

 Alcaldía de Itagüí	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL FOMENTO DE LA CULTURA DE CONTROL</b>	Código: PR-EM-11
		Versión: 03
		Fecha actualización: 30/09/2024

## 1. OBJETIVO

Fomentar en los servidores públicos de la Administración Municipal de Itagüí la Cultura de Control, contribuyendo al logro de las metas, objetivos institucionales y al Mejoramiento Continuo de los procesos.

## 2. RESPONSABLE

Es responsabilidad del Secretario de Evaluación y Control el cumplimiento, la aplicación, actualización y mejoramiento del procedimiento.

## 3. ALCANCE

Inicia con la identificación de las acciones para el fomento de la, Cultura de Control, continúa con la formulación y ejecución del plan y finaliza con la evaluación e implementación de las acciones de mejora.

## 4. DEFINICIONES Y TÉRMINOS

**Modelo Estándar de Control Interno -MECI-:** Es una herramienta gerencial que tiene como fin servir de control de controles para que las entidades del Estado logren cumplir con sus objetivos institucionales y con el marco legal aplicable a ellas.

**Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG-:** Marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo, y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

**Autocontrol:** Es la capacidad que ostenta cada servidor público para controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos 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:** Es la capacidad institucional para aplicar de manera participativa al interior de las entidades, los métodos y procedimientos establecidos en la normatividad, que permitan el desarrollo e implementación del Sistema de Control Interno, bajo un entorno de integridad, eficiencia y transparencia en la actuación pública.

 Alcaldía de Itagüí	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL FOMENTO DE LA CULTURA DE CONTROL</b>	Código: PR-EM-11
		Versión: 03
		Fecha actualización: 30/09/2024

**Autogestión:** Es la capacidad institucional de toda Entidad Pública, para interpretar, coordinar, aplicar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz, la función administrativa que la ha sido asignada por la Constitución, la Ley y sus reglamentos.

## 5. CONTENIDO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
<p><b>1. Definir acciones para el Fomento de la Cultura del Control:</b> El Secretario de Evaluación y Control y el equipo de trabajo, definen anualmente en Comité Primario las acciones a incluir en el Plan de Fomento de la Cultura de Control, dejando constancia de manera digital en el “<i>FO-DE-01 Acta</i>”.</p> <p><b>Nota:</b> las acciones pueden enmarcarse en ciclos de capacitación, actividades lúdicas y recreativas, procesos de inducción y reducción, campañas de sensibilización, aplicación de estrategias de comunicación, documentación de lecciones aprendidas, foros, encuentros y otros.</p>	Secretario de Evaluación y Control	FO-DE-01 Acta
<p><b>2. Formular Plan de Fomento de la Cultura de Control:</b> El Secretario de Evaluación y Control y el equipo de trabajo definen anualmente el Plan de Fomento de la Cultura de Control y el “<i>Cronograma para la ejecución de las actividades de Fomento de la Cultura del Control</i>”, el cual se produce y conserva de manera digital.</p>	Secretario de Evaluación y Control	Plan de Fomento de la Cultura de Control
<p><b>3. Socializar el Plan de Fomento de la Cultura de Control:</b> El Secretario de Evaluación y Control socializa de manera digital mediante el “<i>FO-DE-01 Acta</i>” y oficios, el Plan de Fomento de la Cultura de Control y gestiona el acompañamiento por parte de las Unidades Administrativas de Comunicaciones, Talento Humano, y TICS para la ejecución del plan de acuerdo con el cronograma.</p> <p><b>Nota:</b> El plan es socializado al Representante Legal de la entidad, al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y/o Comité de Auditoría y partes interesadas pertinentes.</p>	Secretario de Evaluación y Control	FO-DE-01 Acta Oficios
<p><b>4. Ejecutar el Plan de Fomento de la Cultura de Control:</b> El Secretario de Evaluación y Control, ejecuta las acciones incluidas en el Plan de Fomento de la Cultura de Control, considerando el cronograma establecido y la participación de las Unidades Administrativas (Comunicaciones, Talento Humano, y TICS), dejando evidencia digital del Informe y el “<i>FO-DE-02 Control de Asistencia</i>” y el Registro fotográfico o vídeo.</p>	Secretario de Evaluación y Control Equipo de Trabajo	Informe Registro fotográfico o vídeo FO-DE-02 Control de Asistencia



Alcaldía de Itagüí

## PROCEDIMIENTO PARA EL FOMENTO DE LA CULTURA DE CONTROL

Código: PR-EM-11

Versión: 03

Fecha actualización:  
30/09/2024

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
<b>5. Evaluar las Acciones Ejecutadas:</b> El servidor designado por el Secretario de Evaluación y Control, envía de manera digital el “ <i>FO-EM-16 Evaluación Fomento Cultura del Control</i> ”, anexando aspectos relacionados con el evento o actividad desarrollada que se desea que sean evaluados, al público objetivo y realiza la consolidación, tabulación y análisis de las mismas, de manera digital, identificando oportunidades de mejoramiento para la realización de futuros eventos o actividades.	Secretario de Evaluación y Control y responsables designados	FO-EM-16 Evaluación Fomento Cultura del Control
<b>6. Realizar Seguimiento al Plan de Fomento de la Cultura de Control:</b> Los servidores designados por el Secretario de Evaluación y Control, recopilan la información y las evidencias de las acciones ejecutadas y con la información de las evaluaciones realizan el informe de manera digital y lo socializan en Comité Primario, para analizar y definir, en caso de ser necesario, las oportunidades de mejoramiento.	Secretario de Evaluación y Control y responsables designados	Informe FO-DE-01 Acta
<b>7. Incorporar Acciones de Mejoramiento:</b> Los Secretarios de Despacho, de acuerdo con los resultados, definen acciones de mejora y las registran de manera digital en el “ <i>FO-EM-15 Plan de Mejoramiento</i> ”.	Secretarios de Despacho y responsables designados	FO-EM-15 Plan de Mejoramiento
<b>8. Evaluar el Desempeño del Procedimiento e Identificar Oportunidades de Mejoramiento:</b> El Secretario de Evaluación y Control y su equipo de trabajo, evalúan periódicamente el desempeño o ejecución del procedimiento e identifican los riesgos y oportunidades de mejoramiento y las documentan de acuerdo a lo establecido en el Proceso “ <i>Evaluación y Mejoramiento Continuo</i> ” en el “ <i>FO-EM-15 Plan de Mejoramiento</i> ” y el “ <i>FO-DE-11 Matriz de Riesgos</i> ”, ambos formatos se diligencian y conservan de manera digital.	Secretario de Evaluación y Control y responsables designados	FO-EM-15 Plan de Mejoramiento FO-DE-11 Matriz de Riesgos
<b>9. Aplicar Acciones de Mejoramiento al Procedimiento:</b> El Secretario de Evaluación y Control o los responsables designados aplican las acciones de mejoramiento establecidas y realizan seguimiento a la eficacia de las mismas en el “ <i>FO-EM-15 Plan de Mejoramiento</i> ” y el “ <i>FO-DE-11 Matriz de Riesgos</i> ”, teniendo en cuenta lo contenido en el Proceso “ <i>Evaluación y Mejoramiento Continuo</i> ”, ambos formatos se diligencian y conservan de manera digital,.	Secretario de Evaluación y Control y responsables designados	FO-EM-15 Plan de Mejoramiento FO-DE-11 Matriz de Riesgos

### 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Constitución Política de Colombia artículos 209 y 269
- Ley 87 de 1993. Ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado.

 Alcaldía de Itagüí	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL FOMENTO DE LA CULTURA DE CONTROL</b>	Código: PR-EM-11
		Versión: 03
		Fecha actualización: 30/09/2024

- Ley 1474 de 2011. Mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Decreto 1499 de 2017 Modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.
- Decreto 1083 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- Decreto 648 de 2017 Por el cual se modifica y adiciona el Reglamento único del Sector de la Función Pública.
- Decreto 338 de 2019 Modifica el decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con el Sistema de Control interno y se crea la Red Anticorrupción.”

## 7. CONTROL DE LOS REGISTROS - INFORMACIÓN DOCUMENTADA

Código	Nombre	Responsable	Lugar de Almacenamiento	Recuperación	Protección	Tiempo de Retención	Disposición Final
FO-DE-01	Acta	Secretario de Evaluación y Control	Secretaría de Evaluación y Control	Carpeta Actas	Archivos de Uso exclusivo del Auxiliar Administrativo	2 años	Archivo central
No aplica	Plan de Fomento de la Cultura de Control	Secretario de Evaluación y Control	PC de los responsables	\\10.1.10.2\Control Interno de gestión\añ\AUDITORIAS C\CAMPAÑA CULTURA CONTROL	Respaldos Accesos restringidos por medio de permisos y contraseñas	2 años	Archivo central
FO-EM-16	Evaluación Fomento Cultura del Control						
No Aplica	Oficios	Secretario de Evaluación y Control	Secretaría de Evaluación y Control	SISGED/Inter nos Carpeta Correspondencia Interna	Archivos de Uso exclusivo del Auxiliar Administrativo	2 años	Archivo central
No Aplica	Informe	Secretario de Evaluación y Control y Equipo de Trabajo	PC de los responsables	\\10.1.10.2\Control Interno de gestión\añ\AUDITORIAS C\CAMPAÑA CULTURA CONTROL	Respaldos Accesos restringidos por medio de permisos y contraseñas	2 años	Archivo central
No Aplica	Registro Fotográfico						
FO-DE-02	Control de Asistencia						
FO-EM-15	Plan de Mejoramiento	Enlaces MIPG y Secretario de Evaluación y Control	PC de los responsables	\\10.1.10.2\Control Interno de gestión\añ	Respaldos Accesos restringidos por medio de permisos y contraseñas	2 años	Eliminación
FO-DE-11	Matriz de Riesgos						

 Alcaldía de Itagüí	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL FOMENTO DE LA CULTURA DE CONTROL</b>	Código: PR-EM-11
		Versión: 03
		Fecha actualización: 30/09/2024

## 8. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio
01	27/05/2020	Creación del documento
02	16/05/2023	<p>Se cambia el nombre del procedimiento “Procedimiento Promoción de la Cultura del Autocontrol” por “Procedimiento para el Fomento de la Cultura de Control”.</p> <p>A lo largo del documento se reemplaza la expresión “Cultura de Autocontrol” por “Cultura de Control”</p> <p>En DEFINICIONES Y TÉRMINOS: Se modifica la definición de Autocontrol</p> <p>En la Actividad 3: en la casilla de REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA se elimina correo electrónico.</p> <p>En la Actividad 4: se elimina la nota al pie de la actividad. en la casilla de En REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA se elimina listados de asistencia Capacitaciones y se incluye FO-DE-02Control de Asistencia.</p> <p>En la Actividad 5: Se modifica el contenido de la actividad incluyendo el “FO-EM-16 Formato de Evaluación Fomento Cultura del Control. Igualmente en casilla de REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA.</p> <p>En la Actividad 6: en la casilla de REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA se Incluye el FO-DE-01 Acta.</p> <p>Actividad 7: Se agrega un nuevo párrafo. En la casilla de REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA se elimina Oficio.</p> <p>En la Actividad 8: se elimina la nota de la actividad y se modifica contenido de la casilla de responsable.</p> <p>En la Actividad 9: se modifica contenido de la casilla de responsable.</p> <p>En DOCUMENTOS DE REFERENCIA: Se adiciona el Decreto 648 de 2017</p> <p>En CONTROL DE LOS REGISTROS - INFORMACIÓN DOCUMENTADA: Se cambia evaluación por FO-EM-16 Evaluación Fomento Cultura del Control.</p> <p>En ANEXOS: Se incluye el FO-DE-02 Control de Asistencia y FO-EM-16 Evaluación Fomento Cultura del Control.</p> <p>Cambios aprobados mediante acta de comité primario de la Secretaría de Evaluación y Control N°9 del 16 de mayo de 2023.</p>
03	29/08/2024	<p>Los cambios presentados en el procedimiento corresponden a los lineamientos entregados en la enmienda del cambio climático. Por tal razón, se modificó en el control de registro de documentación a medio digital, definiendo en cada actividad, que la información que se genera en la ejecución del procedimiento, se diligenciará y conservará de manera digital.</p> <p><b>Se modificó:</b></p> <p>Líder SIGI por Enlace MIPG</p>

 Alcaldía de Itagüí	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL FOMENTO DE LA CULTURA DE CONTROL</b>	Código: PR-EM-11
		Versión: 03
		Fecha actualización: 30/09/2024

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio
		<p>En el Numeral 5 Contenido: Todas las Actividades: La descripción Numeral 7 Control de Registros, de acuerdo con el registro de las actividades y el Lugar de almacenamiento, recuperación y tiempo de retención.</p> <p>Cambios aprobados en Comité Primario N°13 de la Secretaría de Evaluación y Control, del 29/08/2024.</p>

## 9. ANEXOS

FO-DE-01 Acta

FO-DE-02 Control de Asistencia

FO-DE-11 Matriz de Riesgos

FO-EM-15 Plan de Mejoramiento

FO-EM-16 Evaluación Fomento Cultura del Control