontrol desde la elaboración del plan de trabajo o proyecto para el fomento de la cultura de autocontrol hasta la realización de informes y observaciones para mejorar el proceso.

3. DEFINICIONES

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

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.

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.

La organización deberá establecer políticas, acciones, métodos, procedimientos y mecanismos de prevención, control, evaluación y mejoramiento continuo que permitan dar cumplimiento a cada uno de estos principios, con el propósito de estructurar su Sistema de Control Interno que permita tener una seguridad razonable en el cumplimiento de sus objetivos.

	PROCEDIMIENTO FOMENTO DE LA CULTURA DEL AUTOCONTROL		
	Código: EV- EV-PR05	Versión: 02	
	Aprobado: 29/05/2015	Página: 2 de 3	

4. CONDICIONES GENERALES

La oficina Asesora de Control Interno contribuirá al Fomento en toda la Universidad del Pacífico de la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.

Realizar capacitaciones en los principios de MECI actualizados.

Realizar campaña de Autocontrol a todos los funcionarios.

Enviar mensajes o tips de autocontrol por medio de carteleras, página web, mensajes, ect.

Utilizar los medios de comunicación disponibles en la universidad y otras instancias para la difusión del autocontrol.

Establecer estrategias lúdicas pedagógicas para el afianzamiento del autocontrol en todos los funcionarios.

Articular con otras dependencias la difusión del principio de autocontrol.

5. CONTENIDO / DESARROLLO

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO DE REFERENCIA
1	Elabora plan de trabajo o proyecto para el fomento de la cultura del autocontrol.	Jefe de Oficina de Control Interno.	Plan de acción/Proyecto
2	Precisa el equipo de trabajo para el fomento de la cultura del autocontrol.	Jefe de Oficina de Control Interno	

	PROCEDIMIENTO FOMENTO DE LA CULTURA DEL AUTOCONTROL		
	Código: EV- EV-PR05	Versión: 02	
	Aprobado: 29/05/2015	Página: 3 de 3	

3	Socialización del equipo de trabajo sobre los mecanismos y estrategias de acción.	Jefe de Oficina de Control Interno	Actas de asistencia a socialización
4	Establece los mecanismos del fomento de la cultura de autocontrol.	Jefe de Oficina de Control Interno	
5	Elabora plan de trabajo para ejecutar las estrategias.	Jefe de Oficina de Control Interno	Cronograma de actividades
6	Divulga y ejecuta las estrategias.	Equipo de trabajo Oficina de Control Interno	Listados de asistencias y registros fotográficos
7	Realiza capacitación en principios de MECI (Autocontrol, Autorregulación y Autogestión).	Jefe de Oficina de Control Interno	Listados de asistencias, registros fotográficos y el informe
8	Aplica mecanismos de evaluación.	Jefe de Oficina de control Interno	Encuestas
9	Recopila y analiza información.	Jefe de Oficina de control Interno	Análisis y tabulación de las encuestas
10	Realiza informes y observaciones para mejorar el proceso y los envía a la Alta Dirección.		Informe de evaluación y seguimiento a funcionarios.