

CONTROL INTERNO

Agosto 2016




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?

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	PROCEDIMIENTO CONTROL DE DOCUMENTOS	CÓDIGO 710.14.08-2
	PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL	VERSIÓN 5
		FECHA 15/02/2016
		PÁGINA 1 -4
ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
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.