

El Control Interno hacia el mejoramiento continuo.



QUÉ ES EL CONTROL INTERNO EN EL SECTOR PÚBLICO

Desde el punto de vista del ciclo gerencial y de sus funciones, el control se define como “la supervisión, medición y corrección del desempeño a fin de garantizar que se han cumplido los objetivos de la entidad y los planes ideados para alcanzarlos”.

Según las Normas de Control Interno del sector público, el concepto de control abarca lo siguiente: “Proceso integral efectuado por el titular, funcionarios y servidores de una entidad, diseñado para enfrentar los riesgos y para asegurar que se alcancen los siguientes objetivos gerenciales:

- Promover la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como en la calidad de los servicios públicos que presta.
- Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido de los mismos y actos ilegales, así como contra todo hecho irregular o situación que pudiera afectarlos.
- Cumplir con la normatividad aplicable a la entidad y a sus operaciones.
- Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información.
- Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales.
- Promover que los funcionarios o servidores públicos cumplan con rendir cuentas sobre la misión u objetivo que les haya sido encargado, así como sobre los fondos y bienes públicos que les hayan sido asignados”.

¿Cuántos tipos de Control Interno existen?

En el siguiente cuadro se describen las similitudes y diferencias entre estos tipos de control:

Tipo de Control Interno	Control Previo	Control Simultáneo	Control Posterior
¿Qué es?	Es el conjunto de acciones de cautela que se realizan antes de la ejecución de los procesos y operaciones.	Es el conjunto de acciones de cautela que se realizan durante la ejecución de procesos y operaciones.	Es el conjunto de acciones de cautela que se realizan después de la ejecución de procesos y operaciones.
¿Quién lo aplica?	El Alcalde, los funcionarios y los servidores, sobre la base de las normas que rigen las actividades de la organización, los procedimientos establecidos, los reglamentos y los planes institucionales.		El responsable superior, el funcionario o servidor ejecutor en función del cumplimiento de las funciones establecidas. Es realizado también por el Órgano de Control Institucional (OCI) según sus planes y programas anuales.
¿Cuál es su finalidad?	Que la gestión de los recursos, bienes y operaciones de la entidad se efectúe correcta y eficientemente, para el logro de los objetivos y la misión institucional.		

Fuente: Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

Estamos **IDEAM**do estrategias para tí, para tí y para tí también.



Cultura de Control
Dirección General
Secretaría General
IDEAM

¿Sabías que?

Las buenas prácticas Ambientales consisten en desarrollar constantemente acciones que permitan reducir el impacto negativo del trabajo cotidiano sobre el medio ambiente?

Se requiere de voluntad y cambio de actitud



- Apagar las luces cuando no se estén usando, aunque sean periodos cortos.



- Utilizar de manera adecuada el consumo de energía de los diferentes equipos de la oficina.

- Ajustar el brillo de la pantalla del monitor a un nivel medio.



- Apagar la pantalla del monitor en paradas de unos 10 minutos.



- Al imprimir o fotocopiar documentos, hacerlo por las dos caras utilizando las funciones de ahorro de tinta,.



- Si se van a sustituir los equipos por otros nuevos, asegurarse de que incorporan opciones de ahorro de energía y considerar los siguientes aspectos:

- Un computador portátil consume un 50% menos que uno de mesa.

- Una pantalla plana consume entre 50-70% menos que una convencional.

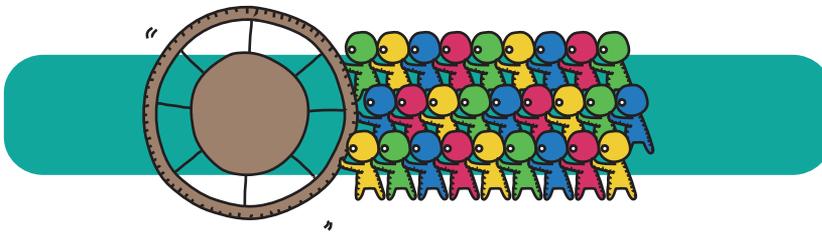
- Determinadas piezas del equipo pueden ser reutilizadas (ratón, teclado, cables...).



¡Esto es control interno!

Indicadores de Gestión

Un indicador de gestión es la expresión cuantitativa del comportamiento o desempeño de la gestión de cada entidad y de cada sección dentro de la entidad, cuya magnitud o resultado señala el cumplimiento o desviación de resultados contra lo planeado; sirven, además, para tomar decisiones y acciones correctivas o preventivas.



MEDICIÓN: Es determinar una cantidad, comparándola con otros u otro valor de referencia, la medición permite planear con certeza y confiabilidad, pues ayuda a visualizar las oportunidades de mejoramiento en los procesos.



*Si usted no puede medir lo que hace, no puede controlarlo
Si no puede controlarlo, no puede dirigirlo
Si no puede dirigirlo, no puede mejorarlo
(J.Harrington)*

Analice en su proceso

- ¿Qué medir?
- ¿Dónde medir?
- ¿Cuándo medir?
- ¿Contra qué medir?

