TALLER FORTALECIMIENTO A LA APLICACIÓN DE LA CULTURA DEL CONTROL Y EL AUTOCONTROL EN LA ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI

RODRIGO GUERRERO VELASCO
Alcalde

JAIME LÓPEZ BONILLA
Director
Dirección de Control Interno y Gestión de la Calidad

Santiago de Cali 2014.

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI
CaliDA una ciudad para todos

Acuerdos

- Sean todos y todas bienvenidos y bienvenidas a este su taller Fomento de la Cultura del Control.
- Estar presentes en cuerpo, alma y espíritu.
- Colocar el celular en vibrador. Si va a responder la llamada, por favor hacerlo fuera del salón.
- Escribir muy claro su correo electrónico con el fin de hacerle llegar esta presentación en power point y material sobre el tema.
- Por favor divulgue entre sus pares lo aprehendido en este taller.

Taller Fortalecimiento a la Aplicación de la Cultura del Control y el Autocontrol en la Alcaldía de Santiago de Cali

Objetivos

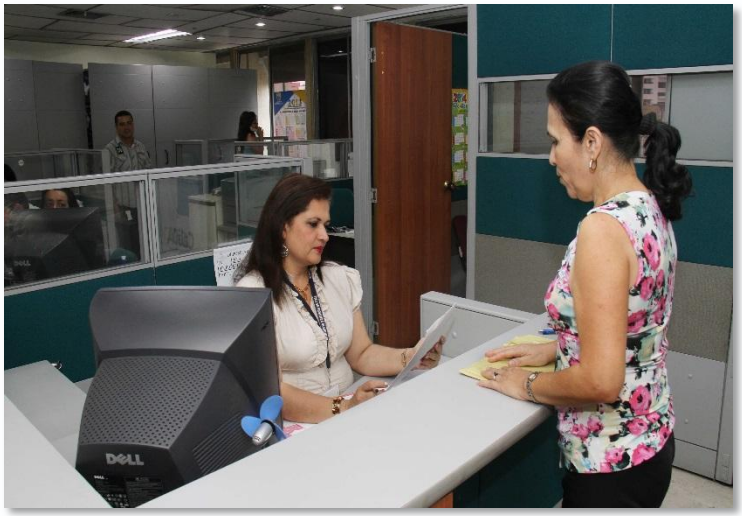
- Fomentar la cultura del control en los servidores públicos de la entidad.
- Re-conocer el concepto función pública.
- Brindar herramientas básicas sobre procesos de autocontrol a los servidores públicos convocados por el proyecto.
- Re-conocer los Sistemas de Gestión que aplica la entidad.

Taller Fortalecimiento a la Aplicación de la Cultura del Control y el Autocontrol en la Alcaldía de Santiago de Cali

Contenido

- La Función pública
- La Oficina de Control Interno y Gestión de la Calidad.
- El Autocontrol
- Sistemas de Gestión
- El Control

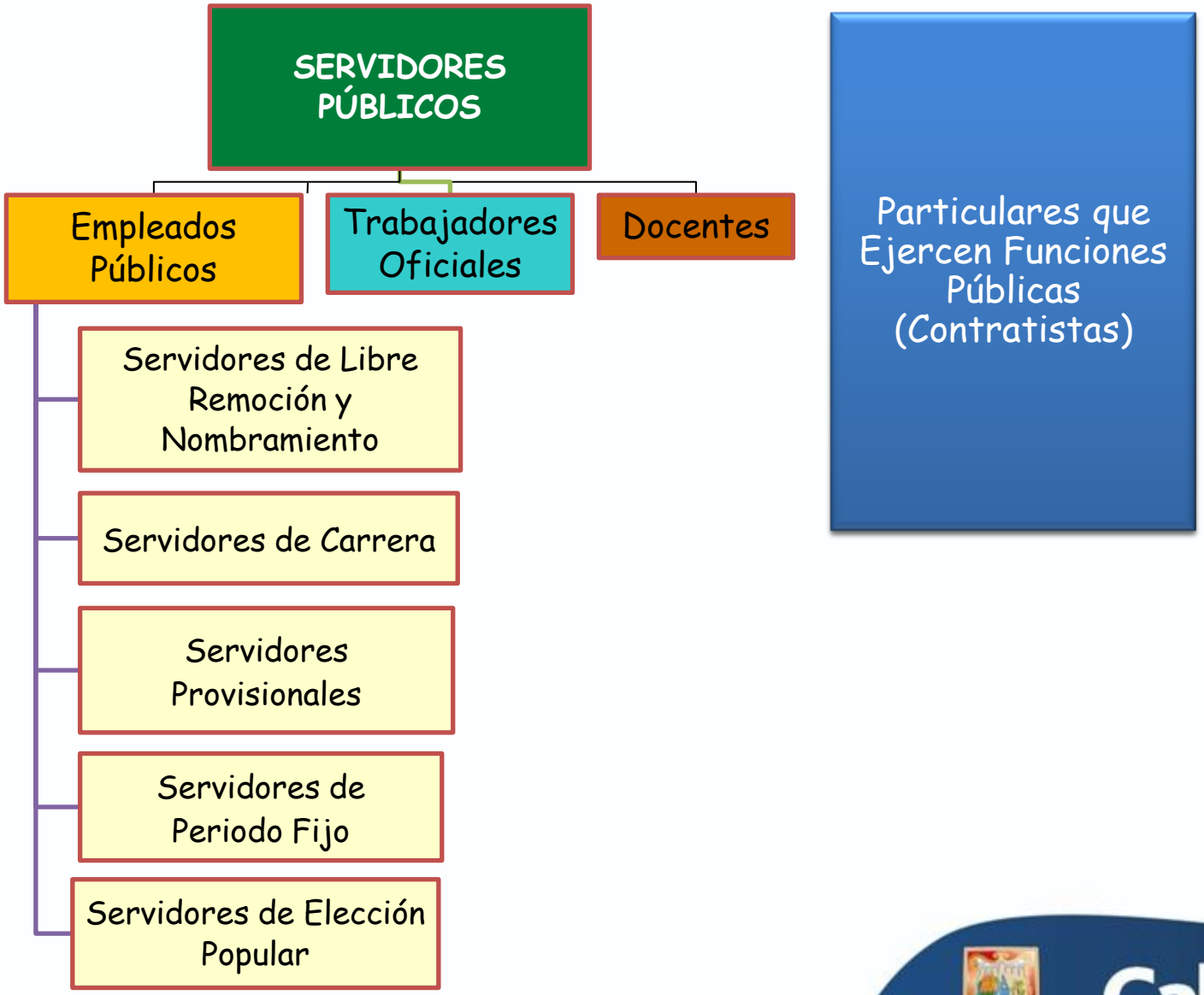
La Función Pública



Es el ejercicio de actividades necesarias para cumplir los objetivos estatales trazados en las políticas, planes, programas y tareas a desarrollar. Para ello se necesitan recursos físicos, técnicos, financieros y humanos sobre la base de un soporte normativo que la regule y oriente.

¿QUIÉNES SON SERVIDORES PÚBLICOS?

Son los miembros de entidades públicas, los empleados y trabajadores oficiales y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios.


SERVIDORES PÚBLICOS
Empleados Públicos
Trabajadores Oficiales
Docentes
Servidores de Libre Remoción y Nombramiento
Servidores de Carrera
Servidores Provisionales
Servidores de Periodo Fijo
Servidores de Elección Popular
Particulares que Ejercen Funciones Públicas (Contratistas)

Principios de la Función Pública

- Igualdad
- Economía
- Imparcialidad
- Eficacia
- Eficiencia
- Celeridad
- Publicidad
- Moralidad
- Buena fe
- Participación



- Responsabilidad
- Transparencia

Control Interno
(Artículo 209,
Constitución Política Colombiana)

Nuestra Constitución Política de 1991, en su artículo 209, incorporó el concepto de Control Interno como un instrumento orientado a garantizar el logro de los objetivos de cada entidad del Estado y el cumplimiento de los principios que rige la función pública. Cuyo **fin** es ***minimizar el riesgo*** *en todas las actuaciones administrativas.* **Control preventivo**.

La Dirección de Control Interno (Acuerdo 152 de 2005)

Responsabilidades:

- Garantizar que el Sistema de Control Interno - **SCI** y el Sistema de Gestión de la Calidad - **SGC**, implementados en la Administración Central Municipal, contribuyan a la Alta Dirección para que ésta tome decisiones acertadas.

- Que se cumpla con las funciones gerenciales del ciclo administrativo: Planear, Hacer, Verificar, Actuar (**PHVA).**

La Dirección de Control Interno (Acuerdo 152 de 2005)

Responsabilidades:

- Que los recursos se distribuyan bajo los principios de transparencia, efectividad, eficacia, eficiencia, economía y equidad.

- Que se cumpla con el ordenamiento jurídico aplicable, siguiendo todos los procesos y procedimientos administrativos, en atención a las políticas y directrices previamente definidas.

Video Control Interno



Trabajo gráfico



¿Qué siente? ¿- o +?













En la Administración Central de Santiago de Cali





Variables implícitas en este comportamiento

- Satisfacción
- Motivación
- Cultura organizacional
- Capacitación
- Conflicto
- Trabajo en equipo
- Relaciones interpersonales
- Comunicación
- Liderazgo
- Adaptabilidad
- Autocontrol
- Flexibilidad
- Confianza en sí mismo
- Desarrollo de relaciones
- Capacidad de entender a los demás
- Características de la personalidad

Video Cambio



PROCESOS DE CAMBIO

(aprendizaje-DESEAPRENDIZAJE-aprendizaje)

- Proceso individual y/o colectivo de búsqueda de nuevos significados y sentidos innovadores.



- Implica desprenderse de elementos ya conocidos, para explorar situaciones no afrontadas, desconocidas que nos llevan a nuevos significados:

  (Resignificar o reconocer).

EL CAMBIO EN LAS ORGANIZACIONES

Implica vencer:

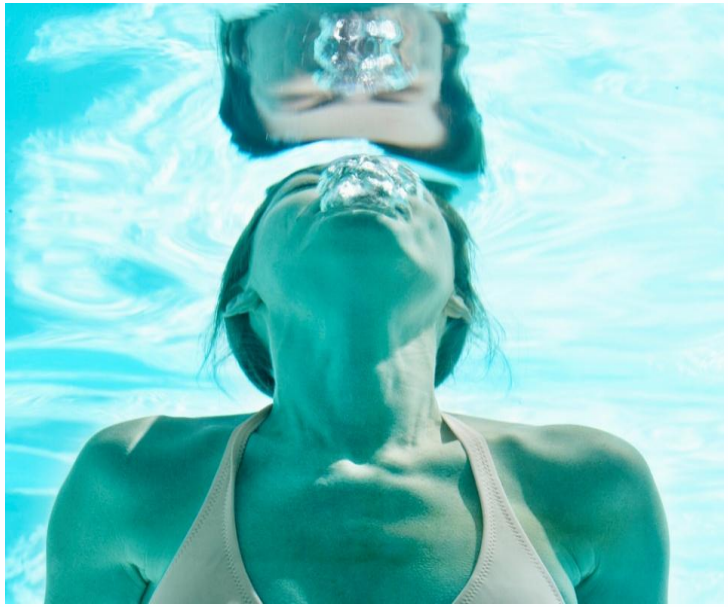
- Temores
- Inseguridades
- Predisposiciones
- Tensiones físicas y mentales
- Modelos tradicionales
- Modelos cerrados
- Mecanismos de defensa



EL CAMBIO EN LAS ORGANIZACIONES

Desarrollado positivamente consigue:

- Confianza en sí mismo
- Apertura mental
- Apertura física
- Habilidades de Motivación
- Modelos innovadores
- Mecanismos de reflexión



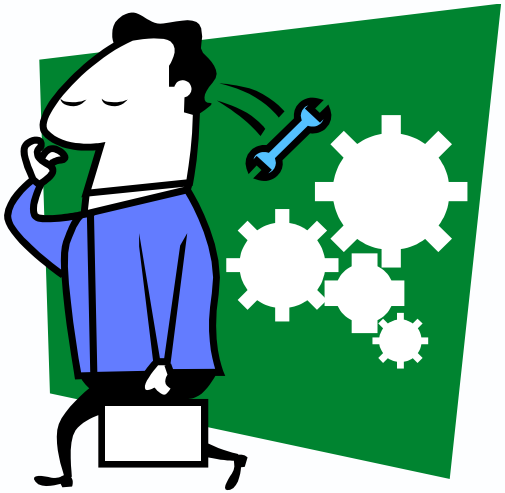
PROCESOS DE CAMBIO

(aprendizaje-DESEAPRENDIZAJE-aprendizaje)

Desaprender es una auténtica forma de aprendizaje.

Se desaprenden modelos de:

- ✓ Cerrados y se sustituyen por un modelo abierto.
- ✓ Tensión corporal y mental
- ✓ Ansiedad permanente o recurrente
- ✓ Mecanismos de defensa
- ✓ Apegos
- ✓ Verbales estereotipados
- ✓ Repetitivos de conducta extraña, automática



¿Qué debemos desaprender cada uno de nosotros en nuestra labor diaria para ser más llevadera nuestra vida?



ESTRATEGIA OCÉANO AZUL

CREAR

ELIMINAR

AUMENTAR

REDUCIR

Dinámica Grupal (abrazo)



El Autocontrol



¿Qué siente?

¿Qué piensa?

¿Qué imagen llega a Usted cuando escucha esta palabra?

¿Qué es el Autocontrol?



Desde lo Personal

Reflexión
Interna sobre nosotros mismos, nuestras actitudes y comportamientos.



Libertad, autoridad y poder de realización

Responsabilidad
Con los resultados de nuestras decisiones y acciones.

Habilidad para hacer por sí mismo
Control de sus emociones y comportamientos.

iniciativa, destrezas y criterios

Desde los Servidores Públicos

Ejecutar el trabajo propio: Autogestión



Competencia Individual

Ser facilitador de Procesos: **Cogestión**

Ser **Oportuno y correcto** en su trabajo

Manejar las emociones

Aplicar el Control

Ser **Preventivo** y **Correctivo** en su propio quehacer

Responsable de las acciones y resultados propios de su trabajo

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI

CaliDA una ciudad para todos

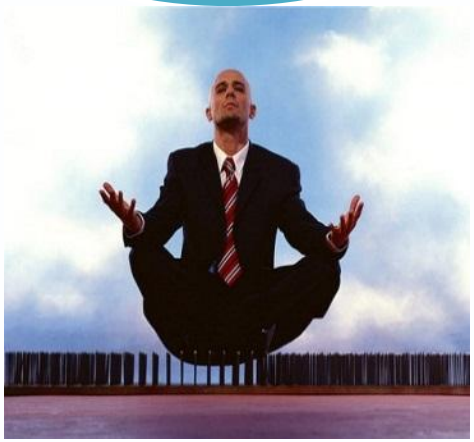
¿Cómo es el Proceso del Autocontrol?

1. Concienciación Personal

2. Análisis y evaluación de Limitantes

3. Cambio de Hábitos (Disciplina)

4. Mejoramiento Progresivo



¿Qué genera la ausencia de Autocontrol?

- Conflictos con el Jefe/compañeros
- Trato descortés
- Pérdida del balance emocional

- Puestos de trabajo desordenados
- Pérdida de documentos
- Retardos en el ingreso/ salida anticipada
- Evasión del puesto de trabajo.





La ausencia de Autocontrol genera:

Despójese por un momento de su título de funcionario público.



- **Estrés**
- **Errores constantes**
- **Distracciones**
- **Cuellos de botella**
- **Habladurías**
- **Culpar a otros de sus errores**
- **Devolución de trabajos**
- **Incumplimiento**











ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI
CaliDA una ciudad para todos

¿Cuáles son las consecuencias para la Entidad?

- Improvisación permanente
- Cultura y ambiente organizacional poco agradables
- Falta de Compromiso
- Desacato a normas y procedimientos
- Acoso laboral
- Falta a la ética laboral
- Baja Productividad y Calidad
- Manejo inadecuado de los servicios públicos y recursos naturales.
- Servicios Deficientes
- Deslegitimidad del Estado
- Ciudadano inconforme

¿Esto te dice algo?

¿Qué gano con el Autocontrol?

Desde lo Personal

- Mejoras en la calidad de vida y en las relaciones personales
- Menos estrés más salud
- Centrarme como persona y en consecuencia comprender mejor a los demás



¡Soy más Feliz!

Desde la Función Pública

- Genero Convivencia
- Asumo el trabajo con mayor responsabilidad
- Mejoro mi vida laboral
- Involucro el planear, hacer, verificar y actuar

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI

CaliDA una ciudad para todos

Componentes del Autocontrol

Aptitudes Emocionales



Autodominio

Manejar las emociones y los impulsos perjudiciales de **manera efectiva.**



Esmero

Sumo cuidado y atención diligente en hacer las cosas con perfección.

Componentes del Autocontrol

Aptitudes Emocionales



Confiabilidad

Integridad en todas sus actuaciones.



Innovación

Estar abierto a nuevas ideas y enfoques



Adaptabilidad

Flexibilidad para manejar cambios y desafíos .

¿Qué necesito para ejercer el Autocontrol?



Personal

- Voluntad personal y grupal
- Ética y Valores
- Actitud y Aptitudes
- Conocimientos y Experiencia
- Autoevaluarse
- Aplicar las herramientas y medios
- Disposición al Mejoramiento

Herramientas del Autocontrol/entidad

Desde la Función Pública

Planeación - Ciclo PHVA



Identificación de Riesgos



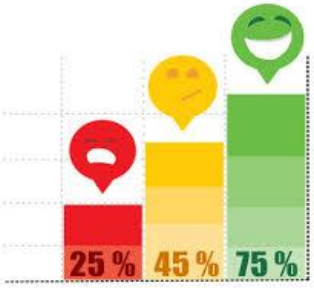
Programación y Cronogramas



Sistemas de Información



Definición y Monitoreo de Indicadores



Gestión Documental



Herramientas del Autocontrol/entidad

Desde la Función Pública

Capacitación



Buen Clima Laboral



Comunicaciones



Evaluación



Mejora Continua



Dinámica
Caja de Herramientas

Herramientas del Autocontrol/personal

Desde lo Personal

1

Conózcase, Cuídese y Ámese



- ✓ Plan de Vida – Metas Personales
- ✓ Manejo del Estrés
- ✓ Desarrollo de Aptitudes Emocionales
- ✓ Fomento de Habilidades, dones y Destrezas
- ✓ Estableciendo y cultivando relaciones positivas consigo mismos y con los demás.
- ✓ Asegurando un adecuado descanso: dormir, recrearse, ejercitarse
- ✓ Cultivando una visión positiva de la vida

Herramientas del Autocontrol/personal

2 **Controle las Situaciones**

- ✓ Respire profundamente cuando se presente una situación difícil.
- ✓ Inicie un diálogo interno constructivo.



Pregúntese:

¿Qué dice tu Corazón?

¿Qué es lo que me convendría hacer?
¿Qué gano con este comportamiento?

Zona de Confort



Sistema de Gestión



SGC - MECI - SISTEDA

Sistema

Conjunto de elementos mutuamente relacionados o que interactúan con el fin de lograr un propósito.

+

Gestión

Actividades coordinadas para planificar, controlar, asegurar y mejorar una entidad

=

Herramienta de gestión sistemática y transparente que permite **dirigir y evaluar el desempeño institucional**, en términos de **calidad y satisfacción social en la prestación** de los servicios a cargo de las entidades.

Sistema de Gestión

Servimos con Calidad
SGC · MECI · SISTEDA

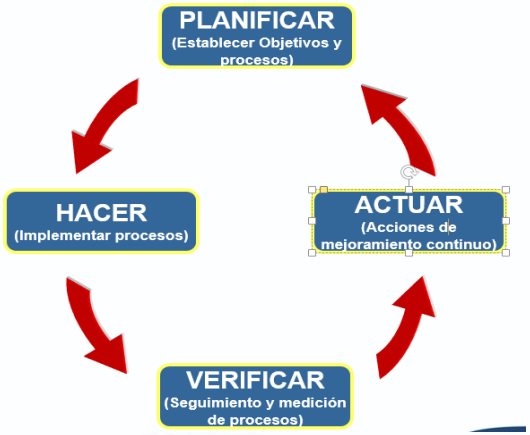
ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI
CaliDA una ciudad para todos

SGC
Sistema de Gestión de la Calidad (operativo)

MECI
Modelo Estándar de Control Interno (de Control)

SISTEDA.
Sistema de Desarrollo Administrativo

Sistemas de Gestión Integrados



Marco normativo de los SGI

	SISTEDA	MECI	SGC
Constitución Política de Colombia		Arts. 209 y 269	Arts. 209 y 269
Leyes	489 de 1998	87 de 1993	872 de 2003
Decretos	2740 de 2001 3622 de 2005 2482 de 2012	1826 de 1994 1537 de 2001 1599 de 2005 943 de 2014	4110 de 2004
Otros	Metodología para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión 2012.	Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado colombiano MECI 2014	Norma técnica de calidad NTCGP:1000-2009

Estructura administrativa de los SIG

Decreto 654 de 2008

Comité de Coordinación del SCI y Gestión de la Calidad.

Alcalde o su delegado, secretarios de despacho, directores, asesores, líderes de proceso y la Dirección de Control Interno (secretaría).

Representante de la Dirección de los SG. Director del DAPM.

León Darío Espinoza Restrepo. Art.6.

Coordinador(a) de los SG

Funcionaria pública asignada por el director del DAPM.

Liliam Barrera Montenegro.

Estructura administrativa de los SIG
Decreto 654 de 2008

Equipo Técnico de Gestión

Servidores públicos de las 17 dependencias, delegados por el directivo de cada una de ellas.

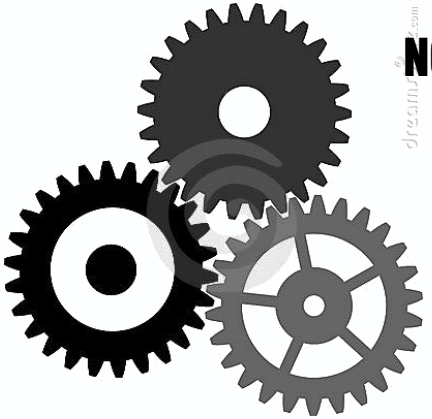
Círculos de Cultura, Calidad y Control.

Directivo de la dependencia; de segundo y tercer nivel, subsecretarios, subdirectores, jefes de área, de grupo y servidores públicos.

Enfoque por Procesos

AGREGAN VALOR





NO MÁS ENFOQUE FUNCIONAL

Satisfacción del Usuario



Interacción

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI

CaliDA una ciudad para todos

El Control

Proceso que permite garantizar que las actividades reales se ajusten a las actividades proyectadas.

Su orientación asegura una coherencia con lo planeado, que permita de acuerdo con sus resultados, corregir desviaciones que se presenten.



Preventivos: eliminar causas del riesgo, previene su materialización.

Correctivos: modifica acciones que propiciaron la ocurrencia.

Creencias asociadas al Control

Hay creencias asociadas al Control fuertemente arraigadas y se mantienen paradigmas que han limitado su desarrollo:

Paradigma	Descripción
Práctica externa/supervisión	El control lo deben ejercer terceros.
	Actividad de seguimiento que realiza el nivel superior para verificar el cumplimiento de las actividades asignadas.
Control posterior	Cuando han ocurrido los hechos.
Represivo/Castigador	Se realiza por temor no por convicción. Se sanciona el incumplimiento.
Responsabilidad de otros	Se diluye la responsabilidad, sin asumir la propia.

El Control en los Procesos

ENTRADAS	PROCESO	SALIDAS
• Insumos	• Acciones	• Productos/servicios/ resultados.



CONTROL

Elementos del Control

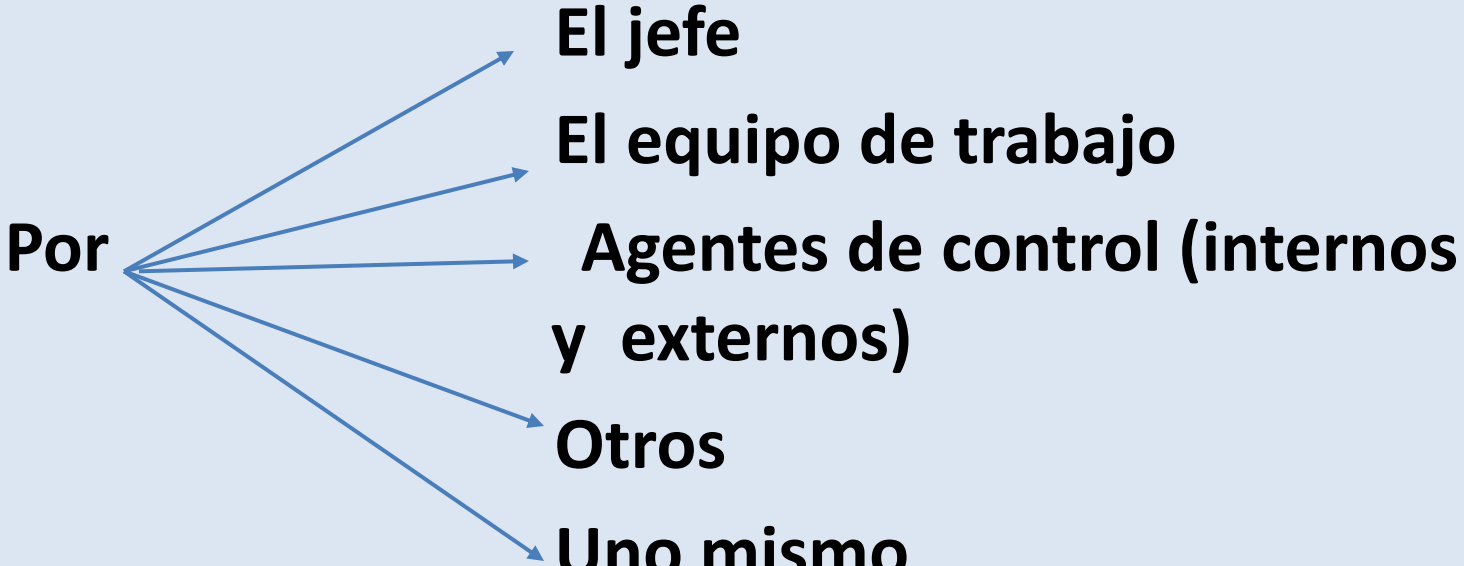


CONTROL

- Aplicación (se aplica a todo).
- Relación con lo planeado
- Ahorro (reduce costos y tiempo)
- Medición (medir y cuantificar)
- Detección de desviaciones (diferencias)
- Establecimiento de medidas correctivas.

Aplicación del Control

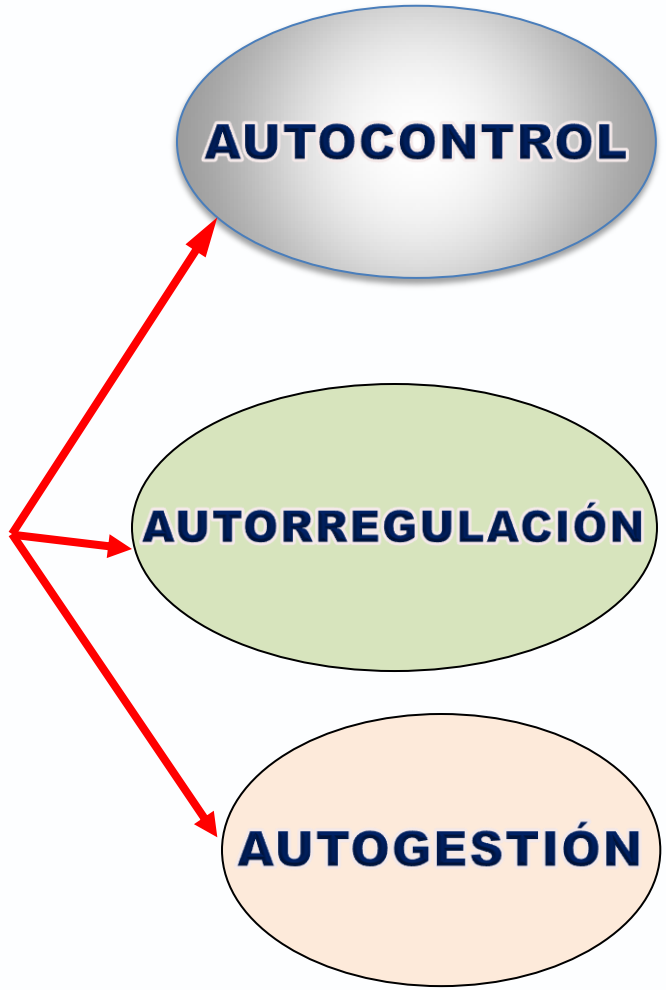
Todo servidor público ejerce su control interno como un desarrollo natural de sus actuaciones administrativas.



Modelo Estándar de Control Interno

Decreto 1599 de 2005

Fundamentos del MECI



Capacidad de cada servidor público para controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos.

Aplicar de manera participativa los métodos y procedimientos establecidos en la normatividad para el desarrollo e implementación del MECI.

Capacidad para interpretar, coordinar y aplicar la función administrativa.

Normatividad asociada al Control

Ley 87 de 1993, Art. 3

Sobre la responsabilidad del Control Interno en la organización .



Directiva presidencial 02 de 1994

El control interno debe ser ejercido por los funcionarios de la entidad. Dicho control debe estar inmerso en los propios procedimientos.

Decreto 2145 de 1999

Art. 5. Obligación de realizar autocontrol y autoevaluación por parte de los funcionarios.

Art. 7. Responsabilidades de la Oficina de Control Interno en cuanto al fomento de la cultura del autocontrol

Ley 734 de 2002 (CDU)

Art. 33 – 3) Recibir capacitación
Art. 34 – 31) Adoptar el Sistema de Control Interno y la función independiente de Auditoría Interna y 40) Capacitarse.

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI
MAPA DE MACROPROCESOS - Versión – Nivel Macroprocesos y Procesos
Decreto de adopción _____

DESTINATARIOS – USUARIOS – BENEFICIARIOS- PARTES INTERESADAS

Macroprocesos Estratégicos

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

- Análisis Estratégico de la Información
- Planeación Económica y Social
- Planeación Física y del Ordenamiento Territorial
- Planeación Institucional
- Comunicación Pública

Macroprocesos Misionales

DESARROLLO SOCIAL

- Servicio Educativo
- Servicio de Vivienda Social
- Servicio de Salud Pública
- Servicio de Deporte y Recreación
- Servicios Culturales y Turísticos
- Servicios Públicos Domiciliarios
- Atención a la Comunidad y Grupos Poblacionales

DESARROLLO INTEGRAL DEL TERRITORIO

- Gestión Catastral
- Desarrollo Físico
- Desarrollo Económico y Competitividad
- Sustentabilidad Ambiental

CONVIVIENCIA Y SEGURIDAD

- Convivencia y Fortalecimiento Social
- Control y Mantenimiento del Orden Público
- Gestión del Tránsito y Transporte
- Manejo Integral del Riesgo y Atención de Desastres

PARTICIPACIÓN SOCIAL

- Participación Ciudadana y Gestión Comunitaria

Macroprocesos de Apoyo

GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA

- Gestión Jurídica
- Adquisición de Bienes, Obras y Servicios
- Admón. de Bienes Muebles, Inmuebles y Automotores

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

- Gestión y Desarrollo del Talento humano
- Gestión de Seguridad Social Integrada
- Liquidaciones Laborales

HACIENDA PÚBLICA

- Gestión Tributaria
- Administración de Tesorería
- Contabilidad General
- Crédito Público
- Gestión Presupuestal

GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN

- Atención al Usuario
- Administración de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC)
- Gestión Documental

Macroprocesos de Seguimiento y evaluación

CONTROL

- Control Interno a la Gestión
- Control Disciplinario
- Mejora Contínua

SATISFACCION DE DESTINATARIOS – USUARIOS – BENEFICIARIOS-PARTES INTERESADAS

Navegando en la Intranet





GRACIAS POR SU ATENCIÓN

DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO
TEL. 8982094- 8982013
autocontrol@cali.gov.co
CAM, piso 3.
Santiago de Cali.