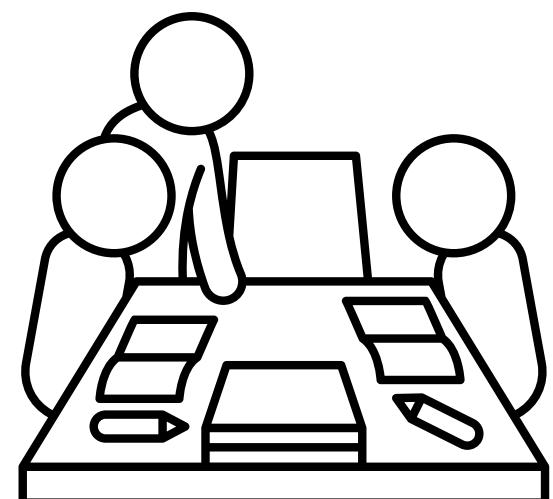




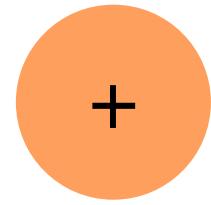
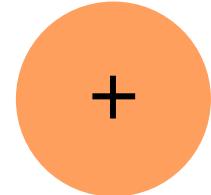
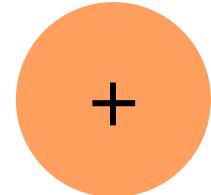
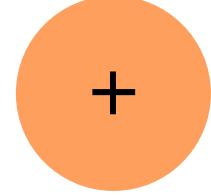
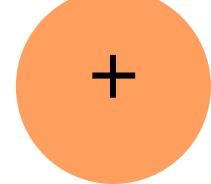
# ¿Qué es el autocontrol?

El autocontrol se refiere a la responsabilidad de cada servidor público de revisar y controlar de manera proactiva sus propios procesos y acciones. Esto implica que cada funcionario es consciente de su rol en el sistema de gestión y se compromete a realizar su trabajo de manera alineada con los principios de transparencia, eficiencia y eficacia.





# FUNCIONES DEL AUTOCONTROL

-  **Autogestión de riesgos:** Cada individuo o área debe identificar los riesgos asociados a sus actividades y aplicar controles para mitigar estos riesgos.
-  **Cumplimiento normativo:** Garantizar que las actividades y decisiones de cada área se ajusten a las leyes, reglamentos y políticas internas de la entidad.
-  **Responsabilidad personal:** Los servidores públicos son responsables de velar por la correcta aplicación de los procedimientos, sin necesidad de supervisión constante.
-  **Mejora continua:** El autocontrol también fomenta la capacidad de autoevaluarse y proponer mejoras a los procesos, buscando siempre optimizar la gestión y el servicio público.
-  **Transparencia y rendición de cuentas:** Cada funcionario tiene el deber de mantener la transparencia en sus actividades y estar dispuesto a rendir cuentas sobre su desempeño.





# FASES PARA EJERCITAR EL AUTOCONTROL

1

Concientización  
y Sensibilización

2

Autoevaluación

3

Identificación y  
Gestión de Riesgos

4

Aplicación de  
Controles

5

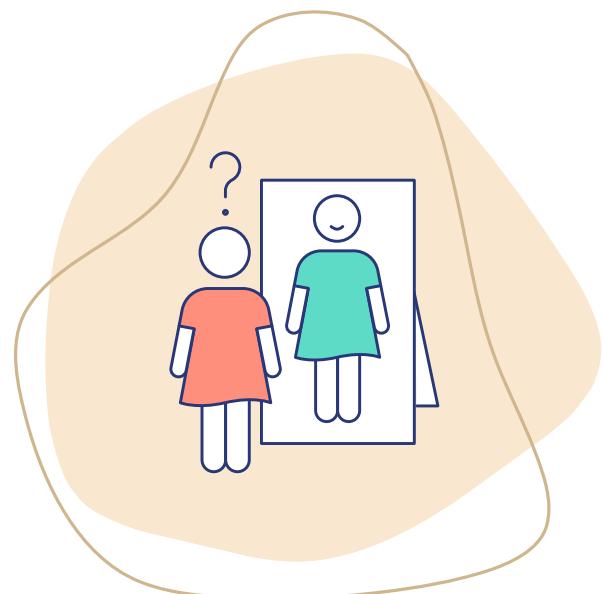
Seguimiento y  
Monitoreo

6

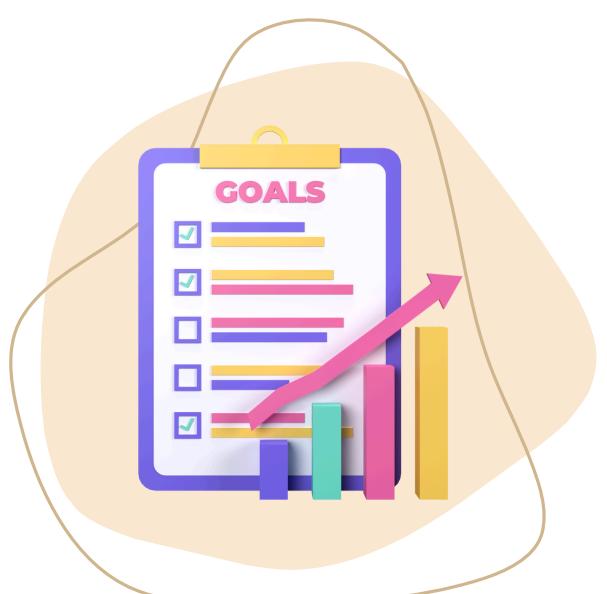
Retroalimentación y  
Mejora Continua



# PRACTICAR EL AUTOCONTROL



Conócete a ti mismo



Establece metas claras



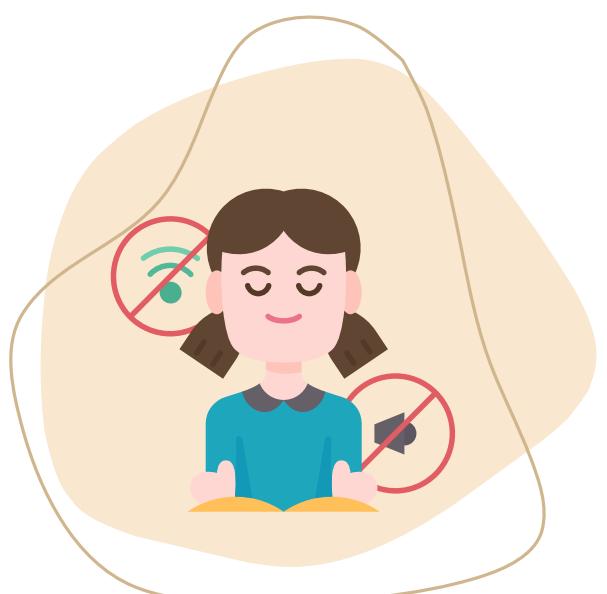
Practica la disciplina diaria



Controla tus impulsos



Desarrolla la tolerancia a la frustración



Limita las distracciones



Recompensa tus logros

Formando **líderes** para la construcción de un nuevo país en paz



Cuida tu bienestar físico y mental

OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN

OFICONTROL@UNIPAMPLONA.EDU.CO

TELÉFONO: 317 5011881



# PRACTICAR EL AUTOCONTROL

## Conocimiento de la Normativa

Garantizar que los funcionarios conozcan las normas, políticas y procedimientos que rigen el control interno.

## Monitoreo Continuo y Autoevaluación

Mantener una evaluación constante de tus propios procesos y resultados.

## Cumplimiento Estricto de los Proceso

Asegurar que cada tarea o actividad se ejecute conforme a los procedimientos establecidos.

## Control de Impulsos y Decisiones Reflexivas

Evitar decisiones impulsivas que puedan comprometer el cumplimiento de las normativas o los objetivos organizacionales.

## Autodisciplina y Responsabilidad Personal

Desarrollar la capacidad de cumplir con las responsabilidades asignadas sin necesidad de supervisión constante.

## Cumplimiento de los Tiempos y Plazos

Garantizar la puntualidad en la entrega de informes, cumplimiento de tareas y metas definidas.

## Identificación y Gestión de Riesgos

Identificar posibles riesgos que puedan afectar la gestión interna y aplicar medidas preventivas.

## Transparencia y Rendición de Cuentas

Asegurar que todas las acciones realizadas sean transparentes y se mantenga una rendición de cuentas adecuada.



## Promoción del Trabajo en Equipo

Asegurar que todos los actores involucrados en el proceso de control interno trabajen de manera colaborativa.

## Adaptabilidad ante los Cambios

Estar preparado para adaptarse a nuevas normativas, procesos o herramientas dentro del control interno.

## Fomento de la Mejora Continua

Asegurar que los procesos de control interno sean revisados y mejorados constantemente.

## Integridad y Conducta Ética

Actuar siempre conforme a los valores éticos y los principios de la organización.



# REGLAS

## Cumplimiento Normativo

Autodisciplina y Responsabilidad

Monitoreo y Autoevaluación

Identificación y Gestión de Riesgos

Transparencia y Rendición de Cuentas