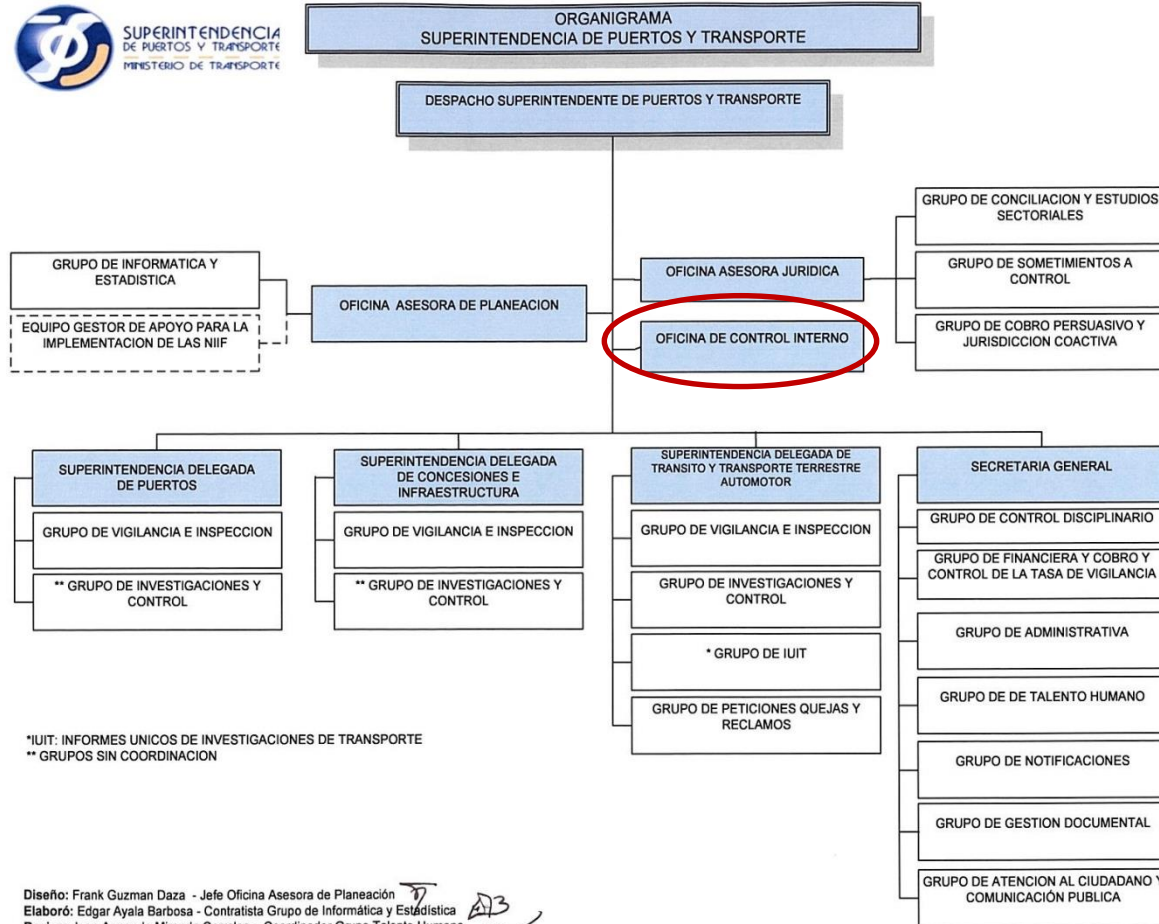


# CONTROL INTERNO EN LA SUPERTRANSPORTE



La Oficina de Control Interno está definida en la Ley como:

- ✓ Uno de los componentes del **Sistema de Control Interno**,
- ✓ Del nivel directivo
- ✓ Encargada de medir la
- ✓ eficiencia, eficacia y economía de los demás **controles**
- ✓ Asesorando a la Alta Dirección en la continuidad del proceso administrativo
- ✓ La **evaluación** de los planes establecidos y
- ✓ En la introducción de los **correctivos** necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos

# ¿Qué es Sistema de Control Interno?



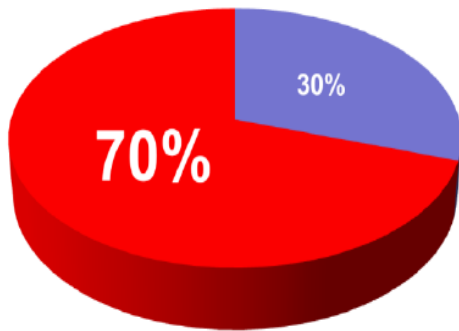
Planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de evaluación adoptados en nuestra Entidad

Para que la Gestión y la administración de la información y los recursos

Se realice conforme a la ley, las políticas directivas y en atención a las metas u objetivos previstos.

# CONTROLAR

*LOGRAR*  
*VERIFICAR*  
*COMPARAR*

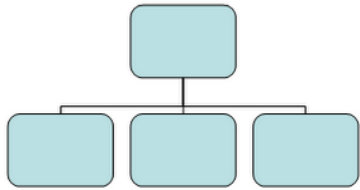


EJECUTADO



PLANEADO

# ¿Cómo está conformado el SCI?



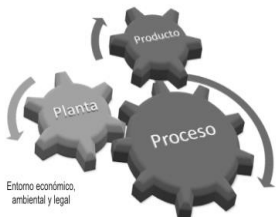
**Esquema de Organización**

**Normas, principios y valores**



**Direccionamiento y Métodos**

**Medios de Seguimiento y Evaluación**



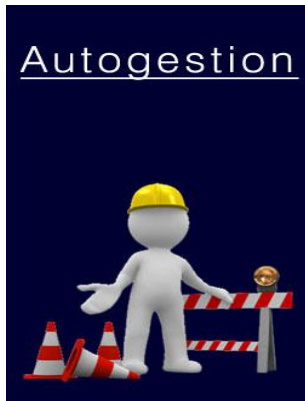
**Procesos y Procedimientos**



# Fundamentos del Control Interno



La **Autorregulación** permite que la Supertransporte establezca el con qué y cómo se hace, para el logro de sus objetivos institucionales.



La **Autogestión** es la garantía del cumplimiento de la misión institucional con eficiencia, eficacia y efectividad.

El **Autocontrol** está inmerso en todas nuestras acciones, decisiones y actuaciones que inciden en el logro de los propósitos personales e institucionales.



# ¿Qué Pretende el Control Interno?

El Sistema de Control Interno tiene unos objetivos específicos que están enfocados al **fortalecimiento institucional** y al **cumplimiento de nuestra misionalidad** como entidad pública.



# LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Es un elemento del sistema que **asesora, evalúa, integra y dinamiza** la práctica del control con miras a mejorar la **cultura organizacional** y la **productividad** en la Entidad.





# COMPETENCIAS DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



# COMPETENCIAS DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

## ACOMPañAMIENTO Y ASESORÍA

*Orientación técnica y suministro de recomendaciones para:*

- ✓ Evitar desviaciones en los planes, procesos, actividades y tareas programadas
- ✓ Mejorar la efectividad en la gestión orientada a resultados.
- ✓ Identificar riesgos a través de la auditoría y evaluar la administración de los mismos
- ✓ Incrementar la calidad y veracidad de la información;
- ✓ Generar consensos y compromisos



# COMPETENCIAS DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

## VALORACIÓN DEL RIESGO

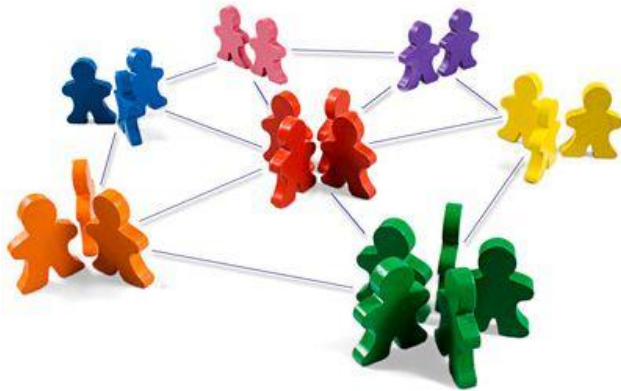
*La identificación y análisis del riesgo debe ser un proceso permanente e interactivo entre la administración y las Oficinas de Control Interno:*

- ✓ Asesorar en la elaboración de los mapas con enfoque sistemático.
- ✓ Realizar recomendaciones preventivas y/o correctivas y seguimiento a la evolución de los riesgos.
- ✓ Velar porque al interior de la entidad se implementen políticas de administración del riesgo.
- ✓ Presentar sugerencias sobre mecanismos reales para la administración del riesgo



# COMPETENCIAS DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

## RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS



*Debe ser quien facilite los requerimientos de los organismos de Control Externo y la coordinación en los informes de la Entidad:*

- ✓ La Oficina de Control Interno debe ser quien suministre los requerimientos de los organismos de Control Externos.
- ✓ Debe facilitar al interior y al exterior, el flujo de información contenida en la organización.
- ✓ Es el conducto transmisor del hacer, materializado en los reportes que tienen presunción legal de veracidad y objetividad

# COMPETENCIAS DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

## EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

*La Oficina de Control Interno, es la encargada de la evaluación independiente del Sistema de Control Interno y de proponer las recomendaciones y sugerencias que contribuyan a su mejoramiento y optimización.*



- ✓ Evaluar los propósitos u objetivos del Sistema de Control Interno.
- ✓ Auditar políticas, planes, normas, procesos
- ✓ Auditoría del Sistema de Control Interno:
  - Ambiente de Control
  - Administración del Riesgo
  - Documentación
  - Retroalimentación y mejora continua

# COMPETENCIAS DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

## FOMENTO DE LA CULTURA DEL CONTROL

*Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional y en el cumplimiento de los planes, metas y objetivos previstos:*

- ✓ Hacer seguimiento al clima organizacional
- ✓ Difundir adecuadamente los procesos y procedimientos de trabajo
- ✓ Establecer los estándares de calidad de los productos o servicios
- ✓ Motivar sobre la presentación de propuestas relacionadas con el mejoramiento laboral
- ✓ Diseñar participativamente herramientas de autoevaluación



# EL AUTOCONTROL COMO PARTE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

## En la Supertransporte



Tengo el Control...

# Fundamentos del Autocontrol





## ¿Cómo se Define el Autocontrol?

PIENSO



ACTÚO

SIENTO

## AUTOCONTROL

Capacidad del Ser Humano de **Dominar** sus Acciones y Reacciones.

## ¿Qué requiere el Autocontrol?



### **CONFIABILIDAD**

Integridad  
Autenticidad  
Principios

### **INNOVACIÓN**

Creatividad  
Nuevas Ideas  
Soluciones Diferentes



### **AUTODOMINIO**

Manejar efectivamente  
las emociones y los  
impulsos perjudiciales

### **ADAPTABILIDAD**

Cambio  
Desafíos  
Nueva Visión  
Oportunidades



### **ESMERO**

Responsabilidad  
Cumplimiento  
Compromiso  
Organización



# El proceso del Autocontrol

Entradas o Incidencia  
de Factores Externos

Valoración de  
Factores Externos e  
Internos

Respuestas  
Emocionales


Análisis de Nuestras  
Respuestas

Cambio de  
Hábitos


Mejoramiento  
Progresivo



## Factores Personales y Organizacionales



Compromiso  
Preparación  
Sentido de Pertenecía  
Respeto  
Manejo de Emociones  
Satisfacción

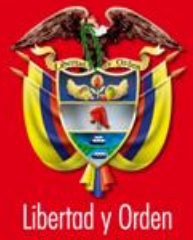


Planeación y Programación  
Promoción del Control y la Mejora  
Manejo adecuado de información  
Seguimiento  
Valoración de Metas y Objetivos  
Motivación y Reconcomiendo

## ¿Por qué Tu y Yo?

Por que cada uno de nosotros, como servidores públicos, somos artífices de la buena gestión de nuestras dependencias, contribuimos al éxito de la Entidad y al mejor servicio para nuestros vigilados y usuarios.





**Muchas Gracias!!!!!!**