

# CONTROL INTERNO

Agosto 2016



UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS

## CULTURA DE FOMENTO DE CONTROL INTERNO

### ¿Sabes con claridad qué es un lineamiento?

En veinticinco (25) puntos del Decreto 4802 de 2011, encontramos la expresión “**LINEAMIENTO**”. Algunos Servidores Públicos (Alta Dirección) los definen, coordinan, generan y proponen. Otros servidores públicos los deben seguir, tener en cuenta, aplicar, implementar, ejecutar y garantizar su aplicación.

**Pero, ¡TODOS debemos hacer el seguimiento y control (autocontrol) de su aplicación!**

Para hacerlo, es preciso tener claro qué es un lineamiento y cuál es la forma en que se documenta, registra y comunica. ¿Cómo se controlan sus cambios para contar con la trazabilidad de la información que permita realizar un real seguimiento y control de su aplicación?

|                                  |  |  |
|----------------------------------|--|--|
|                                  | <b>PROCEDIMIENTO CONTROL DE DOCUMENTOS</b>                   | <b>CÓDIGO 710.14.08-2</b>                                    |
|                                  | PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL                                | <b>VERSIÓN 5</b>   |
|                                  |  | <b>FECHA 15/02/2016</b>                                      |
|                                  |  | <b>PÁGINA 1 -4</b>   |
| <b>ELABORÓ</b>                   | <b>REVISÓ</b>  | <b>APROBO</b>  |
| ENLACE SIG DE GESTIÓN DOCUMENTAL | COORDINADOR (A) GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL | COORDINADOR (A) GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL |

El Procedimiento de Control de Documentos nos indica:

### **LINEAMIENTO:**

Es un documento que determina las bases que sustentan el desarrollo o la ejecución de un servicio.