

SANTA MARTA

El cambio es imparable



# ESSMAR E.S.P.

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS  
DEL DISTRITO DE SANTA MARTA





# Cultura de Autocontrol

## Oficina Control Interno

Empresa de Servicios Públicos  
ESSMAR E.S.P



# ¿Cuál es el Marco Legal del Autocontrol ?

- ✓ Ley 87 de Noviembre 29 de 1993
- Art. 12. Funciones de los auditores internos. Literal h) Fomentar en toda la organización la formación de una cultura del control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.

## CULTURA AUTOCONTROL

- ✓ Decreto 1537 de Julio 26 de 2001
- Art 3. De las oficinas de Control Interno. El rol que deben desempeñar las oficinas de control interno, o quien haga sus veces, dentro de los organizaciones públicas, se enmarcan en cinco típicos, a saber: valoración de riesgos, acompañar y asesorar, realizar evaluación y seguimiento, fomentar la cultura de control, y relación con entes externos.



# El Autocontrol

Se define como la capacidad que deben desarrollar todos y cada uno de los servidores públicos de la entidad, para considerar el control como innato y exclusivo a sus responsabilidades, decisiones y tareas, permitiéndole evaluar permanentemente su accionar para detectar desviaciones y efectuar correctivos de manera oportuna, estableciendo la forma más efectiva de ejecutar sus funciones y alcanzar los resultados que se esperan de su ejercicio.





# ¿CÓMO EJERCITARSE EN EL AUTOCONTROL?

- Una actitud que nos permite desarrollar las funciones de manera correcta, con positivismo, compromiso y responsabilidad.
- Una conducta personal de vigilancia sobre el trabajo para evaluarlo, detectar desviaciones y efectuar correctivos y mejoras.
- Una disciplina individual que guía, regula y dirige el comportamiento en la búsqueda de un beneficio personal y organizacional.

# Fases del autocontrol

## Concientización Personal

- Tener claridad sobre los objetivos que se tienen como personas, profesionales y servidores públicos considerando entre otros, los siguientes aspectos: Formación profesional, conocimientos, experiencia, competencias, habilidades, expectativas, vocación, compromiso, ética y valores, comportamientos, actitudes y aptitudes.
- Conocer la organización. Es imprescindible desarrollar un proceso de aprendizaje sobre la entidad en la que el servidor público se desenvuelve. Sobre ella es importante saber y entender: Cuál es su función administrativa, cuál es el marco legal que le es aplicable, cuál es su misión, visión, objetivos; cuáles son sus planes, metas e indicadores; cuáles son los valores y principios éticos, cómo es su estructura organizacional, cuáles son las principales políticas de operación, cómo opera su modelo de gestión, entre otros.





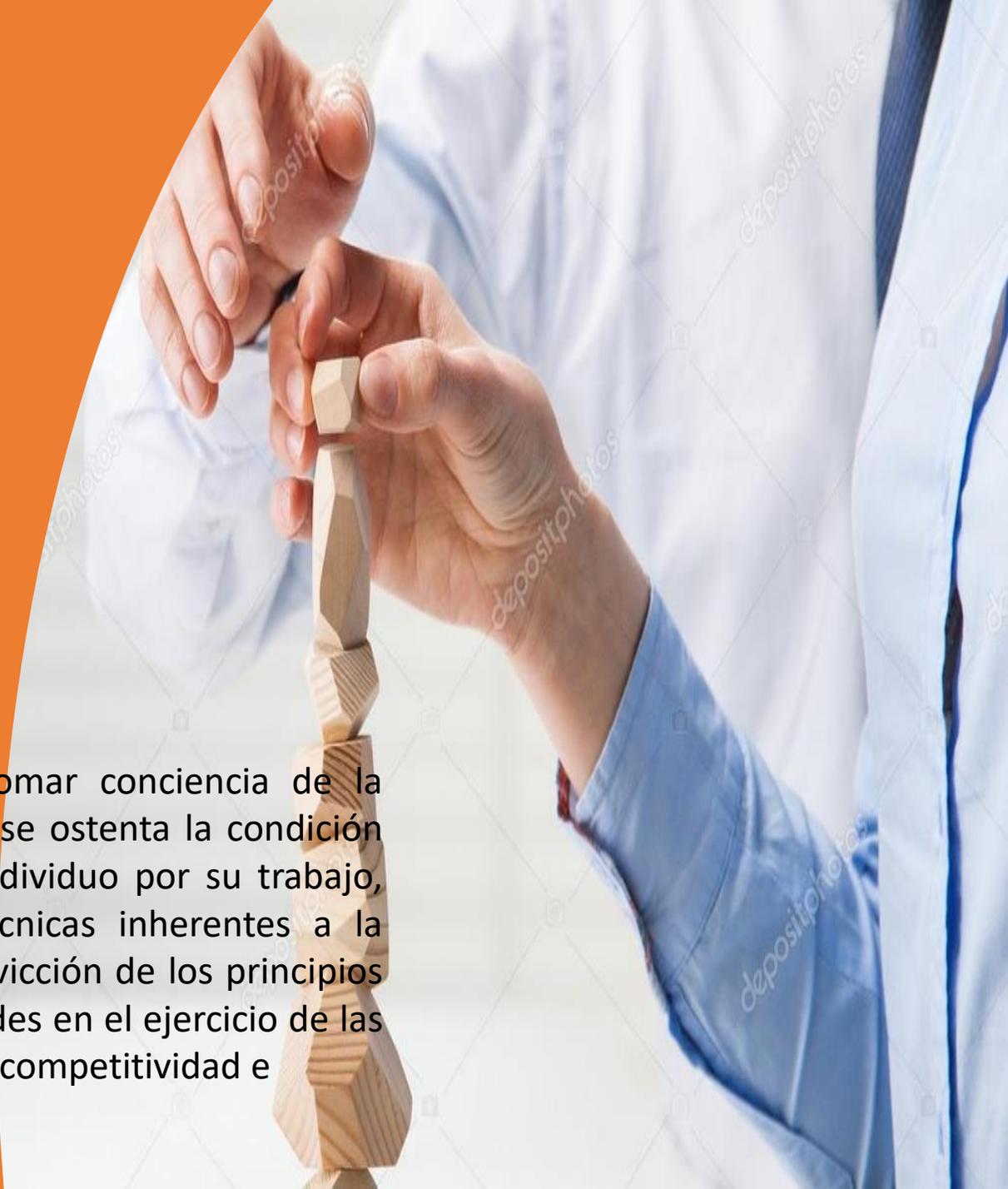
## Análisis y Evaluación de limitantes

- La información que se obtenga a partir de la concientización personal, permitirá determinar cuáles son las fortalezas y debilidades que se tienen como personas y como servidores públicos. Sería importante efectuar una lista, priorizando aquellas que podrían tener un mayor impacto en el despliegue de las funciones.
- Implementación de acciones de mejora y/o fortalecimiento de competencias Una vez se tiene claridad y se han priorizado las oportunidades de mejora, se puede avanzar hacia el tercer paso que nos habla de cambiar hábitos a través de la definición e implementación de mecanismos o métodos de trabajo que permitan optimizar los resultados de la gestión personal y que conlleva a la mejora institucional.

## Mejoramiento Progresivo

Cambiar los hábitos no es un asunto que arroja resultados inmediatos. Se trata de un proceso de mejoramiento gradual y continuo. La clave es la disciplina y el compromiso, tanto para aplicar las técnicas y metodologías seleccionadas para mejorar, como para evaluar permanentemente los resultados esperados, hasta lograr sobre pasar incluso las mismas expectativas individuales.



A person wearing a light blue button-down shirt is shown from the chest down, stacking several light-colored wooden blocks on top of each other. The blocks are rectangular with a slightly irregular, hand-cut appearance. The person's hands are visible, carefully placing each block. The background is a plain, light color. The image is partially obscured by an orange curved shape on the left side of the page.

## REGLAS BÁSICAS PARA PRACTICAR EL AUTOCONTROL

Para comenzar a trabajar en el autocontrol hay que tomar conciencia de la importancia del trabajo y del rol que se adquiere cuando se ostenta la condición servidor público. Este concepto de conciencia desde el individuo por su trabajo, involucra no solamente el uso de las normas y las técnicas inherentes a la realización del mismo, sino la aplicación con esmero y convicción de los principios éticos, el aprovechamiento de las competencias y capacidades en el ejercicio de las responsabilidades diarias y el compromiso de buscar mayor competitividad e idoneidad en el desempeño de las funciones.

# Factores negativos y desalentadores durante el aprendizaje de autocontrol

- Pereza, agresividad, intolerancia, arrogancia, soberbia, desigualdad, menosprecio, ansiedad, depresión, miedo, indiferencia, resistencia, falta de diligencia y compromiso.
- Desconocimiento, incompetencia, desorden, ausencia de directrices y metas, deshonestidad, incumplimientos normativos, arbitrariedades, falta de objetividad y claridad en las órdenes.
- Oposición injustificada, pensar mal de las personas, reaccionar a cualquier cosa que se nos dice, responder impulsivamente, culpar a los demás de lo que ocurre, justificación de errores.



# VENTAJAS DEL AUTOCONTROL

El entrenamiento y la práctica del autocontrol exigen trabajo, decisión y disposición, pero genera grandes prerrogativas en todas las esferas del ser humano. A través del mismo se logra:

- ✓ Afrontar las situaciones difíciles con más eficiencia.
- ✓ Mantener la calma.
- ✓ Pensar mejor las situaciones.
- ✓ Mejorar las relaciones interpersonales.
- ✓ Controlar el estrés cuando se trabaja bajo presión.
- ✓ Facilidad para aprender y memorizar.
- ✓ Cumplir metas a corto y largo plazo.
- ✓ Mejorar la autoestima.
- ✓ Aceptar el cambio como un reto sin mostrar resistencia.
- ✓ Ejercer la gestión con calidad.
- ✓ Tener dominio sobre el logro de los resultados.
- ✓ Crear acercamiento con los demás servidores públicos de la entidad y comprensión de sus propósitos.





# GRACIAS!!!