

**ACTUALIZACIÓN DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO
(MECI) EN LA PERSONERÍA DEL MUNICIPIO DE MISTRATÓ
RISARALDA**



Universidad
Tecnológica
de Pereira

**AARÓN GUAPACHA DELGADO
DAVID DANIEL ORTIZ RICO**

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA
FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL
PEREIRA
2017**

**ACTUALIZACIÓN DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO
(MECI) EN LA PERSONERÍA DEL MUNICIPIO DE MISTRATÓ
RISARALDA**

**AARÓN GUAPACHA DELGADO
DAVID DANIEL ORTIZ RICO**

**Director
M.Sc. César Augusto Zapata Urquijo**

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA
FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL
PEREIRA
2017**

NOTA DE ACEPTACIÓN

PRESIDENTE DEL JURADO

JURADO

JURADO

Pereira, Septiembre de 2017

AGRADECIMIENTOS

A nuestros Padres...

Por su esfuerzo constante y apoyo incondicional durante esta etapa que ahora culmina con éxito y satisfacción.

A nuestros Maestros...

Por su empeño, paciencia y dedicación en transmitir su sabiduría y conocimiento.

A nuestros Amigos y Familiares...

Ya que hacen parte de nuestra vida y con su cariño nos dan motivación y confianza.

RESUMEN

El presente proyecto se centra en realizar y actualizar los documentos necesarios que exige la norma técnica NTC-GP 1000:2014 estipulada en el Decreto Nacional 943 del 2014 de la Personería Municipal de Mistrató Risaralda, para el Modelo Estándar de Control Interno MECI.

En concordancia con los lineamientos estipulados para la actualización de la normativa correspondiente, se lleva a cabo los cambios estructurales del MECI, transformando el modelo de 3 subsistemas a 2 módulos y un eje transversal, disminuyendo de 9 a 6 componentes y de 29 a 13 elementos de control; con el fin de reunir y completar la documentación que se requiere para la adecuada implementación del Sistema de Gestión de Calidad, de manera que se utilice como una herramienta que facilite el quehacer institucional, el desenvolvimiento de la Función Pública, el alcance de los objetivos tanto institucionales como del Estado, el mejoramiento continuo y el cumplimiento de los procesos establecidos por parte de la institución.

TABLA DE CONTENIDO

Contenido

INTRODUCCION.....	7
1. DEFINICIÓN DEL PROBLEMA O SITUACIÓN A TRATAR.....	8
2. JUSTIFICACIÓN.....	9
3. OBJETIVOS.....	10
3.1 OBJETIVO GENERAL.....	10
3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	10
4. MARCO DE REFERENCIA.....	11
4.1 MARCO TEÓRICO.....	11
4.1.1 Calidad Total.....	11
4.1.2 Sistema de Gestión de Calidad.....	11
4.2 MARCO CONCEPTUAL.....	12
4.3 MARCO SITUACIONAL.....	13
4.4 Marco Legal.....	14
5. MÉTODO O ESTRUCTURA DE LA UNIDAD DE ANÁLISIS.....	15
5.1 CRITERIOS DE VALIDEZ Y CONFIABILIDAD.....	15
6. DISEÑO METODOLÓGICO.....	16
6.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN.....	16
6.2 ETAPAS DE LA INVESTIGACIÓN.....	16
7. PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS DE RESULTADOS.....	17
8. CONCLUSIONES.....	22
9. RECOMENDACIONES.....	23
10. BIBLIOGRAFÍA.....	24

INTRODUCCIÓN

En este documento y sus anexos se enuncian las políticas y objetivos de mejoramiento continuo, se establece el alcance el sistema de Control Interno, los requisitos a implementar y los no aplicables, el compromiso de la Alta Dirección, las políticas de operación, procedimientos y normas en unos lineamientos de calidad regidos bajo el Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005.

El desarrollo del mismo se llevó a cabo directamente consensuado con la Entidad Pública, realizando los respectivos estudios y actualizaciones de una forma interna, en lo referente al manejo de la información y datos privados de la Personería Municipal, de tal manera que para cada uno de los módulos, componentes y elementos que conforman el Modelo de Control Interno se presenta un documento en donde se hace un diagnóstico institucional, detallando la normatividad aplicable, para posteriormente llevar a cabo su implementación.

1. DEFINICIÓN DEL PROBLEMA

La Personería Municipal de Mistrató con visión del mejoramiento continuo institucional y comprometido con la comunidad espera realizar de la mejor manera, “la evaluación y seguimiento a la actualización del Modelo Estándar de Control Interno” acorde con el marco establecido en el Decreto 943 del 21 de mayo de 2014, y la resolución 177 de 2015; estas actividades serán desarrolladas en forma participativa donde no sólo se han tenido en cuenta a los funcionarios de la entidad sino también se han involucrado a contratistas y a todas aquellas personas que de una u otra manera prestan sus servicios en la institución, de tal forma que el producto de esta actualización se encuentre en el documento que presentará una descripción de cada una de las etapas con sus respectivos soportes.

Mediante esta actualización se pretende con los requerimientos de la nueva normativa para el funcionamiento acorde de esta importante área de la administración municipal de Mistrató.

2. JUSTIFICACIÓN

Desde la entrada en vigencia del Decreto 1599 de 2005, por medio del cual se dispone la implementación del Modelo Estándar de Control Interno MECI en todas las entidades que hacen parte del ámbito de aplicación de la Ley 87 de 1993, las organizaciones del Estado han involucrado en su cultura organizacional los aspectos básicos para operacionalizar de manera práctica el Sistema de Control Interno¹. En el presente trabajo se realizará la actualización del modelo estándar de control interno (MECI) en la personería del municipio de Mistrató, sistema que funciona en dicha personería desde el año 2008 y cuya elaboración estuvo a cargo del entonces Personero de Mistrató, Abogado Otto Gaviria Múnera. Dado que después de 8 años repite mandato en la Personería esto lo motivó a seguir guiando esta institución de manera responsable para que cumpla los estándares exigidos por la ley ya que esta es la naturaleza del actuar de esta institución y sus funcionarios, por este motivo se espera realizar “la evaluación y seguimiento al Modelo Estándar de Control Interno” que se elaboró en 2008 y actualizarlo toda vez que cumpla los nuevos lineamientos exigidos por la ley antes mencionada.

¹ Departamento Administrativo de la Función Pública.

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL

- Actualizar el Modelo Estándar de Control Interno (MECI) regido bajo la norma NTC-GP 1000:2014 estipulada en el Decreto Nacional 943 del 2014 de la Personería Municipal de Mistrató Risaralda.

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Realizar un diagnóstico previo de la documentación existente.
- Revisar y actualizar el manual de calidad cumpliendo con los requisitos de la Norma Técnica NTC GP 1000:2014.
- Revisar y actualizar los procedimientos dentro del formato de caracterización PHVA.
- Revisar y actualizar el manual de funciones y competencias.
- Revisar y actualizar el manual de procedimientos por procesos que componen la Alcaldía del Municipio de Mistrató.
- Revisar y actualizar el Modelo Estándar de Control Interno (MECI).
- Revisar y actualizar el mapa de riesgos al decreto 2641.

4. MARCO DE REFERENCIA.

4.1 MARCO TEÓRICO

La exigencia de una mayor o menor calidad depende de muchos factores. Cuanto mayor es la vida del producto, menores serán las ventas, porque los consumidores no tendrán que volver a comprarlo, por lo que la calidad suele ser menor. La importancia otorgada durante los últimos años al control de calidad es una respuesta a la competencia japonesa basada en la calidad; Para Feigenbaum, calidad es la resultante total de las características del producto y servicio en cuanto a mercadotecnia, ingeniería, fabricación, y mantenimiento por medio de las cuales el producto o servicio en uso satisface las expectativas del cliente. En base a los conceptos otorgados por él mismo, se puede decir que la calidad varía en la satisfacción del consumidor y por lo tanto él define la calidad del producto o servicio en base a la percepción del cumplimiento de sus expectativas. Al estar sujeta a la percepción y satisfacción del cliente ésta, no se puede cuantificar lo cual la vuelve subjetiva. Por lo tanto es necesaria la existencia de retroalimentación entre clientes y proveedores de productos o servicios.²

4.1.1 Calidad Total

La calidad total es un concepto que se ha venido modificado al paso de los años, desde calidad, control de calidad y finalmente hoy lo que conocemos como calidad total. Por definición, un sistema de calidad total es la estructura de trabajo operativa acordada en toda la compañía y en toda la planta, documentada con procedimientos técnicos y administrativos, efectivos para guiar las acciones coordinadas de la fuerza laboral, las máquinas y la información de la compañía de la mejor forma y más práctica para la satisfacción del cliente sobre la calidad y costos económicos de calidad.

La calidad total en sí fomenta la participación de la mejora continua en toda la organización a nivel gerencial y empleados buscando una satisfacción tanto de clientes internos y externos.

4.1.2 Sistema de Gestión de Calidad

Un sistema de gestión de calidad es la manera en que la organización dirige y controla aquellas actividades empresariales que están asociadas con la calidad. Ésta es aplicable a compañías de todos los tamaños y a todos los aspectos de la gestión. La administración debe hacer disponible el personal necesario y los recursos materiales jugando un mayor rol en el sistema de gestión de calidad. Asegurándose de que los objetivos de la calidad pueden ser medidos y que el sistema pueda realizar la autoevaluación a través del tiempo.

² <https://www.gestiopolis.com/la-calidad-total/>

No se debe dejar toda la responsabilidad de la implementación de la norma a la gerencia, se debe tomar en cuenta la actitud de los empleados y su apertura hacia la implementación de un sistema de gestión de calidad adecuado a las necesidades del mercado. A lo largo de la implementación ISO se llevará a cabo un análisis de las actitudes de los empleados para poder transferirles la cultura de la calidad.

4.2 MARCO CONCEPTUAL

Para llevar a cabo el sistema de gestión de la calidad en la Alcaldía del Municipio de Mistrató, Risaralda, es necesario tener conocimiento previo de los siguientes términos:

- **Calidad:** es herramienta básica para una propiedad inherente de cualquier cosa que permite que esta sea comparada con cualquier otra de su misma especie.
- **Cliente:** es el receptor de un bien servicio producto o idea.
- **Control de la calidad:** son todos los mecanismos, acciones, herramientas que realizamos para detectar la presencia de errores.
- **Documento:** es un testimonio material de un hecho o acto realizado en el ejercicio de sus funciones por instituciones o personas físicas, jurídicas, públicas o privadas, registrado en una unidad de información en cualquier tipo de soporte (papel, cintas, discos magnéticos, fotografías, etc.).
- **Eficacia:** es la capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción.
- **Eficiencia:** operar de modo que los recursos sean utilizados de forma más adecuada.
- **Efectividad:** medida del impacto de la gestión tanto en el logro de los resultados planificados, como en el manejo de los recursos utilizados y disponibles.
- **Enfoque basado en procesos:** gestión sistemática de la interacción e interrelación entre los procesos empleados por las entidades para lograr un resultado deseado.
- **Gestión:** actividades coordinadas para planificar, controlar, asegurar y mejorar una entidad.
- **Manual de la calidad:** documento que describe y especifica el Sistema de Gestión de la Calidad de una entidad.
- **Mejora continua:** es un concepto que pretende mejorar los productos, servicios y procesos.
- **Norma:** principio que se impone o se adopta para dirigir la conducta o la correcta realización de una acción.
- **Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2014:** Determina la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad para la Rama Ejecutiva del Poder Público y otras entidad prestadoras de servicios bajo el decreto 943 de 2014

- **Procedimientos:** es la acción de proceder o el método de ejecutar algunas cosas. Se trata de una serie común de pasos definidos, que permiten realizar un trabajo de forma correcta.
- **Procesos:** es un conjunto de actividades relacionadas que producen un resultado a partir de ciertos insumos o elementos de entrada.
- **Riesgo:** toda posibilidad de ocurrencia de aquella situación que pueda afectar el desarrollo normal de las funciones de la entidad y el logro de sus objetivos.
- **Satisfacción del cliente:** es la percepción que el cliente tiene sobre el grado en que se han cumplido sus requisitos.
- **Sistema:** es un conjunto de partes o elementos organizados y relacionados que interactúan entre sí para lograr un objetivo.

4.3 MARCO SITUACIONAL

El Presidente de la República como autoridad encargada de fijar las Políticas de Control Interno, según lo dispuesto en las Leyes 87 de 1993 y 489 de 1998, en coordinación con el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno, ha decidido actualizar el Modelo Estándar de Control Interno establecido mediante Decreto 1599 de 2005 con el fin de fortalecerlo acorde a las normas y tendencias internacionales.

Este Modelo actualizado brinda a las organizaciones una estructura de control cuyo fin último es garantizar razonablemente el cumplimiento de los objetivos institucionales, que sirva a las organizaciones para facilitar la implementación y fortalecimiento continuo de sus Sistemas de Control Interno. Este Modelo se formuló desde el año 2005, con el propósito de que las organizaciones del Estado obligadas a contar con Sistemas de Control Interno según lo dispuesto en la Ley 87 de 1993, pudieran mejorar su desempeño institucional mediante el fortalecimiento continuo de los controles al interior de la organización y de los procesos de evaluación que deben llevar a cabo las Oficinas de Control Interno, Unidades de Auditoría Interna o quien haga sus veces. Así mismo, para las organizaciones pertenecientes a la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, el Modelo Estándar de Control Interno MECI en su actualización, será el medio a través del cual se realizará seguimiento y evaluación a lo dispuesto en el Decreto 2482 de 2012 en cuanto al Modelo Integrado de Planeación y Gestión

4.4 Marco Legal

- Art. 209 de la Constitución Política Nacional
- Art. 269 de la Constitución Política Nacional
- Ley No. 87 de 1993
- Decreto Nacional No. 2145 de 1999
- Decreto Nacional No. 1537 de 2001
- Decreto Nacional No. 1599 de 2005
- Decreto Nacional No. 2913 de 2007
- Decreto Municipal No. 0403 de 22 de noviembre de 2013
- Decreto Nacional No. 943 de 21 de mayo de 2014

5. MÉTODO O ESTRUCTURA DE LA UNIDAD DE ANÁLISIS.

El Modelo Estándar de Control Interno, MECI, como herramienta base para los procesos administrativos y operativos efectúan la gestión de calidad por ende para su implementación es necesario utilizar técnicas para la recopilación de información, diagnóstico, validación y reestructuración:

Para la recopilación de información dentro de la Personería municipal de Mistrató se realizará la revisión de documentos existentes, que validen los procesos adelantados dentro del Modelo Estándar de Control Interno, MECI, al igual que entrevistas informales con los participantes en los diferentes procesos del área del Administrativo de la Personería Municipal. Un diagnóstico y validación con base a la normatividad actual vigente en referencia al tema acá tratado teniendo como referencia los objetivos nacionales mencionados en el Decreto 943 de 2014, el cual se elaboró teniendo como referente tendencias internacionales existentes sobre la materia entre las que se puede destacar el COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission)³.

Se deberá llevar el registro de todas investigaciones, observaciones y cuantificaciones que se puedan llevar a lo largo de la reestructuración del MECI en vigencia

5.1 CRITERIOS DE VALIDEZ Y CONFIABILIDAD.

- Procedimientos documentados
- Manuales de procedimientos
- Revisión de misión, visión política de calidad y objetivos de calidad
- Reportes internos de la gestión de calidad
- Informes

³ Ministerio de Relaciones Internacionales, Decreto 943 de 2014.

6. DISEÑO METODOLÓGICO.

6.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN

El proyecto se realizará bajo la modalidad de un estudio inductivo-descriptivo, porque se deriva del contexto general de la legislación nacional en particular la del Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2014 para documentar, verificar, validar el Sistema de Control Interno, que lleva a cabo la Personería Municipal de Mistrató.

De igual manera en el manejo de la información se tendrá en cuenta el método analítico – sintético, ya que se estudiarán los hechos partiendo de la descomposición de las áreas objeto de análisis en sus respectivos procesos para estudiarlos en forma individual, hacer un análisis y luego de éste obtener una visión integral de los procesos como un todo y hacer la síntesis.

6.2 ETAPAS DE LA INVESTIGACIÓN

1. Diagnóstico de existencia o estado de desarrollo de los elementos de control que son requisito del MECI.
2. Evaluación al desarrollo e implementación del Modelo de Estándar de Control Interno.
3. Documentación general de la información, herramientas e instrumentos de control generados por la entidad del Modelo Estándar de Control Interno.
4. Verificación y seguimiento al Sistema de Gestión de Calidad de la Personería Municipal de Mistrató
5. Formular las acciones correctivas o preventivas del caso y generar propuestas o recomendaciones para el mejoramiento continuo del Modelo Estándar de Control Interno.
6. Elaboración del informe final, conclusiones y recomendaciones.

7. PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS DE RESULTADOS.

7.1 MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO:

Según la resolución 00515 de 01 de marzo de 2016 el propósito del Modelo Estándar de Control Interno MECI es el de proporcionar una serie de pautas o directrices dirigidas a controlar la planeación, gestión, evaluación y seguimiento en las entidades de la administración pública, facilitando el desarrollo del Sistema de Control Interno.

La Personería del municipio de Mistrató Risaralda en su búsqueda por la mejora continua, ha venido implementado el Modelo Estándar de Control Interno (MECI), desde el año 2008 hasta la actualidad, acoplándose a las actualizaciones y decretos normativos. Por ende se realiza la actualización a la norma técnica NTC-GP 1000:2014.

Dentro de las actividades ejecutadas primeramente se realiza un diagnóstico del MECI vigente con el que cuenta la Personería Municipal, de allí se determinó que la Entidad no contaba con los documentos en su totalidad que exige la normatividad, por ende se procede a realizar la actualización y el cambio en su estructura según la norma se pasa a una conformación dentro del Control Interno de 2 modelos, 1 eje transversal, 6 componentes y 13 elementos de control.

7.1.1 Módulo de Control de Planeación y Gestión

Dentro de este Módulo de Control hacen parte los componentes y elementos que determinan los controles necesarios para la ejecución de la planeación y la gestión, de esta manera en este módulo se pretende introducir a la cultura organizacional el control a la gestión y desarrollo de los procesos del direccionamiento estratégico, misional, de apoyo y de evaluación.

Este Módulo se estructura en tres Componentes:

- Talento Humano,
- Direccionamiento Estratégico
- Administración del Riesgo

Con un enfoque orientada a que se generen los estándares que permiten el desarrollo y afianzamiento de una cultura del control al interior de la entidad. Así mismo, este Módulo es una herramienta para evitar las desviaciones en los procesos que se alejen del alcance de las metas y los objetivos propuestos, puesto que permite a la Institución tener lineamientos de control.

7.1.1.2 Componente Talento Humano

En este componente se establece los lineamientos en lo referente al Talento Humano, como este influye en el desarrollo de la gestión, operaciones, procesos y el mejoramiento institucional, su implementación parte del conocimiento de los fines del Estado, su función y objetivos; de las políticas de Desarrollo Administrativo en materia de talento humano; de los parámetros de la ética y la moral que deben primar en el ejercicio de la función pública, para garantizar el bienestar común de todos partícipes en lo referente a las labores de la Personería Municipal de Mistrató.

En concordancia a lo anterior para la Entidad, establece entonces acuerdos, protocolos y compromisos éticos

(Ver anexo A: Código de ética)

Para el desarrollo del talento humano, se enfoca en que los procesos de este deben de estar a la par con los demás procesos de la organización, debe de existir una estrecha relación entre el desempeño de los colaboradores con las estrategias y objetivos de la organización, en la personería se encamina el Talento Humano hacia el desarrollo integral de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad del servidor público, a través de las políticas y prácticas de gestión humana, estos regidos bajo los principios de equidad, imparcialidad y justicia.

En búsqueda de una mejora de la Gestión Pública, con base en lineamientos del Gobierno Nacional, esta debe regirse bajo los siguientes procesos:

- Ingreso, el cual comprende los procesos de vinculación e inducción-
- Permanencia, en el que se inscriben los procesos de capacitación, evaluación del desempeño y estímulos.
- Retiro, situación generada por necesidades del servicio o por pensión de los servidores públicos.

(Ver anexo B: Manual de Funciones y competencias laborales)

(Ver anexo C: Plan Institucional de Formación y Capacitación)

(Ver anexo D: Programa de Inducción y reinducción)

(Ver anexo E: Programa de Bienestar e Incentivos)

7.1.1.3 Componente Direccionamiento Estratégico

En este componente se orienta la entidad pública hacia el cumplimiento de su misión y objetivos institucionales, con el fin de lograr el mayor alcance

de su visión, por lo tanto, establecer su composición a través de cinco elementos:

- Planes, Programas y Proyectos
- Modelo de Operación por Procesos
- Estructura Organizacional
- Indicadores de Gestión
- Políticas de Operación.

Así mismo para la ejecución de los procesos se deben tener en cuenta aspectos como las necesidades de los clientes internos y externos de la Entidad Pública, e involucrar aspectos de transparencia en el manejo de los recursos, procurando disminuir los índices de corrupción en la gestión.

(Ver anexo F: Acta de Adopción de Misión y Visión)

(Ver anexo G: Plan de Acción)

(Ver anexo H: Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano)

Estos procesos de acuerdo con la NTCGP 1000 se clasifican en:

- PROCESOS ESTRATÉGICOS: incluyen los relativos al establecimiento de políticas y estrategias, fijación de objetivos, comunicación, disposición de recursos necesarios y revisiones por la Dirección.
- PROCESOS MISIONALES: incluyen todos aquellos que proporcionan el resultado previsto por la entidad en el cumplimiento del objeto social o razón de ser.
- PROCESOS DE APOYO: incluyen aquellos que proveen los recursos necesarios para el desarrollo de los procesos estratégicos, misionales y de evaluación.
- PROCESOS DE EVALUACIÓN: incluyen aquellos necesarios para medir y recopilar datos para el análisis del desempeño y la mejora de la eficacia y la eficiencia, y son una parte integral de los procesos estratégicos, de apoyo y los misionales.

(Ver anexo I: Mapa de procesos)

La Estructura Organizacional debe permitirle a la entidad darle cumplimiento a su direccionamiento estratégico, a los planes, programas,

proyectos y procesos, y responder a los cambios del entorno político, económico y social

(Ver anexo B: Manual de Funciones y Competencias Laborales)
(Ver anexo J: Estructura Organizacional)

Para la medición de las ejecuciones de las labores de la función pública dentro de la entidad se implementan los indicadores de Gestión, las políticas de operación, estas guías son de carácter operativo y facilitan a quien sea el responsable del Sistema de Control Interno.

(Ver anexo K: Indicadores de Gestión)
(Ver anexo L: Políticas de Operación)
(Ver anexo M: Manual de Operaciones)

7.1.1.4 Componente Administración del Riesgo

Frente a este componente se determinan aspectos negativos que pudiesen afectar el desarrollo de la función, ya sean eventos internos como externos, que dificulten al alcance de los objetivos.

(Ver anexo N: Políticas de Administración de Riesgo)
(Ver anexo O: Acta de adopción de Administración del Riesgo)
(Ver anexo P: Mapa de Riesgos Institucional)
(Ver anexo Q: Mapa de Riesgos por Proceso)

7.1 2. Módulo Control de Evaluación y Seguimiento.

Dentro de este módulo se evalúan los componentes de efectividad, eficiencia y eficacia dentro del Control Interno de la Función Pública, los planes, proyectos y programas de la Entidad en pro de estándares de calidad óptimos, que perduren a lo largo del tiempo, buscando el mejoramiento continuo.

Dentro de este module se detallan los siguientes tres componentes:

7.1.2.1 Componente Autoevaluación Institucional

Este componente permite a la Entidad determinar un diagnóstico, sobre su estado actual, el nivel de cumplimiento de los indicadores, metas y objetivos.

7.1.2.2 Componente de Auditoría Interna

(Ver anexo R: Auditoría Interna)

7.1.2.3 Componente Planes de Mejoramiento

(Ver anexo S: Plan de mejoramiento)

7.1.3. Eje Transversal Información y Comunicación

Este eje es transversal a los Módulos de Control del Modelo, dado que en la práctica las organizaciones y entidades lo utilizan durante toda la ejecución del ciclo PHVA; la Comunicación e información juega un rol trascendental dentro de la organización, facilita la ejecución e imagen de la Entidad frente a la comunidad y en el ejercicio de su función.

(Ver anexo T: Información y Comunicación Interna y externa)

8. CONCLUSIONES

EL PRESENTE TRABAJO DE GRADO se centró en la actualización y seguimiento del Modelo Estándar de Control Interno como pilar fundamental para el desarrollo y fomento de la cultura del control a nivel interno.

El fomento de una cultura de Planeación y Control al interior de la entidad, es y debe ser un proceso constante de arduo trabajo, cuyos resultados son difícilmente palpables a corto plazo, pero que llevado a cabo de una manera correcta y efectiva, puede desencadenar en el mediano y largo plazo un aumento considerable y permanente de la eficacia, eficiencia y efectividad en el accionar de los funcionarios que forman parte de la Personería de Mistrató Rda., alcanzando así los resultados propuestos y trazando metas cada vez más altas para beneficio de la comunidad y el Estado.

El Sistema de Control Interno no debe ser visto como el cumplimiento de requisitos dispuestos por el estado, sino como una herramienta gerencial que potencializa la competitividad, productividad y calidad del servicio prestado por la Personería de Mistrató a la comunidad.

El fortalecimiento del Modelo Estándar de Control Interno está directamente relacionado con la apropiación y ejercicio de los tres principios base, Autocontrol, Autogestión y Autorregulación, la inexistencia de tan sólo uno de ellos al interior de la entidad imposibilita el desarrollo eficiente del proceso de control.

Las capacitaciones realizadas contribuyen al cumplimiento de las funciones enmarcadas para la Oficina de Control Interno, en lo que respecta al seguimiento y examen que debe realizar ésta al Sistema de Control Interno. Además de permitir dar un paso más en el proceso de fomento de la cultura de Planeación y Control.

9. RECOMENDACIONES

- No debe confundirse el Sistema de Control Interno apoyado en el MECI 1000:2005, con el Sistema de Gestión de Calidad Norma Técnica de Calidad para la Gestión Pública NTCGP 1000:2004; estos son sistemas complementarios que buscan la eficacia, eficiencia efectividad y transparencia en la gestión, pero actuando bajo enfoques diferentes. Mientras el primero se orienta al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales siguiendo la normatividad y leyes que rigen a la entidad; el segundo está orientado a dirigir y evaluar el desempeño institucional en términos de calidad y satisfacción social en la prestación del servicio a cargo de la entidad.
- Cada funcionario debe asumir compromiso en su papel dentro del seguimiento e implementación del Control Interno y reconocer el de los otros.
- Incrementar las jornadas de capacitación, inducción y re inducción de los funcionarios en su rol frente al desempeño y seguimiento del MECI, con el fin de lograr su compromiso y activa participación, enriquecer el clima organizacional y cultivar los principios de autocontrol que se refleje en una cultura de planeación y control.
- Ratificar el compromiso que debe haber por parte de la Dirección en el seguimiento y evaluación al Sistema de Control Interno, socializándolo a todos los niveles de la entidad.
- Actualizar y socializar los manuales de funciones y competencias.
- Facilitar la comprensión del Mapa de Riesgos.
- Fortalecer los mecanismos actuales de comunicación y acceso a la información.
- Realizar validación del MECI mediante la implementación y puesta en marcha; verificando que lo escrito en el MECI sea realmente alcanzable y se aplique de la mejor manera.

10. BIBLIOGRAFÍA.

- **Ley 872 de 2003. 30 diciembre de 2003. República de Colombia. Gobierno Nacional. Pág. 1.**
- **Manual de Implementación Modelo Estándar de Control Interno (MECI) para el Estado Colombiano. Diciembre de 2014. Departamento administrativo de la Función pública.**
- **Reinaldo O. Da Silv, Teorías de la Administración, Eficiencia, Cengage Learning Editores, 19 de junio de 2.002, 523 páginas.**