

INTRODUCCION

La Constitución Política de Colombia de 1991, incorporó el concepto del Control Interno como un instrumento orientado a garantizar el logro de los objetivos de cada entidad del Estado y el cumplimiento de los principios que rigen la función pública. Por su parte, la Ley 87 de 1993 establece normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del Estado, y la Ley 489 de 1998 dispuso la creación del Sistema Nacional de Control Interno.

Con el fin de buscar mayor eficacia e impacto del Control Interno en las entidades del Estado, el Departamento Administrativo de la Función Pública, promovió la adopción e implementación de un modelo de control interno, iniciativa que fue acogida por el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno, que condujo a la expedición del Decreto 1599 de 2005 “Por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005 para el Estado Colombiano”.

Este modelo se construyó tomando como base, el marco conceptual desarrollado con ocasión de la cooperación internacional con la Agencia de los Estados Unidos para la Cooperación Internacional (USAID), y su operador en Colombia Casals & Associates Inc., dentro del Programa de Fortalecimiento de la Transparencia y Rendición de Cuentas en Colombia.

Dicho marco conceptual propone un Modelo Estándar de Control Interno para el sector público, de tal forma que se establezca una estructura básica de control, respetando las características propias de cada entidad, utilizando un lenguaje común para contribuir en el cumplimiento de sus objetivos, al tiempo que unifica criterios de control en el Estado Colombiano.

Por esta razón, el Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005, se establece con el fin de promover la institucionalización del Control como herramienta de gestión y de esta manera, facilitar el cumplimiento del mandato Constitucional y legal.

1. PROYECTO

1.1 TITULO DEL PROYECTO

“EVALUACION DE LA OPERATIVIDAD Y MANTENIMIENTO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO EN EL PROCESO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE ANDALUCÍA – VALLE DEL CAUCA DESDE SU ADOPCIÓN EN EL AÑO 2008”.

1.1.1 Antecedentes del problema El Alcalde de Andalucía conjuntamente con el equipo directivo del municipio, manifestaron su interés en contribuir de manera directa y recurrente a la implementación del Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005 en la Alcaldía del Municipio de Andalucía en el primer trimestre del año 2008; acto administrativo por medio del cual se adopto y reglamento el Modelo Estándar de Control Interno.

Frente a la importancia del Modelo Estándar de Control Interno aplicado en las entidades de carácter público se observan análisis y diagnósticos realizados por por diferentes universidades y el mismo Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, sin embargo, específicamente a la entidad pública objeto de estudio no se le han realizado estudios tratando el tema de control interno.

Sin embargo, en instituciones similares se encontraron estudios adelantados sobre el Modelo Estándar de Control Interno, como el Diagnóstico del estado del Sistema de Control Interno del Hospital Kennedy E.S.E. frente a los lineamientos o requisitos del nuevo Modelo Estándar de Control Interno para las Entidades del Estado MECI 1000:2005. Este documento es una Tesis de dos estudiantes de la Unidad Central del Valle del Cauca. Facultad de Ingenierías: Programa de Ingeniería Industrial, 2006; Mediante el cual realizaron un diagnostico exhaustivo sobre la situación del Control Interno en dicha Institución.

El documento se divide en cuatro secciones, en la primera de ellas se establecen las generalidades, las cuales abarcan la identificación de la institución, reseña histórica, portafolio de servicios y ubicación geográfica, en la siguiente sección se muestra el marco conceptual del Control Interno, en el cual se habla del desarrollo del Control interno en Colombia, el surgimiento del Modelo Estándar de Control interno MECCI 1000:2005 y en su última sección se hace una descripción de su estructura.

De manera consecutiva se muestra el diagnostico del sistema de control interno del Hospital Kennedy E.S.E donde se presenta la metodología a usar en el diagnóstico y los resultados del mismo a través de un análisis detallado de cada

componente, subsistema y elemento del sistema, el cual se concluye con un análisis de las debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas (DOFA).

Cada subsistema incluye componentes que expresan los elementos esenciales a considerar en la evaluación realizada; estos se descomponen en factores de valoración escalonados desde un nivel mínimo, hasta un nivel óptimo de desarrollo, lo cual pretenden determinar a través de un diagnóstico objetivo mediante la aplicación de la encuesta “Aplicativo para la realización diagnóstico del MECI 1000:2005”.

De acuerdo al diagnóstico realizado los autores establecen que las deficiencias expuestas, revelan que el Sistema de Control Interno se encuentra en un nivel medio de implementación, igualmente se detectaron aspectos tales como la inexistencia de un documento orientado a los acuerdos, compromisos o protocolos éticos, la carencia de un Plan Anual de Capacitación aunque se encontraban trabajando en ese periodo en el diseño de dicho plan. Así mismo hallaron deficiencia en el diseño de los planes y programas y una carencia de indicadores que evalúen el desempeño, al igual que una inadecuada administración del riesgo y manejo de información primaria.

Más adelante los autores afirman que el Hospital deberá elaborar un documento orientado a los acuerdos, compromisos y protocolos éticos a través del comité de ética y la participación de los funcionarios, igualmente recomiendan elaborar el plan anual de capacitación según los requerimientos establecidos en el decreto 1567 ley 909 de 2004 y decreto reglamentario 1227 aunque la entidad ya lo venía desarrollando.

Entre otros aspectos aconsejan establecer un modelo de operación basado en procesos, estableciendo macroprocesos de dirección, gestión, apoyo y evaluación acompañado de una clara política de operación. Igualmente señala adecuar los sistemas de información de la institución para así optimizar los procesos y establecer las necesidades de información; además de fortalecer el sistema de autoevaluación, estableciendo parámetros y procedimientos necesarios para la verificación de controles en los procesos al igual que la evaluación del desempeño de los servidores públicos y de esta manera contar con las herramientas necesarias para el diseño de los planes de mejoramiento tanto institucionales como planes de mejoramiento por procesos e individuales.

Por otro lado se halló un documento alternativo que se realizó con el objetivo de documentar de manera integrada el Sistema de Gestión de Calidad NTCGP 1000:2004 y el Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005 en la Corporación Autónoma Regional del Quindío, este documento fue realizado por un estudiante de la Universidad Tecnológica de Pereira. Facultad de Ingeniería Industrial. Especialización en Gestión de Calidad y Normalización Técnica, 2008.

El documento en cuestión se inicio con la realización de un diagnostico para determinar cómo se encontraba la Corporación Autónoma Regional del Quindío en el cumplimiento de la NTCGP 1000:2004; se encontró que ya existía una documentación acerca del Sistema de Calidad, pero a pesar que se había concluido en Diciembre de 2006, esta se encontraba desactualizada y sin concordancia con la actual estructura de la entidad además no se había tenido en cuenta los requisitos establecidos según el MECI 1000:2005, dicha desactualización ocurrió por el cambio de director y todo su personal directivo en enero 2007 y no se continuo con el sostenimiento y mejoramiento del sistema.

La investigación realizada fue de tipo descriptivo utilizando técnicas de observación y recolección de información de fuentes primarias y secundarias utilizando igualmente la consulta de bibliografía especializada.

El autor establece que si bien se han adoptado las directrices del gobierno Nacional conforme a la norma NTCGP 1000:2004 y el MECI, el proceso presenta deficiencias puesto que no se ha visto de una manera integrada, por el contrario, se ha tomado como dos sistemas completamente diferentes, redundando esfuerzos y dando como resultado la desarticulación de los procesos en el cumplimiento de los requerimientos de ambos sistemas.

Al realizar el diagnostico se logro evidenciar las fallas estructurales en cuando al cumplimiento de los requisitos de la NTCGP 1000:2004 y MECI 1000:2005, lo que permitió diseñar las acciones en pro de realizar la estandarización de procesos y actividades y darles coherencia con la actual estructura funcional de la Entidad. Igualmente no existen procedimientos claros y estandarizados, afirma que es difícil establecer la trazabilidad de la documentación, demora en los trámites, deficiencia en el seguimiento y comunicación dando como resultado una deficiente prestación del servicio al usuario.

Durante la etapa de estandarización de procesos se evidencio que algunos de ellos no se encontraban documentados, algunos que estaban documentados actualmente ya no se encontraban o estaban inmersos en otros, por lo cual el mapa de procesos de la entidad no era coherente con la situación actual de la entidad. Por lo tanto, concluyo que con la estandarización se logra un verdadero enfoque por procesos permitiendo que los servidores públicos de la entidad identifiquen a cuáles de ellos pertenecen, permitiendo a su vez la sensibilización de todo el personal frente a sus responsabilidades en el mejoramiento continuo.

Así mismo se aconsejo incorporar en los programas de formación en Sistemas de Calidad y MECI a todo el personal de la Entidad y sobre todo al equipo MECI-Calidad, al igual que la formación de auditores de calidad.

1.1.2 Planteamiento del problema En cumplimiento de la Ley 87/93 y del Decreto 1599 de 2005, corresponde a las entidades públicas establecer, documentar, implementar y mantener el Sistema de Control Interno, con el fin de contribuir al logro de los fines esenciales del estado, a través del mejoramiento continuo de su gestión.

A pesar de cumplir con la conformación del Equipo MECI, el Grupo Directivo, Grupo de Trabajo Operativo y el Representante de la Dirección, así como la implementación del mismo sistema, como lo establece la normatividad vigente; existen falencias y errores operativos que reflejan debilidades en el cumplimiento de cada uno de los componentes que integran el MECI y que la Alta Dirección se comprometió a subsanar mediante un Acto Administrativo.

Actualmente no existe una adecuada reglamentación de los procedimientos para garantizar su implementación, ni una definición de actividades de desarrollo e implementación, asignación de responsabilidades, definición de cronogramas, establecimiento de los recursos, capacitación del grupo de trabajo y socialización a directivos de la entidad que permitan que el Modelo Estándar de Control Interno 1000:2005 opere correctamente.

Así mismo, conforme a lo regulado por el Estado Colombiano las entidades públicas y en especial las del orden territorial deben cumplir con la implementación de los Sistemas de Control Interno y el Sistema de Gestión de Calidad.

Dichos sistemas en cuestión deben estar armonizados de forma tal que permitan que las entidades públicas realicen sus funciones con eficiencia, eficacia y efectividad.

Teniendo en cuenta que el municipio de Andalucía no posee la certificación NTCGP 1000:2004 Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública, complementaria al sistema de control interno MECI, no existe real armonización entre estos dos pilares de la administración pública, debido a la ausencia del Sistema de Gestión de Calidad y el trabajo a media marcha que refleja el Sistema de Control Interno que se implementó en el municipio y a su vez en el Proceso de Gestión Económica y Financiera de este; resultado de estas inconformidades y por supuesto demás variables que afectan la gestión pública, se reflejan falencias en la ejecución de las actividades y procedimientos que se desarrollan en el Proceso de Gestión Económica y Financiera, así como el incumplimiento de la normatividad vigente.

El municipio necesita contar con instrumentos básicos para la gestión pública que permitan garantizar la sostenibilidad del Modelo Estándar de Control interno MECI 1000:2005, así mismo se deben crear estrategias adecuadas en busca de obtener la certificación del Sistema de Gestión de Calidad NTCGP 1000:2004, el cual es de carácter obligatorio para las entidades de carácter público.

El Proceso de Gestión Económica y Financiera del Municipio de Andalucía, requiere tener un Sistema de Control Interno con bases solidas para su funcionamiento y que trabaje en pro del mantenimiento del MECI para garantizar la sostenibilidad del sistema y por ende la correcta ejecución de cada uno de los subprocesos y a su vez procedimientos que integran el proceso.

1.1.3 Formulación del problema. ¿Cómo evaluar la operatividad y mantenimiento del Modelo Estándar de Control Interno en el Proceso de Gestión Económica y Financiera de la alcaldía del municipio de Andalucía – Valle del Cauca?

1.1.4 Delimitación del problema El presente estudio se va a realizar en el departamento financiero del municipio de Andalucía-Valle, el cual incluyen la Tesorería Municipal, la Secretaria de Hacienda y Contabilidad; ya que son matriz de todos los procesos que se ejecutan en la administración municipal, pues desempeñan actividades relativas a la ejecución del presupuesto, proyecciones financieras, registro de operaciones en las cuales incurre la administración municipal, realización de pagos concernientes a las inversiones, cuentas por pagar y servicio a la deuda, entre otras obligaciones que hacen parte fundamental de la estructura financiera del municipio.

Como espacio de tiempo, se analizara el periodo comprendido desde la implementación del MECI 1000:2005 en el año 2008 hasta el año 2010.

1.2 JUSTIFICACIÓN

El Modelo Estándar de Control Interno le ofrece al país una alternativa que le facilita no solo el cumplimiento de los objetivos institucionales de las entidades sino que contribuye a la legitimación del Estado colombiano y a la transparencia y fortalecimiento de la ética pública en Colombia; gracias a las bondades del MECI y por supuesto a su obligatoria adopción a partir de la expedición del decreto 1599 de 2005, es ineludible la importancia que representa el MECI en la estructura financiera del municipio de Andalucía y por ende el proceso de gestión económica y financiera de la alcaldía. Pese a esto, existentes diversos indicios representativos que revelan que la institución como tal no integra armónicamente los elementos normativos del MECI pues no se ha logrado la unificación total de criterios y el establecimiento de parámetros básicos de control interno que como ente territorial debería contar el municipio.

Así mismo la mayoría del personal administrativo de la entidad no posee conciencia de la contribución del Modelo Estándar de Control Interno 1000:2005 a los procesos ejecutados dentro de la administración municipal y a la obligación que tiene el municipio de acogerse a este.

Resulta necesaria una evaluación minuciosa de la correcta aplicación del manual de procesos y demás guías que establece el Modelo Estándar de Control Interno y su normatividad para lograr una gestión más eficaz en la toma de decisiones, en el manejo del recurso público y en la atención a la población, entre otras obligaciones de la administración municipal, ya que las falencias halladas en la aplicación del MECI, más que estar cimentadas en la falta de sensibilización de los servidores públicos, especialmente los de manejo directo con el Proceso de Gestión Económica y Financiera, Está cimentado en las debilidades de la Implementación del MECI .

Se ve reflejado un necesario fortalecimiento de los Manuales de Procesos y Procedimientos, partiendo de una correcta caracterización de los mismos además del diseño y una adecuada elaboración del Mapa de Procesos, entre otros.

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 Objetivo general. Evaluar la operatividad y mantenimiento del Modelo Estándar de Control Interno (MECI) en el Proceso de Gestión Económica y Financiera de la alcaldía del Municipio de Andalucía – Valle del Cauca; mediante mecanismos que permitan determinar la operatividad de la plataforma y el control de funcionamiento de cada uno de los Subprocesos a cargo, desde su adopción en el año 2008.

1.3.2 Objetivos específicos.

- Realizar un Diagnostico sobre la situación actual del Modelo Estándar de Control Interno (MECI 1000:2005) en el Municipio de Andalucía – Valle del Cauca, con énfasis en el Proceso de Gestión Económica y Financiera del Municipio.
- Identificar los Procedimientos inherentes a los Subprocesos que integran el Proceso de Gestión Económica y Financiera de la alcaldía del Municipio de Andalucía – Valle del Cauca, en los cuales los parámetros establecidos del Modelo Estándar de Control Interno no se están aplicando correctamente.
- Definir qué tipo de controles básicos y/o mecanismos se deben adoptar en el Proceso de Gestión Económica y Financiera de la alcaldía del Municipio de Andalucía – Valle del Cauca para mejorar la ejecución en cada uno de sus Procedimientos.
- Realizar una propuesta de fortalecimiento que permita la sostenibilidad del Modelo Estándar de Control Interno en el Proceso de Gestión Económica y

1.4 MARCO DE REFERENCIA.

1.4.1 Marco teórico Para el desarrollo de la normatividad existente y con el fin de estructurar un Sistema de Control Interno funcional para las entidades públicas del país, se estructuró el Modelo Estándar de Control Interno para el estado colombiano, conocido como MECI 1000:200; este modelo fue construido con base en modelos internacionales de control interno, aplicados y aprobados en entidades gubernamentales de Estados Unidos, Canadá y Europa entre otros; dentro de los más influyentes podemos destacar:

El Modelo Estadounidense COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) fue diseñado para apoyar a la dirección en un mejor control de su organización, provee un estándar como fundamento para evaluar el Control Interno e identificar las “mejores prácticas” aplicables. Se apoya en las teorías de la auditoría partiendo de las premisas de la Teoría General de Sistemas concebida por BERTALANFFY¹ en la década de 1940, como lo establece Ricardo García Madarriaga en su libro Teoría General de Sistemas, una aplicación al análisis de la administración municipal. Los sistemas se encuentran en una relación dinámica con su ambiente y mantienen con estos numerosos intercambios y transacciones² concluyendo así que todos los procesos que se ejecutan en las organizaciones interactúan directa o indirectamente.

La teoría general de sistemas proporciona el modelo general para el estudio de las organizaciones sociales. Pero este implica un nivel relativamente alto de abstracción. “El enfoque contingente se basa en el concepto de sistemas pero tiende a ser más concreto y a destacar características más específicas de las organizaciones sociales, así como de patrones de relaciones entre los subsistemas”.³ Esta tendencia hacia el entendimiento más explícito de los patrones de relaciones entre las variables organizaciones es esencial si la teoría ha de facilitar la mejoría de la práctica administrativa.

¹ Karl Ludwig Von Bertalanffy (nacido el [19 de septiembre](#) de [1901](#) en [Viena, Austria](#) y fallecido el [12 de junio, 1972](#) en [Bufalo, Nueva York, Estados Unidos](#)) fue un [biólogo](#) y [filósofo](#) austriaco, reconocido fundamentalmente por su [teoría de sistemas](#).

² GARCIA MADARRIAGA, Ricardo. Teoría General de Sistemas. una aplicación al análisis de la administración municipal. Bogota D.C. 1991.p. 59.

³ KAST, Fremont E y ROSENZWEING, James E. Administración en las organizaciones. Un enfoque de sistemas. México D.F.: Macgraw- Hill, 1981. 544 p.

Autores representativos del enfoque contingente como Tom Burns y G.M. Stalker⁴, William H. Newman⁵, Charles Perrow⁶ coinciden en su rechazo a los principios universales apropiados para todas las situaciones, pues establecen que todo depende de un número de variables externas e internas interrelacionadas, es decir, los lineamientos deben establecerse en afirmaciones como por ejemplo “si la condición es A, entonces la acción X es probablemente la más efectiva. Sin embargo si la condición es B entonces la acción Y debe ser utilizada; estos aportes a las organizaciones tanto públicas como privadas son de gran importancia en la práctica del Sistema de Control Interno pues ayuda a establecer un control efectivo a determinada situación o proceso, pues dicho control se ejecutará de acuerdo al grado de dificultad, variables y demás características que afecten el desarrollo de la actividad.

El Modelo COSO abandona los preceptos de escuelas contemporáneas como la de Taylor⁷ y Fayol⁸, quienes establecieron una rígida estructura de dirección; el primero enfoca su pensamiento en la eliminación de las pérdidas de tiempo, de dinero, entre otros, mediante un método científico y el segundo dividió las operaciones industriales y comerciales en seis grupos y estableció los 14 principios de la administración; mientras que los fundadores del COSO difieren de esas premisas y buscaron identificar las “mejores prácticas aplicables” las cuales pueden discernir en forma y costo unas de otras de acuerdo a los procesos que se van a ejecutar.

El Modelo Canadiense COCO (Criteria of Control Board) ayuda a la organización a perfeccionar el proceso de toma de decisiones, a través de una mejor comprensión del control, el riesgo y la dirección. Se apoya en las teorías del comportamiento quien tiene su mayor exponente en Herbert Alexander Simon⁹;

⁴ Tom Burns y G. M. Stalker, sociólogos industriales, investigaron veinte industrias inglesas, para verificar la relación existente entre las prácticas administrativas y el ambiente externo de esas industrias. Clasificaron las industrias investigadas en dos tipos: Organizaciones "Mecanicistas" y "Orgánicas".

⁵ William H. Newman, agrega una sexta función a las enunciadas por Fayol, a la que llama Excepción: ejecución por parte de los administradores de tareas no delegadas.

⁶ Charles Perrow, sociólogo que parte desde un punto de vista muy diferente de la mayoría de expertos en comportamiento organizacional y desarrollo organizacional. Para Charles lo que cuenta son la “estructura, la tecnología, el contexto y los objetivos” y por ello es que dichos factores son los que él ha enfatizado en su libro: “Organizational Analysis”: a sociological view”, Tavistock Publications, 1970. Para fortalecer aún más su posición sobre comportamiento organizacional señala que a otras variables como “liderazgo, relaciones interpersonales, moral y productividad” se les ha dado menor importancia.

⁷ Frederick Winslow Taylor, ([20 de marzo de 1856](#) - [21 de marzo de 1915](#)) fue un [ingeniero mecánico](#) y [economista estadounidense](#), promotor de la [organización científica del trabajo](#) y es considerado el padre de la [Administración Científica](#).

⁸ Henry Fayol (Estambul, 1841 - París, 1925) fue un ingeniero y teórico de la administración de empresas. considerado el fundador de la escuela clásica de administración de empresas.

⁹ Herbert Alexander Simon ([15 de junio de 1916](#) – [9 de febrero de 2001](#)), [economista](#), [politólogo](#) y teórico de las [ciencias sociales](#) estadounidense. En [1978](#) le fue concedido el [Premio Nobel de Economía](#) por ser «uno de los investigadores más

esta teoría establece la adopción de posiciones explicativas y descriptivas, el énfasis permanece en las personas, pero dentro del contexto organizacional lo cual se ve reflejado en este Modelo de Control Interno pues se toma la persona como parte de la organización y al igual que el modelo estadounidense COSO, parte de las premisas establecidas en la Teoría General de Sistemas y de la contingencia y abandona los preceptos de Taylor y Fayol; otorga una visión más humana a la organización al igual que reconoce la importancia de los factores psicológicos y sociales que afectan el comportamiento humano.

Por otro lado el Modelo Australiano COBIT (Control Objectives for Information Systems and related Technology) es un modelo para auditar la gestión y control de los sistemas de información y tecnología, orientado a todos los sectores de una organización. Propone un marco de acción donde se evalúan los criterios de información, como por ejemplo la seguridad y calidad, se auditan los recursos que comprenden la tecnología de información, como recurso humano, instalaciones, sistemas, entre otros, y finalmente se realiza una evaluación sobre los procesos involucrados en la organización.

Este modelo incluye el Sistema de Administración del Riesgo, el cual fue preparado por el Comité Conjunto de Estándares de Australia / Estándares Nueva Zelanda OB-007 de Administración de Riesgos (AS/NZS 4360)¹⁰, a partir del cual se establecieron los principios del Modelo Estándar de Control Interno y se calcaron definiciones como: *autoevaluación del control; valuación de riesgos; control, criterios y evaluación de riesgos, entre otros*. Las cuales fueron base fundamental para la estructuración y conceptualización del MECI 1000:2005 y la norma técnica colombiana NTC 5254 del Icontec, pues la manera de administrar los riesgos para el Estado Colombiano se reconoce como una parte integral de las buenas prácticas de gestión puesto que es un proceso interactivo compuesto por una serie de pasos que si se ejecutan en secuencia, permiten la mejora continua de la toma de decisiones.

En el año de 1992 se elaboro en Gran Bretaña El Modelo del Reino unido CADBURY llamado el *Informe Cadbury*, creado por el comité Cadbury (UK Cadbury Committee) presidido por Sir Adrian¹¹, con el fin de estudiar aspectos financieros y de control de las sociedades; este informe es una referencia

importantes en el terreno interdisciplinario» y «porque su trabajo ha contribuido a racionalizar el proceso de toma de decisiones».

¹⁰ Comité Conjunto de Estándares de Australia / Estándares Nueva Zelanda OB-007 de Administración de Riesgos (AS/NZS 4360); elaboraron un estándar que brinda una guía genérica para administrar el riesgo.

¹¹ Sir George Adrian Hayhurst Cadbury (1929 nacido) es un antiguo remero británico Olímpico y el Presidente de Cadbury y Cadbury Schweppes durante 24 años. Él ha sido un pionero en el cultivo de la conciencia y la estimulación del debate sobre el gobierno de empresa y ha producido el Código de Cadbury, un código de la mejor práctica que sirvió como una base para la reforma de gobierno de empresa en el mundo entero.

imprescindible en el ámbito de la auditoría sobre la eficacia del sistema de control interno para el Estado Colombiano y para el mundo.

Con la implementación de este modelo se logro adoptar una interpretación amplia del control y otorgar mayores especificaciones en la definición de su enfoque sobre el sistema de control, en su conjunto financiero y de cualquier tipo, se orienta en proporcionar una razonable seguridad de efectividad y eficiencia de las operaciones además de confiabilidad de la información y reportes financieros.

1.4.2 Marco conceptual

Control Interno: Está representado por el conjunto de políticas y procedimientos establecidos para proporcionar una seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad.

Modelo Estándar de Control Interno: Modelo de Control Interno para las entidades públicas donde se establece el Manual de Procesos y de Reinducción de la entidad en cuestión.

Sistema de Gestión de Calidad: Sistema de Calidad que permite dirigir y evaluar el desempeño institucional, en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de los servicios a cargo de las entidades publicas

Autocontrol: Es la capacidad de cada servidor público, independientemente de su nivel jerárquico para controlar su trabajo, detectar desviaciones, efectuar correctivos y garantizar los resultados que se esperan en el desarrollo de su función.

Autorregulación: Establecer de manera participativa las normas, procesos y procedimientos bajo un entorno de integridad, eficiencia y transparencia en la actuación pública.

Autogestión: Interpretar, coordinar y aplicar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función administrativa que le ha sido asignada.

Subsistema: Divisiones de la estructura del Modelo Estándar de Control Interno: Subsistema de Control Estratégico, Subsistema de Control de Gestión, Subsistema Control de Evaluación.

Componentes: Indica que mecanismos se utilizaron para evaluar el subsistema en cuestión. Ambiente de Control, Direccionamiento Estratégico, Administración del Riesgo, Actividades de Control, Información, Comunicación Pública, Autoevaluación, Evaluación Independiente, Planes de Mejoramiento.

Elementos: Conjunto de prácticas que se desarrollaran para llevar a cabo el

componente. Los elementos que integran el Modelo Estándar de Control interno son: Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos; Desarrollo del Talento Humano, Estilo de Dirección, Planes y Programas, Modelo de Operación por Procesos, Estructura Organizacional, Contexto Estratégico, Identificación del Riesgo, Análisis del Riesgo, Valoración del Riesgo, Políticas de Administración del Riesgo, Políticas de Operación, Procedimientos, Controles, Indicadores, Manual de Procedimientos, Información Primaria, Información Secundaria, Sistemas de Información, Comunicación Organizacional, Comunicación Informativa, Medios de Comunicación, Autoevaluación del Control, Autoevaluación de Gestión, Evaluación del Sistema de Control Interno, Auditoría Interna, Plan de Mejoramiento Institucional, Plan de Mejoramiento por Procesos, Planes de Mejoramiento Individual.

Proceso: Actividad o conjunto de actividades relacionadas entre sí, que se desarrollan en una serie de etapas secuenciales, y que transforman insumos agregando valor, a fin de entregar un resultado específico, bien o servicio a un destinatario, cliente externo o interno, optimizando los recursos de la organización.

Procedimiento: Conjunto o secuencia de pasos, estrechamente vinculados y cronológicamente dispuestos, realizados al interior de la entidad por el responsable o funcionario público, y dirigidos a precisar la forma de hacer algo, incluyendo el qué, cómo y a quién corresponde el desarrollo de la tarea.

1.4.3 Marco legal El control interno dentro de las entidades del estado, se origina en la constitución de 1991, que significo el cambio del modelo existente para adaptarlo a la nueva concepción de nación dentro del Estado Social de Derecho.

El **artículo 1 de la Constitución de 1991** crea el control social y en su artículo 209 establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Por otro lado el artículo 269 indica sobre la obligación de las autoridades implementar el Control Interno.

Ley 87 del 29 de noviembre de 1993 Reglamenta el Control Interno, estableciendo normas para su ejercicio, delimitando su campo de aplicación, sus objetivos, características y elementos, responsables, campos de aplicación, entre otros.

Ley 152 de 1994 Establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo.

CONPES 3294 de 2004 Renovación de la Administración Pública, gestión por resultados y reforma del sistema nacional de evaluación. Este documento pone a consideración del CONPES los lineamientos generales, el alcance y los

instrumentos con los cuales se reforma el Sistema Nacional de Evaluación de Gestión y Resultados en el marco del programa de renovación de la Administración Pública. Incluye además los resultados del plan nacional de desarrollo para la vigencia 2003 en cumplimiento de la Ley 152 de 1994.

Decreto 1826 del 3 de agosto de 1994 Reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993, estableciendo que el control interno estará a la par con el nivel directivo e implanta sus funciones.

Ley 298 de 1996 Desarrolla el artículo 354 de la constitución política, se crea la contaduría general de la nación como una unidad administrativa especial adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y se dictan otras disposiciones sobre la materia.

Ley 489 del 29 de noviembre de 1998 Dicta normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional. Tiene por objeto regular el ejercicio de la función administrativa, determinar la estructura, definir los principios y reglas básicas de la organización y funcionamiento de la administración pública, además crea el Sistema Nacional de Control Interno.

Decreto 2145 del 4 de noviembre de 1999 Mediante este decreto se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las entidades y organismos de la Administración Pública del orden nacional y territorial e igualmente se dictan otras disposiciones.

Decreto 1537 del 26 de julio 2001 Reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993 en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el Sistema de Control Interno de las entidades y organismos del estado.

Decreto 1599 de 2005 Por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano; el Presidente de la República ordena la adopción del modelo y otorga un plazo máximo de 24 meses para su adopción. Este decreto determina las generalidades y la estructura necesaria para establecer, documentar, implementar y mantener un Sistema de Control Interno en las entidades y agentes obligados conforme al artículo 5º de la Ley 87 de 1993.

Decreto 2621 del 3 de agosto de 2006 Las entidades obligadas a implementar el modelo, entre ellas las empresas de servicios públicos domiciliarios tenían un plazo de 20 meses para adoptar el modelo, es decir, a más tardar el 3 de abril de 2008. Dadas las dificultades de las entidades del orden territorial el plazo se amplía hasta el 8 de diciembre de 2008.

1.4.4 Marco espacial El estudio será realizado en la alcaldía del Municipio de Andalucía - Valle del Cauca, específicamente en el área de Tesorería, Contabilidad y la Secretaría de Hacienda.

1.5 METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION

Tipo de investigación: El enfoque de la evaluación a realizar es de tipo Cuantitativo, pues se usara la recolección de datos para probar hipótesis, con base en la medición numérica y el análisis estadístico, para establecer patrones de comportamiento y probar teorías.

Método de investigación El método será de tipo Deductivo, pues se partirá de lo universal a lo particular, del Modelo Estándar de Control Interno 1000:2005 al Proceso de Gestión Económica y Financiera del municipio de Andalucía-Valle del Cauca.

Tipo de estudio. El tipo de estudio que se utilizara será de tipo Descriptivo pues se trabajara sobre realidades de hecho y se describirán los datos y características de la población.

Determinación tamaño de muestra. Debido a que la población objeto de estudio es relativamente pequeña, no se llevara a cabo ninguna clase de muestra, se estudiara toda la población, ya que, si se utilizara un método estadístico al establecer la muestra, los resultados serían demasiado sesgados debido a la mínima población estudiada.

Instrumento de investigación. Los instrumentos y/o fuentes que se utilizaran para el suministro de información, necesaria para la evaluación a realizar, está conformado por libros y otros materiales documentales; como trabajos de grado, revistas especializadas, entre otros. Así mismo, se llevaran a cabo encuestas con opción de respuesta múltiple dirigidas a funcionarios del Municipio de Andalucía, las cuales se encuentran compuestas así:

- **Diagnóstico Estado MECI:** Esta encuesta evalúa todo el Sistema de Control Interno. Se trabajó con los responsables de cada proceso (Alta Dirección); la muestra está diseñada para abordar el mayor número de procesos, pues todos son proveedores del Proceso de Gestión Económica y Financiera.

Las casillas de Evidencia (Verbal-Documental), fueron marcadas de acuerdo a la naturaleza de la evidencia así como a su verificación presencial.

- **Diagnóstico Estado MECI Financiero:** Con esta encuesta, se buscó evaluar el estado del MECI en el Proceso Financiero del municipio, está dirigida a los integrantes de la Alta dirección que hacen parte del Proceso de Gestión Económica y Financiera del Municipio.

- **Auditoría Control Interno:** Se encuentra conformada por 3 Encuestas dirigidas a evaluar los Subprocesos de Tesorería, Presupuesto y Contabilidad:
 - Auditoría Procedimiento Tesorería: Dirigida a los responsables del procedimiento de tesorería.
 - Auditoría Procedimiento Presupuesto: Dirigida a los responsables del procedimiento de presupuesto.
 - Auditoría Procedimiento Contabilidad: Dirigida al responsable de procedimiento de contabilidad

Personas que participan en la investigación La investigación será desarrollada por LIZ DAYAN CLAVIJO DELGADO.

2. CARACTERIZACION DE LOS SISTEMAS DE CALIDAD EN LA GESTION PÚBLICA.

2.1 RESEÑA HISTORICA DEL CONTROL INTERNO EN COLOMBIA

Desde el segundo viaje de Colón a América, se tiene conocimiento de los primeros tipos de control, cuando los Reyes Católicos designan un funcionario con la misión de vigilar y controlar el manejo de los fondos y bienes de la expedición. En 1511 se organiza en Santo Domingo, el Tribunal de la Real Audiencia, cuya función era fiscalizar a los virreyes y administrar la justicia y los territorios ocupados en América.

En 1518, se constituyó el Consejo de Indias como órgano supremo de administración colonial, que ejerció funciones de cuerpo legislativo y máximo tribunal de apelación en asuntos contencioso, civil, criminal y administrativo.

Hacia el siglo XVI, en Colombia se formó la Real Audiencia de Santa Fe de Bogotá. Su objetivo era mejorar la administración y controlar los territorios. La función básica consistía en unificar las rentas y derechos de la Corona, hacer juicios a empleados que desempeñaban funciones fiscales y asegurar el flujo normal de los recaudos para la Corona.

En 1604 se crearon los Tribunales de Cuentas, que eran algo así como las Contralorías Regionales en los Virreinos, Capitanías y Presidencias. Terminando el siglo XVII aparecen las Oficinas de Contabilidad, las cuales a través de la Corte de Cuentas consolidan el control fiscal en el mundo. En la época de la independencia, los controles entran en crisis, puesto que el sostenimiento de las tropas requería gran capacidad monetaria. Esto llevó a ciertos funcionarios a atentar contra el Tesoro Público para alimentar la causa de la independencia.

Después de la Batalla de Boyacá, se expide en Angostura la Ley Fundamental que crea la República de Colombia y con ello se replantea el enfoque del control fiscal. De esta manera se dicta en octubre 23 de 1819 la “Ley Principal contra los Empleados de Hacienda”, que en su artículo primero reglamenta el manejo y control del presupuesto, este fue asignado al Tribunal Mayor de Cuentas, quien revisaba la contabilidad del gasto público, así como a la Dirección y Superintendencia General de Hacienda, que tenía funciones de contraloría.

Los principios por ellos determinados fueron retomados en la Constitución de Cúcuta de 1821, que le da vida a la Gran Colombia. La ley que desarrolla los principios constitucionales fue la expedida el 6 de octubre de 1821 por la Contaduría General de Hacienda, que era el ente fiscalizador del erario público.

En 1824, se reemplaza la Contaduría General de Hacienda por la Dirección General de Hacienda, quien a través del Plan Orgánico de Hacienda Nacional crea la Contaduría Departamentales encargadas de examinar y fenecer cuentas y ejercer funciones de jurisdicción coactiva.

En 1866 con la ley 68 aparece la Corte de Cuentas, quien sustituye a la Oficina General de Cuentas y se dan atribuciones para crear las Contadurías Regionales de Hacienda, facilitando así la descentralización del gasto y su control. Hacia 1919 se crea el Tribunal Superior de Cuentas para proteger el buen manejo del presupuesto y garantizar el empleo adecuado de los recursos de inversión.

En 1922 al producirse la crisis bancaria, el Presidente de la República contrata una misión de expertos extranjeros, liderados por Edwin Walter Kemmerer, con el objeto de organizar la Hacienda Pública, el sistema monetario, la reorganización del estado, la administración de ingresos y aduanas entre otros. Entonces, se crean normas para el sector financiero y diseña organismos de control y vigilancia del sector. De esta manera, el 19 de julio de 1923, mediante la ley 42 se crea el Departamento de Contraloría como ente autónomo e independiente que busca el control técnico sin influencia política.

En 1958 se reglamentó la Oficina Nacional de Contadores y se introdujo la figura fiscal de contador, cuya función consistía en examinar cuentas del presupuesto y revisar los contratos que firmará el ejecutivo.

En 1975, el presidente López Michelsen dictó la ley 20 de 1975 que extiende el control fiscal de la Contraloría a los establecimientos públicos y las empresas industriales y comerciales del estado. Así mismo se implanta la carrera administrativa y se crea la Escuela de Capacitación para Empleados Públicos. Mediante Decreto – Ley 222 de 1983, se mantiene el control posterior en la contratación administrativa, dando así un auge mayor al control; asunto que queda consolidado en la reforma constitucional de 1991.

Desde que se expidió la Constitución de 1991, el tema del control interno ha tenido un permanente desarrollo normativo que ha ido dando respuesta a diferentes necesidades para su implementación y desarrollo; los dos artículos constitucionales que constituyen el punto de partida para el desarrollo normativo en materia de control interno, 209 y 269, establecen que la administración pública deberá ejercerse bajo los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, estableciendo para ellos en todas las entidades estatales la obligatoriedad de diseñar y aplicar según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, así como el diseño y organización de sistemas de evaluación de gestión y resultados de la administración pública.

En 1993 se produce todo el desarrollo normativo general de estas disposiciones constitucionales, a través de las leyes 87, 42 y 80, mediante las cuales se dota a los organismos y entidades del Estado de lineamientos claros sobre la implementación y desarrollo del Sistema de Control Interno, al mismo tiempo que se genera un mecanismo para evaluar la calidad, el nivel de confianza, la eficacia y la eficiencia del Sistema de Control Interno del Estado.

Al momento de expedirse la Ley 87 de 1993 le ofrece al Estado colombiano la posibilidad de empezar a utilizar el control interno como una herramienta gerencial que convoca a todos los estamentos de la entidad a participar en pos de un objetivo común, no quedando todavía claramente establecido cual era la participación que cada actor tenía en la implementación del Sistema de Control Interno.

Mientras tanto, La ley 42 de 1993 da a las Contralorías la función de vigilar el Estado, a través de la implementación de controles financieros, de legalidad, de gestión, de resultados y la evaluación de los sistemas de control interno de cada Entidad.

Si bien este sistema tomo en cuenta modelos internacionales, fue diseñado con base en la normatividad y características colombianas en una búsqueda por tener un sistema unificado y acorde con las características propias de cada entidad al servicio del Estado; no obstante, a pesar del intento de mostrar su relación sistémica, al ser presentado por fases no pudo ser interpretado como un sistema que retroalimentará los diferentes procesos y no logro evidenciarse su relación directa con la gestión institucional. Además, se apreciaban que tanto sus componentes como factores presentaban una rigidez que impedía que realmente se apreciara la movilidad y respeto por las características propias de cada entidad, tanto nacional como territorial.

Este sistema fue aplicado cada vez en más entidades, vinculándose incluso aquellas que no tenían la obligación de implementarlo, logrando posicionar el Sistema De Control Interno como uno de los referentes de evaluación con que contaba la entidad pública, el Gobierno Nacional y los entes de Control.

Fue precisamente esta acogida que tuvo el país del Sistema de Control Interno a pesar de sus debilidades, que se tomó la decisión de utilizar esta herramienta gerencial dentro del programa de transparencia y eficiencia del Estado Colombiano, como instrumento idóneo para garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales y la lucha contra la corrupción.

Esta herramienta no solo estaba adoptada mediante Ley 87 de 1993 sino que ha sido implementada en la mayoría de entidades del Estado, razón por la cual luego de un diagnóstico y de un trabajo arduo de investigación de casi 3 años realizado por la Agencia de Cooperación Internacional USAID y su operador en Colombia

Casals y asociados y la Universidad Eafit, donde sometieron a consideración del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, un modelo de control interno estandarizado para ser implementado en Colombia, con el propósito que el sistema de control interno cumpliera sus objetivos de estandarizar la manera sobre cómo controlar diferentes actuaciones de los servidores públicos, la ejecución de los procesos y el ejercicio del autocontrol.

Este modelo fue revisado por el DAFP y sometido a consideración del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno, quien, cuando lo considero procedente sometió a consideración al Presidente de la República su adopción.

Es así, como a través del Decreto 1599 del 20 de mayo de 2005, el señor Presidente de la República adoptó para el Estado Colombiano un Modelo Estándar de Control Interno que tiene como finalidad proporcionar una estructura para el control a la estrategia, la gestión y la evaluación de las entidades del Estado, para orientarlas hacia el cumplimiento de sus objetivos institucionales y su contribución a los fines esenciales del Estado.

De esta manera, en armonía con la nueva concepción del Control Interno como instrumento gerencial más que como mecanismo de inspección, vigilancia y sanción, en la normatividad de este año se ordena que las funciones disciplinarias que estén siendo ejercidas por las Oficinas de Control Interno en los Ministerios y Departamentos Administrativos, pasen a ser realizadas por las Oficinas de Control Interno Disciplinario, con lo cual se delimita definitivamente el alcance de una y otra función (asesoría y apoyo al control interno por las oficinas de control interno y funciones de control disciplinario por dependencias diferentes a dicha oficina).

En 1995, como estrategia de la política Estatal de Lucha Contra la Corrupción, se articula el control social, ejercido a través de las quejas y reclamos de los usuarios de la Administración, con el control interno, al asignarle a las Oficinas de Control interno el deber de vigilar la adecuada atención a las solicitudes de los ciudadanos.

En 1996 mediante el decreto 280, se generan mecanismos articuladores del control en todas las entidades del Estado e impulsores de la implementación de los sistemas de control interno en las mismas, mediante la creación del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno para las entidades del orden Nacional y Territorial, presidido por el Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y la formalización del Comité Interinstitucional de Control Interno, CICI, integrado por los jefes de oficina de control interno de la mayoría de organismos y entidades del orden nacional y representantes del orden territorial, como instancia para intercambiar y compartir experiencias en materia de control interno por parte de los mencionados jefes de oficina de Control Interno.

En 1997, en la Directiva Presidencial 01, se redefinen los elementos específicos del Sistema, en armonía con los elementos generales contemplados en la Ley 87 de 1993, concretándolos en 1) esquema organizacional, 2) plataforma estratégica, 3) políticas, 4) planeación, 5) procesos y procedimientos, 6) indicadores, 7) sistema de información y comunicación, 8) manual de funciones, 9) administración del talento humano y de los recursos físicos y financieros y 10) evaluación del Sistema de Control Interno, fijando las directrices para el desarrollo de estos elementos, así como las etapas para la implementación del sistema.

En 1998, con la expedición de la Ley 489, Estatuto Básico de la Administración Pública, se crea el Sistema Nacional de Control Interno como instancia de articulación del sistema en todo el Estado, bajo la dirección y coordinación del Presidente de la República, como máxima autoridad administrativa.

En 1999, con el decreto reglamentario 2145 se consolida el papel de las diferentes instancias en materia de control interno dentro del Sistema Nacional, se establece por primera vez la obligación para todas las entidades del Estado de presentar al Consejo Asesor un informe anual sobre el avance del sistema de control interno institucional.

Como facilitadores encargados de orientar, asesorar e impulsar la implantación y mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno, fueron delegados el Departamento Administrativo de la Función Pública, la Procuraduría General de la Nación, el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno, el Comité Interinstitucional de Control Interno, el Comité de Control Interno Institucional y las Oficina o Unidades de Control Interno de cada Entidad.

Como evaluadores del Sistema fueron delegados la Contraloría General de la República y las Contralorías Departamentales y Municipales, la Auditoría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y la Oficinas o Unidades de Control Interno de cada Entidad.

Dentro del mismo decreto se definen las funciones de la Oficina de Control Interno, del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control y del Comité Interinstitucional de Control Interno.

En el año 2000, se generan múltiples estrategias para fortalecer y apoyar el desarrollo de los sistemas de control interno de las entidades y organismos del Estado, como es la reestructuración del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP mediante el Decreto 1677, en el cual se crea la Dirección de Políticas de Control Interno Estatal y Racionalización de Trámites, como instancia técnica de asesoría y apoyo más personalizado en materia de control interno, racionalización de trámites y moralización, a la cual se le asigna igualmente la calidad de Secretaría Técnica del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y

Territorial.

Igualmente, en el año 2000, mediante la Directiva 04 de octubre del año 2000, se adoptó una política Presidencial para garantizar la independencia y objetividad de los jefes de oficina de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional; como es la decisión de reasumir la facultad nominadora de estos funcionarios por parte del Presidente de la República, de tal manera que no se vean afectados en su función, por el temor de ser retirados del servicio, cuando los informes de evaluación del sistema de control interno de sus entidades no sean del agrado de los nominadores, aunque respondan a la realidad de la institución; política que fue formalizada en el artículo 8º del decreto 2539 del mismo año.

El año 2001, se caracteriza en materia de normatividad sobre control interno, por la expedición de normas con mayor contenido técnico que jurídico, que propician el desarrollo de estrategias institucionales para la implementación más integral del sistema de control Interno.

Complementariamente a estas disposiciones generales sobre control interno, la Contraloría General de la República, expidió diferentes Resoluciones y Circulares Externas, donde se imparten las directrices sobre la información que en materia de control interno se debe detallar en los informes fiscales y contables.

El 27 de noviembre de 2001, se reglamenta la Rendición de Cuenta al igual que su revisión y se unifica la información que se presenta a la Contraloría General de la República, la cual determina las entidades obligadas a anexar a la cuenta fiscal el informe sobre el Sistema de Control Interno y el contenido del mismo.

El 24 de junio de 2002 se expide la Ley 734 de 2006, por medio de la cual se expide el Nuevo Código Disciplinario Único, en el cual se contempla como deber de todos los servidores públicos “Adoptar el Sistema de Control Interno y función independiente de auditoria interna de que trata la Ley 87 de 1993 y demás normas que la modifiquen o complementen”.

El 30 de diciembre de 2003 se expide la Ley 872, por medio de la cual se crea el Sistema de Gestión de Calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras Entidades prestadoras de Servicios, como una herramienta de gestión sistemática y transparente que permita dirigir y evaluar el desempeño institucional, en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de los servicios a cargo de las entidades.

El 9 de diciembre de 2004 mediante el Decreto 4110 se reglamenta la Ley 872 y se adopta la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública, la cual determina las generalidades y los requisitos mínimos para establecer, documentar, implementar y mantener un Sistema de Gestión de Calidad en los organismos y

entidades estatales.

Al siguiente año, precisamente el 20 de mayo de 2005, mediante decreto 1599, se adopta el modelo estándar de Control Interno para el Estado colombiano, conocido como MECI 1000:2005, el cual introduce elementos de gestión modernos basados en estándares internacionales de control interno de probada validez como son COSO, COCO, CADBURY y COBIT; dicho modelo determina las generalidades y la estructura necesaria para establecer, documentar, implementar y mantener un Sistema de Control Interno en las entidades y agentes obligados conforme al artículo 5º. De la ley 87 de 1993.

El MECI 1000:2005 parte del establecimiento de tres grandes Subsistemas de Control (Estratégico, de Gestión y de Evaluación). Cada uno de los Subsistemas se dividen en componentes y los componentes a su vez se subdividen en elementos, de tal manera que al desarrollarlo permitirán tener una visión controlada e integrada de toda la Entidad.

El 27 de mayo de 2005, mediante circular No.02 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial, se informa a los Representantes Legales, Jefes de Oficina de Control Interno, Auditores Interno, Asesores o quienes hagan sus veces en las entidades y organismos públicos del ornan nacional y territorial, la normatividad que da vida al modelo MECI 1000:2005

El 27 de septiembre del 2005, se emitieron las circulares 03, 04 y 05 que establecieron los lineamientos generales para la implementación del modelo estándar de control interno para el estado colombiano – MECI 1000:2005; determinaron líneas para la evaluación institucional por dependencias en cumplimiento de la ley 909 de 2004 y recordaron la función de verificación de las acciones de prevención o mejoramiento respecto de la defensa y protección de los derechos humanos por parte de los servidores públicos, respectivamente.

2.2 SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD SGC, BAJO LA NTCGP 1000:2009

La certificación ICONTEC NTCGP 1000 permite a las entidades del Estado demostrar que cumplen los requisitos de un sistema de gestión de la calidad, tal como lo exige la Ley 872/2003, el cual decreta la creación del sistema de gestión de la calidad en la rama ejecutiva del poder público y en otras entidades prestadoras de servicios¹². Esta herramienta de gestión sistemática y transparente permite dirigir y evaluar el desempeño institucional, en términos de calidad y

¹² INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TÉCNICAS Y CERTIFICACIÓN. Sistema de Gestión de Calidad NTCGP 1000:2004. Bogota D.C: El Instituto, 2004 pág. 34

satisfacción social en la prestación de los servicios a cargo de las entidades públicas. El SGC deberá estar enmarcado en los planes estratégicos y de desarrollo institucionales.

A través del Decreto 4110 de 2004, el gobierno nacional adoptó la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2004, mediante la cual se determinan las generalidades y los requisitos mínimos para establecer, documentar, implementar y mantener un Sistema de Gestión de la Calidad.

Por medio del Decreto 4485 de 18 de noviembre de 2009 (DAFP), se actualizó la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública; dicha actualización efectuó cambios de redacción, cambios de precisión de requisitos, inclusión de notas, cambios de inclusión de orientaciones acerca de los elementos comunes entre los sistemas de gestión de calidad, control interno y el sistema de desarrollo administrativo; cambios por ajustes a definiciones e inclusión de nuevas definiciones, cambios por ajustes de referencia bibliográfica; se generaron anexos que permiten ver la coherencia entre los sistemas de gestión (calidad, control interno y sistema de desarrollo administrativo)

La norma NTCGP 1000 es de obligatoria aplicación y cumplimiento por parte de las entidades y organismos de la Rama Ejecutiva del Poder y de otras entidades prestadoras de servicios, así mismo tiene como propósito mejorar el desempeño y la capacidad de proporcionar productos y/o servicios que respondan a las necesidades y expectativas de los clientes, usuarios y/o partes interesadas.

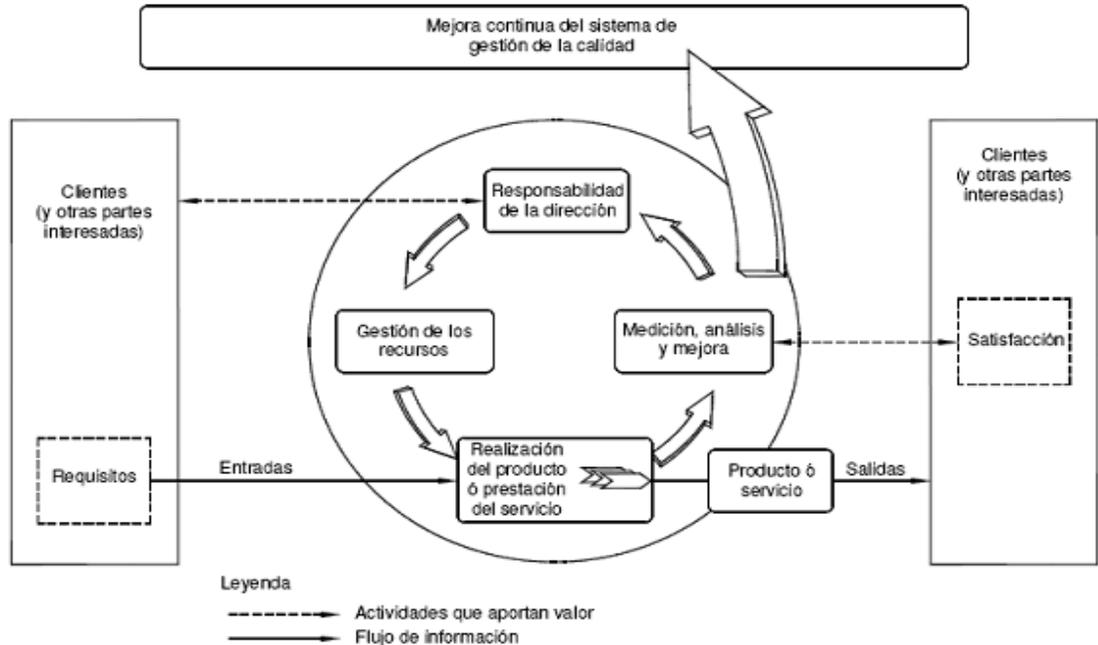
La orientación de norma NTCGP 1000, promueve la adopción de un enfoque basado en procesos, el cual consiste en identificar y gestionar, de manera eficaz, numerosas actividades relacionadas entre sí. Una ventaja de este enfoque es el control continuo que proporciona sobre los vínculos entre los procesos individuales que hacen parte de un sistema conformado por procesos así como sobre su combinación e interacción.

2.2.1 Normatividad En cumplimiento de lo establecido en el artículo 6º de la Ley 872 de 2003, esta norma establece los requisitos para la implementación de un sistema de gestión de la calidad aplicable a la rama ejecutiva del poder público y otras entidades prestadoras de servicios.

Esta norma, está dirigida a todas las entidades y tiene como propósito mejorar su desempeño y su capacidad de proporcionar productos y/o servicios que respondan a las necesidades y expectativas de sus clientes; La orientación de esta norma promueve la adopción de un enfoque basado en los procesos, el cual consiste en identificar y gestionar, de manera eficaz, numerosas actividades relacionadas entre sí. Una ventaja de este enfoque, es el control continuo que

proporciona sobre los vínculos entre los procesos individuales que hacen parte de un sistema conformado por procesos, así como su combinación e interacción.

Figura 1. Modelo de gestión de calidad basado en procesos



El modelo de un sistema de gestión de la calidad basado en procesos que se muestra en la Figura 1, ilustra los vínculos entre los procesos. Esta figura muestra que los clientes juegan un papel significativo para definir los requisitos como elementos de entrada. El seguimiento de la satisfacción del cliente requiere la evaluación de la información relativa a la percepción del cliente, acerca del cumplimiento de la entidad con respecto a sus requisitos. El modelo mostrado en la figura anterior cubre todos los requisitos de esta norma, pero no refleja los procesos de una forma detallada.

2.2.2 Principios del Sistema de Gestión de Calidad Los principios del sistema de gestión de la calidad se enmarcan, integran, complementan y desarrollan dentro de los principios constitucionales.

a) Enfoque hacia el cliente:

La razón de ser de las entidades es prestar un servicio dirigido a satisfacer a sus clientes; por lo tanto, es fundamental que las entidades comprendan cuales son las necesidades actuales y futuras de los clientes, que cumpla con sus requisitos y que se esfuercen por exceder sus expectativas.

b) Liderazgo:

Desarrollar una conciencia hacia la calidad implica que la alta dirección es capaz de lograr la unidad de propósito dentro de ésta, generando y manteniendo un ambiente interno favorable, en el cual los funcionarios puedan llegar a involucrarse totalmente en el logro de los objetivos de la entidad.

c) Participación activa de los servidores públicos y/o particulares que ejercen funciones públicas:

Es el compromiso de los servidores públicos y/o de los particulares que ejercen funciones públicas, en todos los niveles, que permite el logro de los objetivos de la entidad.

d) Enfoque basado en los procesos:

En las entidades existe una red de procesos, la cual al trabajar articuladamente permite generar valor. Un resultado deseado se alcanza más eficientemente cuando las actividades y los recursos relacionados se gestionan como un proceso.

e) Enfoque del sistema para la gestión:

El hecho de identificar, entender, mantener, mejorar y, en general, gestionar los procesos y sus interrelaciones como un sistema contribuye a la eficacia, eficiencia y efectividad de las entidades en el logro de sus objetivos.

f) Mejora continua:

Siempre es posible implementar maneras más prácticas y mejores para entregar los productos o prestar servicios en las entidades. Es fundamental que la mejora continua del desempeño global de las entidades sea un objetivo permanente para aumentar su eficacia, eficiencia y efectividad.

g) Enfoque basado en hechos para la toma de decisiones:

En todos los niveles de la entidad las decisiones eficaces, se basan en el análisis de los datos e información y no simplemente en la intuición.

h) Relaciones mutuamente beneficiosas con los proveedores de bienes o servicios:

Las entidades y sus proveedores son interdependientes; una relación beneficiosa, basada en el equilibrio contractual, aumenta la capacidad de ambos para crear valor.

i) Coordinación, cooperación y articulación:

El trabajo en equipo en la entidad, así como entre entidades, es importante para el desarrollo de relaciones que beneficien a sus clientes y que permitan emplear de una manera racional los recursos disponibles.

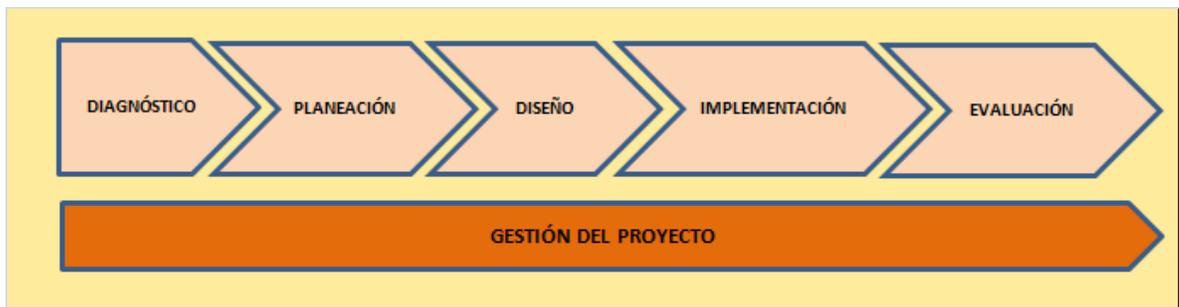
j) Transparencia:

La gestión de los procesos se fundamenta en las actuaciones y las decisiones claras; por lo tanto, es importante que las entidades garanticen el acceso a la información pertinente de sus procesos facilitando el control social.

2.2.3 Etapas del Sistema de Gestión de la Calidad

Para la puesta en marcha y funcionamiento del Sistema de Gestión de la Calidad, se deben llevar a cabo, de manera sistemática las siguientes cinco etapas:

Figura 2. Fases del Sistema de Gestión de la Calidad. Guía de Diagnóstico para Implementar el Sistema de Gestión de la Calidad bajo la NTCGP 1000:2004.



Etapa 1: Diagnóstico

Corresponde a una evaluación inicial del estado de la Entidad respecto a los requisitos de la norma NTCGP1000:2004.

Etapa 2: Planeación

En esta fase se determinan las actividades a efectuar para subsanar las diferencias, entre lo que tiene la entidad y lo que debe tener según la norma NTCGP 1000:2004. El producto resultante de la misma, es un plan detallado de actividades con sus responsables, tiempos de ejecución y plazos.

Etapa 3: Diseño

En esta fase se realiza la identificación y definición del mapa de procesos, la interacción entre estos, elaboración del soporte documental (manual del sistema de gestión de la calidad, planes de calidad, procedimientos, instructivos, formatos, entre otros) requeridos para dar cumplimiento a dichos requisitos.

Etapa 4: Implementación

Se realiza la divulgación y aplicación del soporte documental, elaborado en la fase de diseño.

Etapa 5: Verificación

El objetivo de ésta fase es evaluar si el SGC ha sido implementado de manera eficaz y cumple los propósitos para el cual fue diseñado. Esto se realiza a través de las auditorías internas de calidad y auditorías externas que se establezcan de manera voluntaria, con fines de certificación.

2.2.4 Aportes de la NTCGP 1000 La Norma Técnica de calidad en la Gestión Pública, facilita a las instituciones que cumplen la norma demostrar su mejora, desempeño y capacidad de proporcionar productos y servicios que responden a las necesidades y expectativas de sus clientes, igualmente, mejora la imagen de las entidades públicas ante sus clientes-ciudadanos y entidades de control, por tener un sistema de gestión de la calidad certificado y además permite identificar mejoras con los constantes seguimientos por parte de ICONTEC, los cuales le permitirán a las instituciones ser más eficaces, eficientes y efectivas en la prestación de sus servicios.

Además de incluir los requisitos de la norma ISO 9001:2008, aporta:

- Eficiencia y efectividad en todas las actuaciones.
- Mecanismos para comunicar a las partes interesadas sobre el desempeño de los procesos.
- Mapas de riesgos y puntos de control sobre los riesgos.
- Control de la prestación de los servicios.
- Comunicación con el cliente acerca de los mecanismos de participación ciudadana.
- Eficiencia y efectividad en todas las actuaciones.
- Mecanismos para comunicar a las partes interesadas sobre el desempeño de los procesos.
- Mapas de riesgos y puntos de control sobre los riesgos.
- Control de la prestación de los servicios.
- Comunicación con el cliente acerca de los mecanismos de participación ciudadana.

2.3 MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO MECI

El Modelo Estándar de Control Interno proporciona una estructura para el control a la estrategia, la gestión y la evaluación en las entidades del Estado, con el propósito de orientarlas hacia el cumplimiento de sus objetivos institucionales y la contribución de estos a los fines esenciales del Estado.

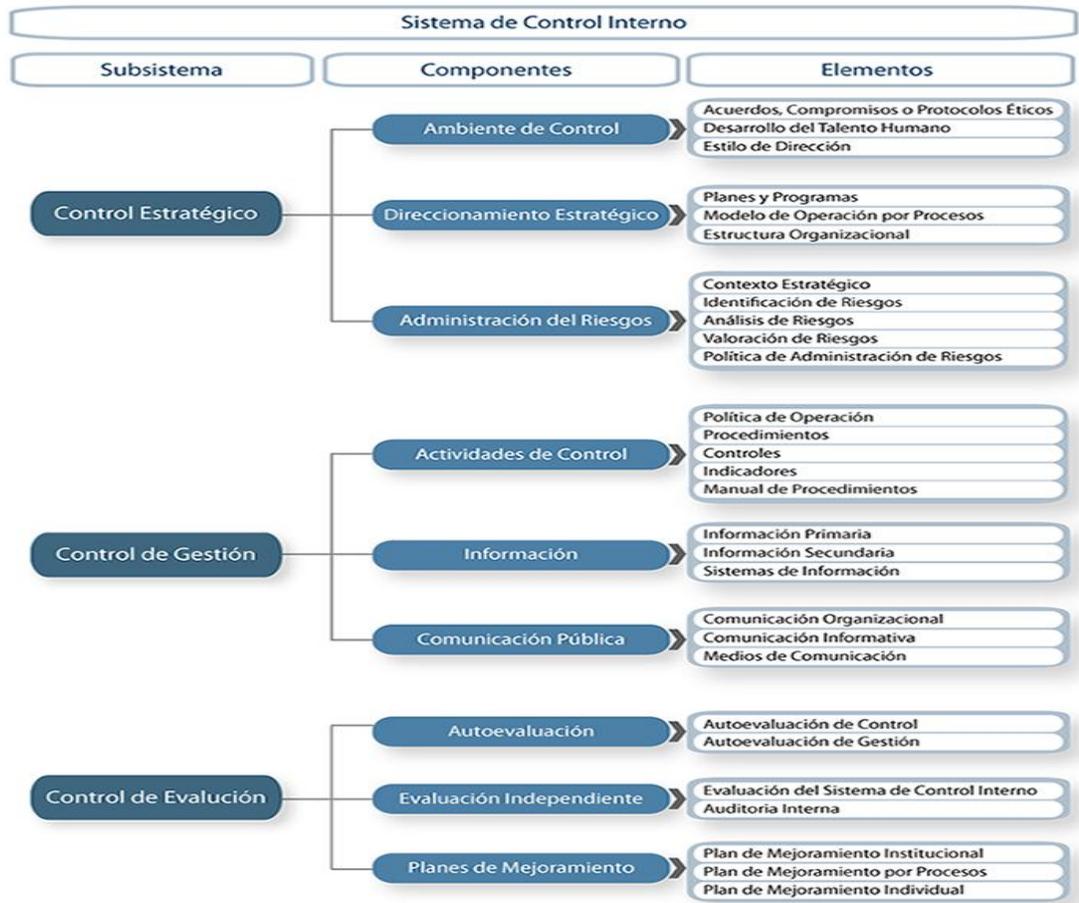
Este modelo se ha formulado procurando que las entidades del Estado puedan mejorar su desempeño institucional, mediante el fortalecimiento del control y de los procesos de evaluación que deben llevar a cabo las Oficinas de Control Interno, Unidades de Auditoría Interna o quien haga sus veces.

Para esto, se deberá realizar una evaluación sobre la existencia, nivel de desarrollo o de efectividad de cada uno de los elementos de control definidos, a fin de establecer el diseño, desarrollo o grado de ajuste necesarios para su implantación y mejora.

La orientación del MECI 1000:2005, promueve la adopción de un enfoque de operación basado en procesos, el cual consiste en identificar y gestionar de manera eficaz, numerosas actividades relacionadas entre sí. Una ventaja de este enfoque, es el control continuo que proporciona, sobre los vínculos existentes así como sobre su combinación e interacción, entre los procesos individuales, que hacen parte de un sistema, el cual se encuentra conformado por procesos.

2.3.1 Estructura del modelo El MECI se compone por los subsistemas Control Estratégico, Control de Gestión y Control de Evaluación, de los cuales integran en total nueve componentes y veintinueve elementos, como se muestra a continuación.

Figura 3. Estructura de Modelo Estándar de Control Interno MECI. Manual de Implementación. Departamento Administrativo de la Función Pública DAFFP.



2.3.2 Principios del MECI El MECI se fundamenta en los principios del Sistema de Control Interno, los cuales se enmarcan, integran, complementan y desarrollan dentro de los principios constitucionales.

a) Autocontrol

Es la capacidad que ostenta cada trabajador para controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función, de tal manera que la ejecución de los procesos, actividades y/o tareas bajo su responsabilidad, se desarrollen con fundamento en los principios establecidos en la Constitución Política.

b) Autorregulación

Es la capacidad institucional para aplicar de manera participativa al interior de las entidades, los métodos y procedimientos establecidos en la normatividad, que permitan el desarrollo e implementación del Sistema de Control Interno, bajo un entorno de integridad, eficiencia y transparencia en la actuación pública.

c) Autogestión

Es la capacidad institucional de toda entidad pública para interpretar, coordinar, aplicar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función administrativa que le ha sido asignada por la Constitución, la Ley y sus Reglamentos.

2.3.3 Etapas de implementación Para la puesta en marcha del MECI, se definen cuatro etapas, dentro de las cuales se desarrollarán productos específicos, relacionados con los elementos de control que se deben detallar en el cronograma de implementación del modelo.

ETAPA 1: Planeación del diseño e implementación del Modelo.

El marco conceptual definido en el Decreto 1599 de 2005, fija las acciones a desarrollar en la fase preparatoria para la implementación del Modelo Estándar de Control Interno, las cuales se complementan con lo establecido en la Circular 03 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno, como se presenta a continuación:

- El compromiso de la Alta Dirección como requisito indispensable para la implementación del MECI.
- La adopción del MECI, así como la reglamentación de los procedimientos para garantizar su implementación.
- Las responsabilidades de las diferentes instancias.
- La sensibilización, socialización y capacitación como proceso para interiorizar el MECI en los funcionarios de la entidad.
- La realización de un autodiagnóstico que le permita a la entidad examinarse y determinar el estado actual de cada uno de los subsistemas, componentes y elementos que conforman el MECI.
- La importancia de contar con el apoyo de las oficinas de planeación para facilitar el fortalecimiento del Sistema.

- Los formatos que, a manera de sugerencia, pueden utilizarse para el desarrollo de la primera Etapa de Implementación del MECI.

ETAPA 2: Diseño e implementación del Modelo.

Para el Diseño e Implementación del Modelo Estándar de Control Interno, se deberá llevar a cabo una evaluación sobre la existencia o estado de desarrollo e implementación de cada elemento de Control en la entidad. Así mismo, se definirán las actividades y responsables del diseño, ajuste o implementación.

A partir de los resultados de la evaluación y de la planificación de las actividades, se formularán las propuestas de diseño de los elementos de control, con la metodología que defina el Comité Directivo y Técnico del Sistema Integrado MECI-SGC, apoyándose en el Manual de Implementación del MECI y demás instrumentos técnicos establecidos por el DAFP y/o por otras instituciones reconocidas a nivel nacional o internacional.

ETAPA 3: Evaluación a la Implementación del Modelo Estándar de Control Interno.

La Oficina de Control Interno, llevará a cabo la evaluación permanente a los procesos de diseño, desarrollo e implementación del Modelo de Control Interno, garantizando con ello la efectividad del Sistema de Control Interno.

ETAPA 4: Normograma Sistema de Control Interno

Con el fin de garantizar el control de cumplimiento, se deberá elaborar un Normograma con las normas de carácter constitucional, legal, reglamentario y de autorregulación que son aplicables a la entidad, verificando a través del desarrollo del MECI, el cumplimiento cada una de dichas normas.

Resultados y Beneficios con la implementación del Sistema Integrado de Gestión MECI 1000:2005

- Fortalecer la imagen e impacto institucional.
- Satisfacer las necesidades de los clientes / usuarios y partes interesadas.
- Optimizar los recursos.
- Adoptar y mantener mejores y efectivas formas de trabajo.
- Mejorar la comunicación interna y externa.
- Mejorar la atención a los clientes/usuarios y partes interesadas.
- Mejorar la productividad y competencia de todo el personal.
- Generar una cultura orientada a la mejora continua.
- Mantener documentos y registros normalizados, controlados, actualizados y debidamente conservados.
- Generar un clima organizacional basado en los principios y protocolos éticos compartidos y documentados en el código de ética y de buen gobierno.

3. DESCRIPCIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DEL MUNICIPIO DE ANDALUCÍA CON ÉNFASIS EN EL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO.

3.1 MISIÓN MUNICIPIO

El Municipio de Andalucía liderará un proceso de provisión de espacio residencial, turístico, recreativo y deportivo del centro del Valle del Cauca; propiciando y consolidando dinámicas de articulación, concertación, aplicación de recursos y voluntades para actuar a favor del desarrollo competitivo; logrando condiciones óptimas que permitan el mejoramiento de la calidad de vida de sus pobladores tanto en lo material como en el engrandecimiento en su ser espiritual y cultural; generando un ambiente de convivencia pacífica, de calidad ambiental, de reactivación económica que permite el acceso tanto de mujeres como de hombres andaluces al empleo, al trabajo, a la información, la tecnología, la educación y la seguridad social; ofreciendo oportunidades para quedarse y reafirmar el talento y orgullo ser andaluz.

3.2 VISIÓN MUNICIPIO

En el año 2019 Andalucía será un municipio articulado al departamento y la nación, que garantiza la equidad del desarrollo social, cultural, ambiental, económico y político de los hombres, mujeres, niños, niñas y adolescentes andaluces. Fomenta los principios de eficiencia, celeridad, humildad, servicio, solidaridad, justicia y respeto. Promueve escenarios de participación ciudadana democrática a través de los cuales se construyen acuerdos de voluntades y se fortalece la gobernabilidad.

3.3 VALORES Y PRINCIPIOS

El municipio adoptó y documentó los valores y principios que deben regir a los funcionarios públicos que hacen parte de la Alcaldía del Municipio de Andalucía, para ejecutar de manera apropiada las actividades y procedimientos que tienen a su cargo; se denominaron los valores éticos como cualidades que se otorgan a formas de ser y de actuar que las hacen deseables como características nuestras y de los demás; dado que son aspectos básicos de la construcción de una convivencia democrática en el marco de los derechos humanos.

VALORES

Transparencia: Actuación institucional y de sus funcionarios en apego a la legalidad, criterios técnicos y principios éticos; así como la adecuada y oportuna información a las partes interesadas en el ejercicio y resultados de la Administración Pública.

La Administración Municipal de Andalucía es una entidad transparente que formula sus programas de gobierno y planes de desarrollo con base en la participación comunitaria, otorgando a la Comunidad un papel de veedor y evaluador de la gestión pública.

Honestidad: Es la conducta recta, honrada que lleva a observar normas y compromisos así como actuar con la verdad, lo que denota sinceridad y correspondencia entre lo que se hace, lo que piensa, lo que dice o lo que ha dicho. Esta cualidad exige actuar teniendo en cuenta siempre que los fines públicos excluyen cualquier comportamiento que atente directamente contra el interés colectivo.

Responsabilidad: Cumplir con los compromisos y obligaciones con una persona, empresa o institución, grupo o sociedad, dando respuestas adecuadas a lo que se espera, yendo más allá de la obligación estricta y asumiendo las consecuencias de los actos, resultado de las decisiones que toma o acepta y estar dispuesto a rendir cuenta de estos.

La responsabilidad no implica sentirse coaccionado o motivado solo por la obediencia a una norma, hay que asumirla con gran sentido de libertad interior, aceptar por cuenta propia el valor que entraña desempeñar una función la función de manera adecuada. Tomarse en serio lo que hace, pensar muy bien todas las acciones que va a ejecutar antes de iniciarlas, es decir, apoyarse en la reflexión seria de los hechos y hacer todo lo posible desde el principio para que al hacer la tarea esta salga bien. Por eso aprende a asumir las consecuencias de sus acciones, incluso cuando son negativas.

El servidor público es responsable de las acciones, omisiones extralimitaciones relativas al ejercicio de su cargo; ha de actuar con un claro concepto del deber para el cumplimiento de fin público encomendado a la institución a la sirve.

Respeto y buen trato: Es la actitud de comprensión del ser de los demás, que nos permite entender su actuación y comportarnos con cordura y tolerancia frente a ellos.

Como esencia de la relación interpersonal armónica, se expresa al no exceder la libertad de los demás; al acatarlas normas de convivencia y reconociendo que las otras personas pueden tener concepciones diferentes a las propias.

El servidor público debe ser justo, cuidadoso, respetuoso, amable, culto y considerado en su relación con los usuarios del servicio, sus jefes, sus colaboradores (subalternos) y sus compañeros (as) y prestatarios de servicios a la institución.

Debe comprender que la condición de servidor (a) público implica asumir la más alta y delicada responsabilidad ciudadana, que le encarga el estado para el servicio a la colectividad.

Compromiso: Es la obligación contraída, palabra dada, fe empeñada y con la responsabilidad personal de cumplir cabalmente con lo ofrecido, no se relaciona más bien con la obligación moral que nos impone el honor.

El amor por el trabajo, la conciencia acerca de las consecuencias que tiene todo lo que hacemos o dejamos de hacer, la diligencia. El deseo de llevar con éxito las acciones que emprendemos. El compromiso constituye uno de los elementos básicos para que alcancemos ventajas competitivas; es poner todo nuestro conocimiento y empeño en las tareas a realizar siendo conscientes de nuestra responsabilidad.

Compañerismo y cooperación: El compañerismo es la relación afectiva y de apoyo que se da entre las personas de un grupo, a partir de la comprensión, del respaldo, del trato digno y de la identificación que esta relación genera.

De manera complementaria la cooperación es la cualidad que une los espíritus, las motivaciones y las manos de las personas por una causa común. Ayuda a la personas a descubrir los valores de los otros, a aprender a valorar en el otro la diferencia de pensamiento y la riqueza emanada de tal diferencia.

Trabajo en equipo: Implica unir talentos y esfuerzos para el logro de objetivos comunes como factor calve que permite sumar experiencia, conocimientos y habilidades para lograr resultados propuestos en los objetivos estratégicos del municipio. Requiere de cultura y ambiente de diálogo y respeto donde la crítica y la autocrítica sean un proceso permanente que facilite el crecimiento personal y de la institución.

Como valor organizacional está orientado a la compatibilización de los objetivos del equipo y los personales con los de la organización.

Calidad del servicio: es la entrega diligente, el empeño individual y el esfuerzo continuo del funcionario (a) de ser protagonista activo, de ser útil siempre a los demás en lo que sea necesario; de dar oportuna y esmerada atención a los requerimientos, apertura y receptividad para atenderlos cortésmente y de satisfacer las necesidades al interior de la institución, del cliente externo y del público en general.

Confidencialidad: Son los actos e información que se manejan en confianza con seguridad recíproca entre dos o más personas.

Lealtad: La lealtad es un valor que debemos desarrollar en nuestro interior y tener conciencia de los que hacemos y decimos. Es un corresponder, una obligación que se tiene con los demás y la institución.

La lealtad es una actitud y una práctica constante de los valores y principio éticos de la entidad en la gestión administrativa del Municipio de Andalucía, que se irradia en las relaciones y compromisos establecidos con la comunidad.

Los servidores públicos de la administración municipal de Andalucía trabajan por la defensa de los intereses, proyectos y planes de la entidad, y dirigen sus capacidades hacia el cumplimiento fiel y oportuno de los compromisos adquiridos con la comunidad.

Eficiencia: El municipio de Andalucía es eficiente en su gestión con la elaboración de una planeación y un direccionamiento estratégico claros, que permitan una adecuada formulación y ejecución del plan de desarrollo, con la debida asignación de recursos, definición clara de procesos, la comunicación permeable y constante en todos los niveles de la administración municipal y con la realización de un seguimiento, evaluación y ajustes constantes.

Los servidores públicos son eficientes, realizan una adecuada utilización de los recursos humanos, técnicos, financieros y del tiempo que les son asignados para el cumplimiento de los objetivos consagrados en el plan de desarrollo municipal.

Dignidad: Debe reconocerse la dignidad de cada ser de la especie humana, entendida como mayor excelencia entre los seres vivos, por la que no puede ser maltratado por sí mismo ni por otro, ni ser instrumentalizado o discriminado, sin ser promovido dentro de sus características.

PRINCIPIOS

Además de los principios generales que invoca la Ley 152 de 1994 por la cual se establece la ley orgánica del Plan de Desarrollo, el municipio de Andalucía recopiló los siguientes principios para que fuesen adoptados por los servidores públicos que conforman su recurso humano:

Gobernabilidad. Todas las acciones y actos administrativos buscarán generar un impacto positivo en el ser humano, buscando solucionar los problemas de las comunidades más necesitadas de nuestro municipio.

Participación y concertación: La participación de los diferentes actores del desarrollo debe estar presente tanto en el proceso de formulación como de evaluación y seguimiento al PDM, de modo que facilite la celebración de alianzas

entre las fuerzas políticas, sociales, institucionales y gremiales para que de manera concertada se garantice el trabajo a realizar en el futuro.

Prevención y atención del desplazamiento forzado: Las responsabilidades del Estado Colombiano para la prevención del desplazamiento forzado, la atención integral y la protección de los derechos de la población afectada por el mismo, debe contemplar los principios de coordinación, concurrencia y subsidiariedad y complementariedad, en los cuales se funda la organización del Estado Colombiano.

a. **Coordinación:** En coordinación con entidades del orden Nacional y Departamental, aplicaremos las directrices nacionales, para la prevención y atención de la población desplazada.

b. **Concurrencia:** En concurso con la Nación y el Departamento etc., se diseñaran e implementaran programas, proyectos y acciones dirigidos a la prevención y atención del desplazamiento forzado y a garantizar el goce efectivo de los derechos de la población afectada por el mismo.

c. **Subsidiariedad y Complementariedad:** Se gestionaran recursos con la Nación, el Departamento, las entidades privadas, las ONG´s y de cooperación internacional para la prevención del desplazamiento y la atención a la población desplazada.

3.4 POLITICAS DE CALIDAD

Las políticas generales dentro de las que se enmarcará el Plan de Desarrollo para el municipio de Andalucía 2008-2011, son las siguientes:

a. Concertación: Se concertara la inversión social con las comunidades de los Barrios, Veredas y Corregimientos y fuerzas vivas del Municipio, con el fin priorizar la inversión, conforme a las necesidades sentidas y expuestas por la comunidad, donde el bienestar del ser humano sea el eje fundamental de nuestro modelo de desarrollo.

b. Participación Ciudadana: Los ciudadanos y las ciudadanas participaran efectivamente en las decisiones públicas. La administración Municipal proveerá la información, los escenarios y los mecanismos necesarios y promoverá la organización y el control ciudadano. La concertación y la participación, serán los principales instrumentos de trabajo.

c. Sostenibilidad Ambiental: La protección y preservación del ambiente será una concertación colectiva para asegurar la distribución equitativa de los beneficios ambientales, procurar la calidad ambiental necesaria para la salud, el bienestar y

la productividad y asegurar las áreas de sustento para la sostenibilidad del municipio y la región.

d. Gestión de recursos: Concentraremos todos los esfuerzos de la administración municipal a la captación de recursos económicos para poder cumplir con los compromisos adquiridos en el plan de Desarrollo y el Programa de Gobierno.

e. Manejo Transparente de los recursos: Todas las actuaciones de la administración estarán enmarcadas dentro de los términos de la Ley. La transparencia, eficacia y celeridad en la administración, serán nuestro principal valor, la austeridad en el gasto estará presente en todas y cada una de las acciones y al terminar mi periodo entregaré un Municipio financieramente viable y sin deuda pública.

f. Intervención Social Integral: La acción pública se orientará a la intervención social articulada e integral para atender en forma simultánea las carencias de los grupos humanos y las necesidades de las comunidades con perspectiva de género, grupos vulnerables, ciclo vital, situación socio-económica y habitabilidad del territorio. Todas nuestras acciones estarán orientadas a defender los derechos humanos, donde predomine el Bienestar Colectivo sobre el individual.

g. Esquema de Ordenamiento Territorial: Nuestras políticas, están enmarcadas dentro de las políticas definidas en los Artículos 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12 del Esquema de Ordenamiento Territorial.

h. Políticas para la Prevención y atención del desplazamiento forzado: La política pública de prevención y atención del desplazamiento forzado se encuentra constituida por tres fases de la atención determinadas en el Plan Nacional de Desarrollo, como lo son:

- **Prevención y Protección:** Realizar acciones para impedir el impacto de la violencia en las poblaciones donde existe el riesgo de ocurrencia de eventos de desplazamiento o para mitigar los efectos adversos en las personas afectadas por esta situación; así como a proteger sus bienes patrimoniales.
- **Atención humanitaria de emergencia:** Se desarrollarán acciones encaminadas a socorrer, asistir y proteger a la población desplazada en el momento inmediatamente posterior al evento de desplazamiento y a atender sus necesidades de manera que se le garanticen condiciones de vida digna.
- **Estabilización Socioeconómica:** Desarrollaremos acciones y medidas de mediano y largo plazo con el propósito de generar condiciones de sostenibilidad económica y social para la PD en el marco del retorno al lugar de origen o la reubicación voluntaria en un lugar diferente a su lugar de origen, o en el sitio inicial de llegada.

i. Políticas para la infancia, y la adolescencia.

- **Coordinación:** En coordinación con las entidades del orden Nacional y Departamental, desarrollaremos acciones y destinaremos recursos hacia el logro de condiciones sociales, económicas, políticas, culturales y ambientales, que hagan posible el desarrollo de las capacidades y las oportunidades de los niños, las niñas y los adolescentes, como sujetos en ejercicio responsable de sus derechos.
- **Articulación:** En concurso con el Consejo de Política Social y la comisaría de familia desarrollaremos una estrategia que nos permita tener una base de datos sobre los infantes y adolescentes del municipio actualizada, la cual nos permita la toma de decisiones adecuadas y oportunas sobre la materia, permitiendo la inclusión de la población infantil más vulnerable a la vida social en condiciones de igualdad.
- **Complementariedad:** Se articularan todos los programas del Plan de Desarrollo y las políticas de las diferentes instituciones y organismos del estado para hacer posible el reconocimiento de los derechos de existencia, derechos de desarrollo, derechos de protección y derechos de ciudadanía de los niños, niñas y adolescentes del Municipio.

j. Reconocimiento de la población afrodescendiente: Se desarrollaran acciones tendientes a identificar y organizar la población afrodescendiente que habita en el Municipio.

3.5 COMPROMISO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

El Municipio de Andalucía estructuro una serie de compromisos con los cuales deberá cumplir cada uno de sus representantes; el servidor público se compromete a:

- Cumplir y hacer cumplir el manual de conducta ética.
- Denunciar y atacar la corrupción en la entidad.
- Brindar un trato justo, respetuoso y digno, a todos y cada uno de sus compañeros, sin distingo de raza, religión, edad, sexo, color o creencia política.
- Respetar los derechos inherentes al ser humano.
- Promover y propender por un ambiente de trabajo tranquilo, sincero, sano, justo y seguro.

- Propender y promover por un ambiente laboral de compañerismo, sinceridad, lealtad, fidelidad, colaboración y confianza, con todos los servidores públicos y los que concurran para satisfacer algún servicio.
- Practicar y fomentar la cultura institucional del autocontrol y auto evaluación, para mejorar su rendimiento laboral, cumpliendo sus funciones con transparencia, eficiencia, economía, celeridad, moralidad, imparcialidad, publicidad, igualdad, participación y buena fe.
- Ejercer sus funciones donde prime el interés general o colectivo sobre el particular.
- No recibir o solicitar prebendas, ni favores o dádivas por sí o interpuesta persona.
- Garantizar mecanismos de control para asegurar la buena marcha de la entidad.
- Dar ejemplo de honradez, honorabilidad, responsabilidad, honestidad, compromiso, respeto, lealtad, solidaridad, moralidad, compañerismo, unidad y transparencia.
- Brindar informes claros oportunos y confiables de la gestión administrativa a todos los entes que lo soliciten y a la comunidad en general.

3.6 RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

Relaciones con otras instituciones Se trabajará para conseguir buenas relaciones con las instituciones de carácter local, regional, nacional e internacional, basadas en la cordialidad, confianza, amistad, compañerismo, lealtad y fidelidad.

Relación con la comunidad El municipio orientará todos sus esfuerzos al mejoramiento de la comunidad andaluz, retornando la confianza hacia la función pública.

El servicio será eficiente, ágil y acorde a las demandas de la comunidad y a la disponibilidad de recursos de la administración, teniendo como principios rectores a la transparencia y la imparcialidad. De igual manera todo servidor en cumplimiento de su función, reconocerá a la comunidad como la razón de su hacer.

Relación con los contratistas y proveedores El municipio de Andalucía contratará las obras, bienes y servicios respetando lo previsto por la Constitución, leyes, normas y reglamentos. La selección del contratista, constructor, proveedor o consultor será objetiva y transparente. Durante el desarrollo y culminación de los procesos de contratación se exigirá a los contratistas y proveedores que se haga evidente la apropiación de los valores éticos.

Relación con el medio ambiente El municipio de Andalucía cuidará de los recursos naturales, minimizará riesgos ambientales, trabajará en planes de mejoramiento y conservación, estableciendo prácticas que conlleven a un municipio sostenible en sus recursos naturales y medio ambiente.

Todo proceso administrativo del municipio garantizara el cumplimiento de la normatividad ambiental y promoverá el desarrollo sostenible en la comunidad.

3.7 OBJETIVOS DE CALIDAD

3.7.1 Eje: bienestar y desarrollo social. Lograr que la población especialmente de los sectores vulnerables del Municipio pueda acceder sin mayor dificultad a los programas sociales, ampliando la cobertura y calidad en: educación, salud, agua potable y saneamiento básico, cultura, vivienda, servicios públicos, recreación y deporte, mejorando así su calidad de vida.

SECTOR: EDUCACIÓN.

Objetivos Específicos.

- Garantizar a los niños, niñas y jóvenes el acceso a la educación y su permanencia en ella con énfasis en los niveles de preescolar y básica.
- Mejorar la infraestructura y dotación de las sedes educativas oficiales del Municipio.

SECTOR: SALUD.

Objetivos Específicos.

- Mejorar la salud Infantil en (Promoción de la salud y la calidad de vida, Prevención de los riesgos y recuperación y superación de los daños en la salud y Vigilancia en salud y gestión del conocimiento)
- Mejorar la Salud Sexual y Reproductiva en (Promoción de la salud y la calidad de vida, Prevención de los riesgos y recuperación y superación de los daños en la salud, vigilancia en salud y gestión del conocimiento)
- Mejorar la Salud Mental en (Promoción de la salud y la calidad de vida,

- Prevención de los riesgos y recuperación y superación de los daños en salud y Vigilancia en salud y gestión del conocimiento).
- Mejorar la situación nutricional en (promoción de la salud y la calidad de vida, Prevención de los riesgos y recuperación y superación de los daños en la salud y Vigilancia en salud y gestión del conocimiento).
 - Financiar y cofinanciar la afiliación al Régimen Subsidiado de la población pobre y vulnerable y ejecutar eficientemente los recursos destinados para tal fin.
 - Mejorar la calidad del servicio del Hospital.

SECTOR: AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

Objetivos Específicos.

- Subsidiar el costo de los servicios de acueducto y alcantarillado para los estratos I y II.
- Mejorar la cobertura y calidad de los servicios de acueducto y alcantarillado.
- Reducir los volúmenes de residuos sólidos transportados al relleno sanitario.
- Realizar tratamiento adecuado de vertimientos y disposición de residuos líquidos.

SECTOR: DEPORTE Y RECREACIÓN

Objetivos Específicos.

- Incentivar a la comunidad a participar masivamente en programas deportivos y recreativos programados por el Municipio.
- Mejorar la condición física de la población del Municipio.
- Mejorar la infraestructura deportiva y recreativa del Municipio.

SECTOR: ARTE Y CULTURA.

Objetivo Específicos.

- Reactivar la casa de la cultura y la estación del ferrocarril consolidando la promoción e identidad cultural de la población en el Municipio.
- Apoyar las organizaciones culturales y artísticas del Municipio, logrando que la población descubra y fomente sus talentos en el Municipio.
- Incentivar a la comunidad a participar masivamente en programas culturales programados por el Municipio.

SECTOR: VIVIENDA.

Objetivos Específicos.

- Desarrollar planes de mejoramiento de vivienda para viviendas en mal estado de los estratos I y II.
- Reducir el déficit habitacional en el municipio, propiciando acceso digno a la vivienda de las clases más desfavorecidas.
- Reubicar las viviendas que se encuentran en zonas de alto riesgo.
- Mejorar la estética de las fachadas de las viviendas ubicadas en algunos sectores del Municipio.

SECTOR: SERVICIOS PÚBLICOS.

Objetivos Específicos.

- Ampliar el servicio de energía eléctrica y alumbrado público para algunos sectores del Municipio.
- Ampliar el servicio de gas domiciliario para algunos sectores del Municipio.
- Mejorar la prestación del servicio de telecomunicaciones en el Municipio.

SECTOR: GRUPOS VULNERABLES.

Objetivos Específicos.

- Mejorar la atención integral de los grupos de adulto mayor en el Municipio.
- Mejorar la atención integral de los niños, niñas y adolescentes en el Municipio.
- Mejorar la atención integral de las mujeres en el Municipio.
- Mejorar la atención integral a la población en situación de discapacidad en el Municipio.
- Realizar atención integral a los desplazados del Municipio.
- Realizar atención integral a los grupos afro descendientes del Municipio.
- Promocionar los servicios de la comisaría de familia.

3.7.2 Eje: desarrollo económico y empleo. Fomentar el desarrollo de actividades, agropecuarias, agroindustriales, microempresariales, agro turísticas, turísticas, comerciales, empresariales, manufactureras, que permitan la reactivación de la económica y la generación de empleo en el Municipio.

SECTOR: AGROPECUARIO.

Objetivos Específicos.

- Mejorar la producción de alimentos, garantizando la seguridad alimentaria de los pequeños y medianos productores agropecuarios.

- Mejorar los canales de comercialización y los procesos de transformación A.I en el sector agropecuario.
- Fortalecer la asistencia técnica y transferencia de tecnología con el fin de mejorar la cantidad y calidad de los productos agropecuarios.

SECTOR: INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO.

Objetivos Específicos.

- Fortalecer el turismo, el agroturismo y el ecoturismo en el Municipio.
- Fortalecer el comercio y las actividades microempresariales del Municipio.

SECTOR: INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE.

Objetivos Específicos.

- Mejorar la malla vial y la comunicación entre diferentes sectores.
- Mejorar la señalización de la malla vial del Municipio.
- Mejorar la movilidad de las personas en situación de discapacidad.
- Mejorar los equipamientos colectivos existentes.

3.7.3 Eje: desarrollo territorial y gestión ambiental Orientar el manejo de la gestión ambiental en el entorno municipal, alrededor de los recursos naturales renovables y el mejoramiento del entorno y la utilización racional de las riquezas ambientales e hídricas, garantizando el desarrollo sostenible que permita el equilibrio naturaleza, economía y sociedad.

SECTOR: MEDIO AMBIENTE

Objetivos Específicos.

- Garantizar la oferta ambiental y el aprovechamiento de la misma.
- Preservar, proteger y recuperar las áreas forestales que hacen parte de la cuenca hidrográfica.

SECTOR: PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES.

Objetivos Específicos.

- Atender eficazmente las situaciones de emergencia y desastres.
- Desarrollar campañas en prevención de los desastres y calamidades.
- Fortalecer las instituciones que hacen parte del CLOPAD.

SECTOR: INTEGRACIÓN REGIONAL.

Objetivos específicos.

- Realizar la delimitación limítrofe entre los Municipios de Tuluá y Andalucía en el Sector Rural Montañoso.
- Concertar con los Municipios del Centro del Valle del Cauca el desarrollo de proyectos comunes para los Municipios.

3.7.4 Eje: institucional y de gobernabilidad. Mejorar la gobernabilidad y la seguridad ciudadana en el Municipio, realizando un manejo responsable del erario público, creando confianza en las instituciones y generando mecanismos de participación de la población Andaluza.

SECTOR: DESARROLLO COMUNITARIO

Objetivos Específicos.

- Fortalecer la participación ciudadana y los procesos democráticos en el Municipio.
- Fortalecer la organización comunitaria en el Municipio.

SECTOR: GOBIERNO Y PLANEACIÓN.

Objetivos Específicos.

- Fortalecer administrativa y financieramente el Municipio.
- Implementar procesos y procedimientos internos en cada una de las dependencias de la administración Municipal.
- Mejorar la planificación y el trabajo Interinstitucional en el Municipio.
- Mejorar la dotación y la infraestructura del edificio Municipal.

SECTOR: DEFENSA Y SEGURIDAD.

Objetivos Específicos.

- Reducir los índices de delincuencia presentados en el Municipio.
- Rescatar la tranquilidad ciudadana.
- Mejorar el trabajo interinstitucional de las instituciones de seguridad en el Municipio.

4. DIAGNOSTICO DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO EN EL MUNICIPIO DE ANDALUCIA CON ENFASIS EN EL PROCESO DE GESTION ECONOMICA Y FINANCIERA DEL MUNICIPIO

En el Municipio de Andalucía se adoptó el Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005, mediante Acto Administrativo en el año 2008; en cumplimiento con lo ordenado en el Decreto 1599 de 2005, bajo las directrices enmarcadas en la Circular No. 03 del 2005.

El Informe de Evaluación y Funcionalidad del Modelo en la Alcaldía Municipal de Andalucía, se describe con base a las directrices contenidas en este Modelo.

La encuesta de Diagnóstico fue aplicada tanto al Sistema de Control Interno, como al Proceso de Gestión Económica y Financiera del Municipio de Andalucía.

Los rangos de interpretación del Diagnóstico tanto para el Sistema de Control Interno, como para el Proceso de Gestión Económica y Financiera son:

Rango de 1.0 a 1.9	Insuficiencia crítica
Rango de 2.0 a 2.9	Insuficiente
Rango de 3.0 a 3.9	Adecuado
Rango de 4.0 a 5.0	Satisfactorio.

4.1 DIAGNÓSTICO MECI AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO:

Teniendo en cuenta las encuestas aplicadas para realizar el Diagnostico del Sistema de Control Interno, se obtuvo un resultado de **INSUFICIENTE**, con un puntaje de **2,26**, lo que implica que se debe empezar a realizar un plan de trabajo, donde se identifiquen cada uno de los componentes del Sistema y se busquen las alternativas necesarias, para dar cumplimiento a una adecuada y eficaz implementación del Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005.

**RESULTADOS DIAGNOSTICO ESTADO MECI 1000:2005
AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

Tabla No 1 Resultados Diagnostico Estado MECI 1000:2005– Sistema de Control Interno

MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO			Puntaje por Elemento	Interpretación	Puntaje por Componente	Interpretación	Puntaje por Subsistema	Interpretación	Puntaje del Sistema	Interpretación
SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATEGICO	AMBIENTE DE CONTROL	ACUERDOS, COMPROMISOS Y PROTOCOLOS ETICOS	3,25	ADECUADO	2,69	INSUFICIENTE	1,93	INSUFICIENCIA CRITICA	2,26	INSUFICIENTE
		DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	2,00	INSUFICIENTE						
		ESTILO DE DIRECCION	2,83	INSUFICIENTE						
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	PLANES Y PROGRAMAS	3,00	ADECUADO						
		MODELO DE OPERACION POR PROCESOS	1,00	INSUFICIENCIA	2,00	INSUFICIENTE				
		ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	2,00	INSUFICIENTE						
	CONTEXTO ESTRATEGICO	1,50	INSUFICIENCIA							
	ADMINISTRACION DEL RIESGO	IDENTIFICACION DEL RIESGO	1,00	INSUFICIENCIA	1,10	INSUFICIENCIA CRITICA				
		ANALISIS DEL RIESGO	1,00	INSUFICIENCIA						
		VALORACION DEL RIESGO	1,00	INSUFICIENCIA						
POLITICAS DE ADMINISTRACION DEL RIESGO		1,00	INSUFICIENCIA							
POLITICAS DE OPERACION		2,00	INSUFICIENTE							
SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTION	ACTIVIDADES DE CONTROL	PROCEDIMIENTOS	3,25	ADECUADO	2,00	INSUFICIENTE				
		CONTROLES	2,50	INSUFICIENTE						
		INDICADORES	1,25	INSUFICIENCIA						
		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	1,00	INSUFICIENCIA						
	INFORMACION	INFORMACION PRIMARIA	2,50	INSUFICIENTE	3,08	ADECUADO				
		INFORMACION SECUNDARIA	3,00	ADECUADO						
		SISTEMAS DE INFORMACION	3,75	ADECUADO						
	COMUNICACION PUBLICA	COMUNICACION ORGANIZACIONAL	3,50	ADECUADO	3,03	ADECUADO				
		COMUNICACION INFORMATIVA	3,00	ADECUADO						
		MEDIOS DE COMUNICACION	2,60	INSUFICIENTE						
SUBSISTEMA CONTROL DE EVALUACION	AUTOEVALUACION	AUTOEVALUACION DEL CONTROL	3,25	ADECUADO	2,63	INSUFICIENTE				
	AUTOEVALUACION DE GESTION	AUTOEVALUACION DE GESTION	2,00	INSUFICIENTE						
	EVALUACION INDEPENDIENTE	EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	2,50	INSUFICIENTE	2,42	INSUFICIENTE				
		AUDITORIA INTERNA	2,33	INSUFICIENTE						
	PLANES DE MEJORAMIENTO	PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	1,67	INSUFICIENCIA	1,36	INSUFICIENCIA CRITICA				
		PLANES DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS	1,40	INSUFICIENCIA						
		PLANES DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL	1,00	INSUFICIENCIA						

Para la Administración Municipal, es una debilidad no tener implementados los Modelos administrativos que conllevan a un mejoramiento continuo y a una articulación de procesos que la harían más eficiente y con mejores resultados hacia la comunidad y los entes externos.

Es de anotar, que según requerimientos emanados a nivel nacional, las entidades territoriales deben acogerse a toda la normatividad y dar oportuno cumplimiento; respecto al Modelo Estándar de control interno, el Municipio desde la Alta Dirección se quiere comprometer a asumir este reto.

En el análisis de las encuestas, se evidencia que los servidores públicos tienen conocimiento de la existencia de algunos elementos que componen el MECI, pero en realidad no se cumple su aplicación, por lo tanto falta articular de manera más eficiente cada uno de los procesos que se desarrollan dentro del Municipio y empezar a manejar la información de una manera más asertiva y oportuna con el fin de que se socialicen y se conozcan cada una de las actividades que desarrolla el municipio para poder cumplir su Misión, Visión y Objetivos Institucionales.

4.2 DIAGNOSTICO MECI AL PROCESO DE GESTION ECONOMICA Y FINANCIERA.

En el caso del Proceso de Gestión Económica y Financiera, se diseñó también una Encuesta de Diagnóstico MECI Financiero, con el fin de realizar un Diagnóstico, sobre la situación actual del Modelo Estándar de Control Interno (MECI 1000:2005) en el Municipio de Andalucía – Valle del Cauca, con énfasis en el Proceso de Gestión Económica y Financiera del Municipio.

Aplicadas las encuestas, se obtuvo un resultado de **INSUFICIENTE**, con un puntaje de **2,06** lo que implica que el proceso, requiere de un estructurado Plan de Trabajo que permita superar las debilidades y amenazas identificadas y buscar alternativas necesarias para dar cumplimiento a una adecuada y eficaz implementación del Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005 con enfoque financiero (MECI Financiero).

RESULTADOS DIAGNOSTICO ESTADO MECI 1000:2005 AL PROCESO DE GESTION ECONOMICA Y FINANCIERA

Tabla No 2 Resultados Diagnostico Estado MECI 1000:2005– Proceso de Gestión Económica y Financiera

MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO			Puntaje por Elemento	Interpretación	Puntaje por Componente	Interpretación	Puntaje por Subsistema	Interpretación	Puntaje del Sistema	Interpretación
SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATÉGICO	AMBIENTE DE CONTROL	ACUERDOS, COMPROMISOS Y PROTOCOLOS ETICOS	3,33	ADECUADO	3,18	ADECUADO	2,07	INSUFICIENTE	2,06	INSUFICIENTE
		DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	2,54	INSUFICIENTE						
		ESTILO DE DIRECCION	3,67	ADECUADO						
	DIRECCIONAMIENTO O ESTRATÉGICO	PLANES Y PROGRAMAS	2,00	INSUFICIENTE	1,86	INSUFICIENTE A CRITICA				
		MODELO DE OPERACION POR PROCESOS	2,25	INSUFICIENTE						
		ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	1,33	INSUFICIENCIA						
	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	CONTEXTO ESTRATEGICO	1,80	INSUFICIENCIA	1,16	INSUFICIENTE A CRITICA				
		IDENTIFICACION DEL RIESGO	1,00	INSUFICIENCIA						
		ANALISIS DEL RIESGO	1,00	INSUFICIENCIA						
		VALORACION DEL RIESGO	1,00	INSUFICIENCIA						
		POLITICAS DE ADMINISTRACION DEL RIESGO	1,00	INSUFICIENCIA						
		POLITICAS DE OPERACION	2,00	INSUFICIENTE						
SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN	ACTIVIDADES DE CONTROL	PROCEDIMIENTOS	1,25	INSUFICIENCIA	1,36	INSUFICIENTE A CRITICA				
		CONTROLES	1,00	INSUFICIENCIA						
		INDICADORES	1,00	INSUFICIENCIA						
		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	1,56	INSUFICIENCIA						
		INFORMACIÓN	2,25	INSUFICIENTE						
	INFORMACIÓN	INFORMACIÓN PRIMARIA	2,89	INSUFICIENTE	2,83	INSUFICIENTE				
		INFORMACIÓN SECUNDARIA	3,36	ADECUADO						
		SISTEMAS DE INFORMACION	3,00	ADECUADO						
	COMUNICACIÓN Pública	COMUNICACION ORGANIZACIONAL	2,00	INSUFICIENTE	2,22	INSUFICIENTE				
		MEDIOS DE COMUNICACION	1,67	INSUFICIENTE						
	SUBSISTEMA CONTROL DE EVALUACIÓN	AUTOEVALUACIÓN	AUTOEVALUACION DEL CONTROL	3,38	ADECUADO	2,52	INSUFICIENTE			
			AUTOEVALUACION DE GESTION	1,67	INSUFICIENCIA					
EVALUACIÓN INDEPENDIENTE		EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	2,33	INSUFICIENTE	2,42	INSUFICIENTE				
		AUDITORIA INTERNA	2,50	INSUFICIENTE						
PLANES DE MEJORAMIENTO		PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	1,00	INSUFICIENCIA	1,00	INSUFICIENTE A CRITICA				
		PLANES DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS	1,00	INSUFICIENCIA						
		PLANES DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL	1,00	INSUFICIENCIA						

Para la armonización de los Sistemas de Gestión de Calidad y Control Interno, se evaluó el estado y aplicación de los elementos de cada uno de los componentes establecidos en la Norma MECI 1000: 2005.

4.2.1 Subsistema de Control Estratégico

Figura 4. Esquema Subsistema de Control Estratégico – MECI 1000:2005



Es el conjunto de Componentes de Control que al interrelacionarse entre sí, permiten el cumplimiento de la orientación estratégica y organizacional de la entidad pública.

El Subsistema de Control Estratégico tiene como objetivo la creación de una cultura organizacional, fundamentada en el control a los procesos de Direccionamiento Estratégico, Administrativos y Operativos de la entidad pública.

Alrededor de este objetivo, el Subsistema de Control Estratégico se estructura en tres componentes: Ambiente de Control, Direccionamiento Estratégico y Administración de Riesgos; orientados a generar los estándares que auto controlan la entidad en cuanto a la Cultura de Control, Direccionamiento Estratégico y Organizacional. Estos elementos o estándares de control se relacionan entre sí, lo cual garantiza su operación en forma sistémica.

Por otro lado, La entidad debe establecer en forma participativa con sus servidores públicos, el estándar de control a la conducta de la organización; de tal forma que se garantice la transparencia, la ética institucional y el buen servicio público que se espera de las entidades del Estado.

Así mismo, el Subsistema de Control Estratégico, permite el diseño de los lineamientos estratégicos que contribuyen a crear un ambiente favorable al control; la forma de operación con base en una gestión orientada en procesos, administrando el riesgo del no cumplimiento de sus objetivos y fines constitucionales y legales.

Los componentes y elementos de este Subsistema intervienen toda la entidad y la preparan para una gestión eficiente, eficaz, efectiva y transparente en la prestación de servicios y/o producción de los bienes que le son inherentes.

**RESULTADOS DIAGNOSTICO ESTADO MECI 1000:2005
AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

Tabla No 3. Resultados Diagnostico MECI 1000:2005 – Subsistema Control Estratégico – Sistema de Control Interno

SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATEGICO	AMBIENTE DE CONTROL	2,69	INSUFICIENTE	1,93	INSUFICIENCIA CRITICA
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	2,00	INSUFICIENTE		
	ADMINISTRACION DEL RIESGO	1,10	INSUFICIENCIA CRITICA		

**RESULTADOS DIAGNOSTICO ESTADO MECI 1000:2005
AL PROCESO DE GESTION ECONOMICA Y FINANCIERA**

Tabla No 4. Resultados Diagnostico MECI 1000:2005 – Subsistema Control Estratégico - Proceso de Gestión Económica y Financiera

SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATEGICO	AMBIENTE DE CONTROL	3,18	ADECUADO	2,07	INSUFICIENTE
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	1,86	INSUFICIENCIA CRITICA		
	ADMINISTRACION DEL RIESGO	1,16	INSUFICIENCIA CRITICA		

4.2.1.1 Componente Ambiente de Control: El Componente Ambiente de Control obtuvo un puntaje de 2,69 (INSUFICIENTE) para el Sistema de Control Interno, y de 3,18 (ADECUADO) para el Proceso de Gestión Económica y Financiera.

- **Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos:** No se tiene establecido un Código de Ética, ni Código de Buen Gobierno, sólo existe un documento que hace referencia a los valores y principios éticos.
- **Desarrollo del Talento Humano:** Existen políticas de Talento Humano, no obstante no están documentadas.

Se cuenta con un Manual de Funciones y Competencias labores, pero del año 2007 (antes de la Implementación del MECI), lo que hace que no se ajuste al contexto de lo que indica la NTCGP y MECI.

- **Estilo de Dirección:** No se cuenta con el documento de caracterización de Estilo de Dirección, como lo indica el modelo.

4.2.1.2 Componente Direccionamiento Estratégico: El Componente Direccionamiento Estratégico, obtuvo un puntaje de 2,00 (INSUFICIENTE) para el Sistema de Control Interno, y de 1,86 (INSUFICIENCIA CRITICA) para el Proceso de Gestión Económica y Financiera.

- **Planes y Programas:** No se cuenta con un Plan Estratégico. No obstante los lineamientos de la gestión de la Alta Dirección, se enmarca en el Plan de Desarrollo Actual del Municipio.

El cumplimiento de este elemento es débil; el municipio, no cuenta con Planes y Programas esenciales para el buen desarrollo de la gestión administrativa, como es el caso del Programa de Capacitaciones, el Plan de Incentivos, Plan de Acción, Plan de Medios; entre otros.

- **Modelo de Operación por Procesos:** La Alcaldía Municipal de Andalucía, no tiene formalmente establecido un Mapa de Procesos, ni ha documentado las caracterizaciones de los procesos que conforman el Sistema de Control Interno.

Este aspecto, afecta significativamente el resultado de los procesos, pues lo que buscó el gobierno nacional con la adopción del MECI, fue garantizar resultados de trabajo enmarcados en Eficiencia, Efectividad y Eficacia.

El Proceso de Gestión Económica y Financiera, como los demás procesos del Sistema de Control Interno del municipio, carece de caracterización del proceso como tal y de los Subprocesos y Procedimientos que lo integran.

- **Estructura Organizacional:** La Alcaldía Municipal de Andalucía, no cuenta con una Estructura Organizacional actualizada a las necesidades del Municipio, lo cual afecta la coordinación eficaz del desarrollo de las actividades del municipio frente a los grupos de interés.

4.2.1.3 Componente Administración del Riesgo: El Componente Administración del Riesgo, obtuvo un puntaje de 1,10 (INSUFICIENCIA CRITICA) para el Sistema de Control Interno, y de 1,16 (INSUFICIENCIA CRITICA) para el Proceso de Gestión Económica y Financiera.

Dicho componente está compuesto por los siguientes elementos:

- **Contexto Estratégico**
- **Identificación de Riesgos**
- **Análisis del Riesgo**
- **Valoración del Riesgo**
- **Políticas de Administración del Riesgo**

La Alcaldía de Andalucía, No tiene definido el Mapa de Riesgos Institucional, ni por Procesos, como lo direcciona el Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005, que aporte a una verdadera Administración de Riesgos.

De igual forma, no cuenta con un Manual de Políticas de Administración del Riesgo, ni con un Plan de Manejo de Riesgos.

4.2.2 Subsistema de Control de Gestión

Figura No 5. Esquema Subsistema Control de Gestión MECI 1000:2005



Conjunto de Componentes de Control, que al interrelacionarse bajo la acción de los niveles de autoridad y/o responsabilidad correspondientes, aseguran el control a la ejecución de los procesos de la entidad pública, orientándola a la consecución de los resultados y productos necesarios para el cumplimiento de su Misión.

Es el segundo Subsistema que se debe implementar para contar con el Modelo Estándar de Control Interno, dado que permite a la entidad construir los elementos o estándares de control necesarios para auto controlar el desarrollo de las operaciones, tomando como base los estándares de carácter estratégico definidos con base en los lineamientos del Subsistema de Control Estratégico.

Este Subsistema, está compuesto por elementos o estándares de control que deben ser diseñados, adoptados e integrados a la operatividad del Modelo de Operación, buscando garantizar el cumplimiento de los resultados esperados, fijados mediante el proceso de Direccionamiento Estratégico de la entidad.

Una vez la entidad cuente con un ambiente organizacional favorable al control, se establece la orientación estratégica de su accionar y los mecanismos básicos de protección de sus recursos.

Es preciso definir, diseñar y correlacionar las acciones, funciones, flujos de información y de comunicación, tendientes a garantizar la alineación de la operación de la entidad con sus propósitos institucionales, permitiendo su contribución a los fines esenciales del Estado.

De allí que sea necesario establecer las reglas, acciones, métodos, procedimientos e instrumentos necesarios en la entidad que le aseguren el cumplimiento de las metas y objetivos previstos, a través de tres Componentes, a saber: Actividades de Control, Información y Comunicación Pública.

**RESULTADOS DIAGNOSTICO ESTADO MECI 1000:2005
AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

Tabla No 5. Resultados Diagnostico MECI 1000:2005 – Subsistema Control de Gestión - Sistema de Control Interno

SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTION	ACTIVIDADES DE CONTROL	2,00	INSUFICIENTE	2,71	INSUFICIENTE
	INFORMACION	3,08	ADECUADO		
	COMUNICACION PUBLICA	3,03	ADECUADO		

**RESULTADOS DIAGNOSTICO ESTADO MECI 1000:2005
AL PROCESO DE GESTION ECONOMICA Y FINANCIERA**

Tabla No 6. Resultados Diagnostico MECI 1000:2005 – Subsistema Control de Gestión – Proceso de Gestión Económica y Financiera.

SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN	ACTIVIDADES DE CONTROL	1,36	INSUFICIENCIA CRITICA	2,14	INSUFICIENTE
	INFORMACIÓN	2,83	INSUFICIENTE		
	COMUNICACIÓN Pública	2,22	INSUFICIENTE		

4.2.2.1 Componente Actividades de Control: El Componente Actividades de Control obtuvo un puntaje de 2,00 (INSUFICIENTE) para el Sistema de Control Interno, y de 1,36 (INSUFICIENCIA CRÍTICA) para el Proceso de Gestión Económica y Financiera.

- **Políticas de Operación:** No están formuladas las Políticas de Operación.
- **Procedimientos:** La Alcaldía Municipal de Andalucía, no cuenta con Manuales de Procedimientos que permitan el desarrollo de las actividades de integran cada uno de los Procesos del Sistema de Control Interno.
- **Controles:** No se han identificado puntos de control, ni se cuenta con el Manual Control Interno.
- **Indicadores:** La Alcaldía Municipal de Andalucía, no cuenta con Manual de Indicadores, ni con Indicadores de Gestión claramente definidos, que permitan medir la Eficiencia, Eficacia y Efectividad de los diferentes procesos del Sistema de Control Interno.
- **Manual de Procedimientos:** La Alcaldía Municipal de Andalucía, no cuenta con Manual de Procesos y Procedimientos definidos, ni con sus respectivas caracterizaciones.

4.2.2.2 Componente de Información: El Componente Información, obtuvo un puntaje de 3.08 (ADECUADO) para el Sistema de Control Interno, y de 2,83 (INSUFICIENTE) para el Proceso de Gestión Económica y Financiera.

- **Información Primaria**
- **Información Secundaria**

La Alcaldía Municipal de Andalucía, no tienen documentados los flujos de información primaria y secundaria.

Así mismo, no se cuenta con la debida caracterización del Procedimiento de Revisión Gerencial, el cual tiene por objeto: establecer el procedimiento para la realización de la revisión Gerencial en materia de resultados indicadores de gestión, auditoria, cumplimiento de metas y acciones de mejora entre otros aspectos.

- **Sistemas de Información** La Alcaldía Municipal de Andalucía, no cuenta con Manual de Sistemas de Información, ni cuenta con una persona responsable directamente de los Procesos de Gestión de Sistemas de Información. De esta manera, la entidad está expuesta a pérdida de información, puesto que no cuenta con una buena protección antivirus y no se realizan backups de seguridad.

4.2.2.3 Componente Comunicación Pública: El Componente Comunicación Pública obtuvo un puntaje de 3.03 (ADECUADO) para el Sistema de Control Interno, y de 2,22 (INSUFICIENTE) para el Proceso de Gestión Económica y Financiera.

Dicho componente está compuesto por los siguientes elementos:

- **Comunicación Organizacional**
- **Comunicación Informativa**
- **Medios de Comunicación**

La Alcaldía Municipal de Andalucía, no cuenta con un Plan de Comunicaciones, en el cual se identifiquen las Políticas de Comunicación Internas y Externas por grupos de interés, ni flujos de comunicación interna.

La Alcaldía cuenta con dos páginas web, la de Gobierno en Línea y la Institucional. Ambas páginas carecen de información actualizada que garantice una comunicación efectiva, y no integran los elementos del MECI.

4.2.3 Subsistema de Control de Evaluación

Figura No 6. Esquema Subsistema Control de Evaluación MECI 1000:2005



Conjunto de Componentes de Control que al actuar interrelacionadamente, permiten valorar en forma permanente la efectividad del Control Interno de la entidad pública; la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos; el nivel de ejecución de los planes y programas, los resultados de la gestión, detectar desviaciones, establecer tendencias y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento de la Organización Pública.

El Subsistema de Control de Evaluación desarrolla mecanismos de medición, evaluación y verificación, necesarios para determinar la eficiencia y eficacia del Sistema de Control Interno en la realización de su propósito de contribuir al cumplimiento de los objetivos de la entidad; siempre que todas las operaciones se realicen de conformidad con los principios de la función pública establecidos en la Constitución Política, la ley y las políticas trazadas por la dirección en atención a las metas u objetivos previstos.

A partir de los resultados de la evaluación a la efectividad del Sistema de Control Interno, al conjunto de planes, programas, proyectos, objetivos y metas previstas por la entidad, se deben incorporar en la planificación corporativa, acciones de mejoramiento continuo de la organización, así como las recomendaciones producto de la vigilancia que realiza el órgano de control fiscal.

El Subsistema se estructura bajo tres Componentes: Autoevaluación, Evaluación Independiente y Planes de Mejoramiento

**RESULTADOS DIAGNOSTICO ESTADO MECI 1000:2005
AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
Diciembre de 2010**

Tabla No 7. Resultados Diagnostico MECI 1000:2005 – Subsistema Control de Evaluación – Sistema de Control Interno

SUBSISTEMA CONTROL DE EVALUACION	AUTOEVALUACION	2,63	INSUFICIENTE	2,13	INSUFICIENTE
	EVALUACION INDEPENDIENTE	2,42	INSUFICIENTE		
	PLANES DE MEJORAMIENTO	1,36	INSUFICIENCIA CRITICA		

**RESULTADOS DIAGNOSTICO ESTADO MECI 1000:2005
AL PROCESO DE GESTION ECONOMICA Y FINANCIERA
Diciembre de 2010**

Tabla No 8. Resultados Diagnostico MECI 1000:2005 – Subsistema Control de Evaluación – Proceso de Gestión Económica y Financiera

SUBSISTEMA CONTROL DE EVALUACIÓN	AUTOEVALUACIÓN	2,52	INSUFICIENTE	1,98	INSUFICIENCIA CRITICA
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	2,42	INSUFICIENTE		
	PLANES DE MEJORAMIENTO	1,00	INSUFICIENCIA CRITICA		

4.2.3.1 Componente Autoevaluación: El Componente Auto Evaluación, obtuvo un puntaje de 2,63 (INSUFICIENTE) para el Sistema de Control Interno, y de 2,52 (INSUFICIENTE) para el Proceso de Gestión Económica y Financiera.

Dicho componente está compuesto por los siguientes elementos:

- **Autoevaluación del Control**
- **Autoevaluación de la Gestión**

No existe formalmente una metodología que permita identificar una forma estandarizada de aplicar la autoevaluación del control y la autoevaluación de la gestión.

4.2.3.2 Componente Evaluación Independiente: El Componente Evaluación Independiente, obtuvo un puntaje de 2,42 (INSUFICIENTE) para el Sistema de Control Interno, y de 2,42 (INSUFICIENTE) para el Proceso de Gestión Económica y Financiera.

Es el conjunto de Elementos de Control, que garantiza el examen autónomo y objetivo del Sistema de Control Interno, la gestión y resultados corporativos de la Alcaldía del Municipio de Andalucía, por parte de la Oficina de Control Interno.

Presenta como características la independencia, la neutralidad y la objetividad de quien la realiza y debe corresponder a un plan y a un conjunto de programas que establecen objetivos específicos de evaluación al control, la gestión, los resultados y el seguimiento a los Planes de Mejoramiento de la Entidad.

- **Evaluación del Sistema de Control Interno:** La Alcaldía Municipal de Andalucía, no cuenta con Manual de Control Interno, ni cuenta con una debida caracterización del Proceso de Evaluación, que garantice una permanente mejora continua.
- **Auditoría Interna:** La Alcaldía Municipal de Andalucía, no cuenta con caracterización del Procedimiento de Auditoría. ni cuenta con un Plan de Auditorías e informes de Auditorías.

4.2.3.3 Componente Planes de Mejoramiento: El Componente Planes de Mejoramiento, obtuvo un puntaje de 1,36 (INSUFICIENCIA CRITICA) para el Sistema de Control Interno, y de 1,00 (INSUFICIENCIA CRITICA) para el Proceso de Gestión Económica y Financiera.

- **Plan de Mejoramiento Institucional:** Se elaboró el Plan de Mejoramiento de la Contraloría producto de los hallazgos y controles de advertencia señalados en el informe de auditoría de dicho organismo de control.
- **Plan de Mejoramiento por Procesos** La Alcaldía Municipal de Andalucía, no cuenta con Planes de Mejoramiento por Proceso, producto de las Auditorías Internas y de las Evaluaciones Independientes de Control Interno.
- **Plan de Mejoramiento Individual** La Alcaldía Municipal de Andalucía, no cuenta con Planes de Mejoramiento Individual, sin embargo, es necesario mirar su articulación con la Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos.

5. IDENTIFICACION Y EVALUACION DE LOS SUBPROCESOS QUE INTEGRAN EL PROCESO DE GESTION ECONOMICA Y FINANCIERA

El Proceso de Gestión Económica y Financiera, está compuesto por tres Subprocesos que trabajan conjuntamente, en pro de garantizar el buen funcionamiento de la estructura financiera del Municipio de Andalucía.

Se llevó a cabo una encuesta específica, ajustada a las actividades relativas a cada uno de los Subprocesos, denominados así:

- **Subproceso de Contabilidad**
- **Subproceso de Presupuesto**
- **Subproceso de Tesorería**

Los rangos de interpretación de las encuestas a los Subprocesos de Contabilidad, Presupuesto y Tesorería son:

Rango de 1.0 a 1.9	Insuficiencia critica
Rango de 2.0 a 2.9	Insuficiente
Rango de 3.0 a 3.9	Adecuado
Rango de 4.0 a 5.0	Satisfactorio.

5.1 SUBPROCESO DE CONTABILIDAD

Figura 7. Esquema Subproceso Contabilidad



Teniendo en cuenta la encuesta aplicada para realizar la evaluación al Subproceso de Contabilidad, se obtuvo un resultado de **ADECUADO**, con un puntaje de **3,74**, lo cual indica que aunque las operaciones normales del subproceso, permiten un comportamiento propicio para el municipio, es necesario establecer mecanismos que permitan cumplir con los objetivos y principios de la Contabilidad Pública.

RESULTADOS AUDITORIA AL SUBPROCESO DE CONTABILIDAD

Tabla No 9. Resultados encuesta Subproceso Contabilidad

PROCESO DE GESTION ECONOMICA Y FINANCIERA		Puntaje por Elemento	Interpretación	Puntaje por Componente	Puntaje del Subproceso	Interpretación
CONTABILIDAD	TALENTO HUMANO	2,4	INSUFICIENTE	3,27	3,74	ADECUADO
	CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD	3,14	ADECUADO			
	REGISTROS CONTABLES	4,27	SATISFACTORIO	4,43		
	INTERFASE DE INFORMACION	4,33	SATISFACTORIO			
	CONCILIACIONES NACARIAS	4,5	SATISFACTORIO			
	INFORMES FINANCIEROS Y RENDICION DE CUENTAS	4,44	SATISFACTORIO			
	SISTEMAS DE INFORMACION	4,5	SATISFACTORIO	3,54		
	EVALUACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL	2,57	INSUFICIENTE			

5.1.1 Análisis Subproceso de Contabilidad

5.1.1.1 Componente gestión legal y operativa: El componente gestión legal y operativa obtuvo un puntaje de 3.27 (ADECUADO)

- **Talento humano** El responsable del subproceso de contabilidad tiene las habilidades y facultades para desempeñar las funciones inherentes al subproceso.
- **Cumplimiento de la normatividad** El subproceso de contabilidad no cuenta con Comité de Saneamiento Contable, por lo tanto incumple el Decreto 1282 del 2002, que trata sobre el saneamiento contable en el sector público, a pesar de esto, los registros contables se llevan apropiadamente y en general todas las actividades relacionadas al subproceso contable, se ejercen de manera correcta, lo cual permite contar con información actual y veraz que refleja el comportamiento financiero del municipio.
- **Registros contables** El programa contable con que cuenta el municipio, es un sistema integrado que permite el registro oportuno y correcto de las operaciones del municipio.

El sistema de archivo de los comprobantes de egreso, ingreso, notas débito y crédito, además de las notas de ajustes y sus correspondientes soportes son archivados cronológicamente y de manera apropiada. No obstante, los soportes y comprobantes no son empastados para garantizar la protección de los documentos.

5.1.1.2 Componente informes y reportes contables: El componente informes y reportes contables obtuvo un puntaje de 4,43 (SATISFACTORIO)

- **Interfase de información** El responsable de contabilidad, trabaja en coordinación con presupuesto y tesorería, para contar con información fidedigna que soporte sus operaciones
- **Conciliaciones bancarias** Las conciliaciones bancarias, son realizadas mensualmente por un servidor público diferente al encargado de firmar los cheques (Tesorero Municipal), su manejo es adecuado, al igual que su ejecución; las conciliaciones, han permitido detectar desviaciones de recursos o giros mal efectuados.
- **Informes financieros y rendición de cuenta** Los informes de rendición de cuentas, así como los informes financieros de fin de mes y periodo fiscal y la información suministrada por el responsable del subproceso de contabilidad a la alta dirección y entes de control, cumplen en su mayoría con las Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas, dichos informes son entregados en los plazos estipulados,

Los informes financieros no son evaluados en el comité de coordinación del sistema de control interno (comité de mayor importancia, según el decreto 1826 de 1994).

5.1.1.3 Componente Evaluación, Seguimiento y Control: El componente evaluación, seguimiento y control obtuvo un puntaje de 3,54 (ADECUADO)

- **Sistemas de información** El software con el que cuenta el subproceso de contabilidad, es adecuado y cumple con los principios de eficiencia, eficacia y austeridad en el gasto
- **Evaluación, seguimiento y control** El seguimiento que realiza el responsable de Control Interno, o es adecuado para detectar posibles falencias que ocasionen correctivos al proceso o algún tipo de observación. No existen planes de mejoramiento, que optimicen las prácticas utilizadas por el responsable del subproceso de contabilidad. Así mismo, no existen indicadores de gestión que contribuyan al mejoramiento continuo del subproceso.

5.2 SUBPROCESO DE PRESUPUESTO

Figura 8. Esquema Subproceso Presupuesto



Teniendo en cuenta la encuesta aplicada para realizar la evaluación al Subproceso de Presupuesto, obtuvo un resultado de **ADECUADO**, con un puntaje de **3,50**, lo cual permite establecer que aún no se cumplen con los principios de presupuesto a cabalidad, resaltando la necesidad de tener mayor planificación en la elaboración del presupuesto y de esta manera mayor compromiso con la elaboración del mismo, por parte de los responsables de los procesos que integran la Alcaldía del Municipio

RESULTADOS AUDITORIA AL SUBPROCESO DE PRESUPUESTO

Tabla No 10. Resultados encuesta Subproceso Presupuesto

PROCESO DE GESTION ECONOMICA Y FINANCIERA		Puntaje por Elemento	Interpretación	Puntaje por Componente	Puntaje del Subproceso	Interpretación
PRESUPUESTO	TALENTO HUMANO	2,40	INSUFICIENTE	2,45	3,5	ADECUADO
	PROYECTO DE PRESUPUESTO	2,67	INSUFICIENTE			
	PLAN ANUALIZADO DE CAJA "PAC"	2,29	INSUFICIENTE			
	APLICACIÓN Y REGISTROS DEL PRESUPUESTO	4,58	SATISFACTORIO	4,33		
	INGRESOS Y EGRESOS	3,75	ADECUADO			
	CUENTA	4,67	SATISFACTORIO			
	SISTEMAS DE INFORMACION	4,75	SATISFACTORIO	3,75		
	EVALUACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL	2,67	INSUFICIENTE			

5.2.1 Análisis Subproceso de Presupuesto

5.2.1.1 Componente Formulación y Aprobación: El componente formulación y aprobación obtuvo un puntaje de 2,45 (INSUFICIENTE)

- **Talento humano** El responsable del subproceso de presupuesto posee las habilidades y capacidades para desempeñar tal función.

El municipio de Andalucía se encuentra catalogado en categoría 6 debido a su población e ingresos, por lo tanto, el personal con que dispone el municipio, al igual que sus recursos, no permiten tener establecido un director de presupuesto, consecuentemente, las actividades concernientes al sistema presupuestal, recaen en el Secretario de Hacienda y en una auxiliar encargada de la elaboración de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal CDP y los Certificados de Registro Presupuestal CRP.

- **Proyecto de Presupuesto** El subproceso de presupuesto se encuentra acorde con las normas legales, fiscales, administrativas y de control, establecidas por el gobierno, para el correcto funcionamiento del presupuesto municipal; sin embargo incumple con el principio de planificación establecido en el decreto 111 de 1996, pues los responsables de cada proceso del municipio, no cumplen con la entrega oportuna del presupuesto de su área, al encargado del subproceso de presupuesto.

Pese a las falencias encontradas, el presupuesto es elaborado y sancionado oportunamente, aunque se reflejan debilidades en la socialización del mismo con el comité de presupuesto e igualmente con los responsables de cada uno de los procesos y subprocesos ejecutados en el municipio.

- **Plan anualizado de caja "PAC"** El plan anualizado de caja PAC, no cumple con la normatividad vigente. No es revisado ni aprobado en Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno del municipio

5.2.1.2 Componente Ejecución: El componente ejecución obtuvo un puntaje de 4,33 (SATISFACTORIO)

- **Aplicación y registros del presupuesto** Las actividades del subproceso de presupuesto se ejecutan correctamente. El manejo y trámite de los certificados de disponibilidad presupuestal CDP, los certificados de registro presupuestal CRP., al igual que el certificado de disponibilidad de ingresos CDI el cual se debe expedir para realizar las adiciones presupuestales, y el certificado de viabilidad presupuestal CVP cuando se realizan modificaciones de la planta del personal; son ejecutados conforme a la normatividad.
- **Ingresos y Egresos** El presupuesto se encuentra acorde a las directrices que establece el consejo de política fiscal CONFIS.

Aunque el responsable del Subproceso de Presupuesto realiza seguimiento a la ejecución de ingresos y egresos, el municipio no tiene establecidos indicadores que midan y/o evalúen el comportamiento de las ejecuciones.

- **Informes de presupuesto y rendición de cuenta** Una vez se aprueba el presupuesto, se entrega a cada uno de los responsables de los procesos que se ejecutan en el municipio, de acuerdo a sus competencias.

El responsable del subproceso de presupuesto cumple oportunamente con las ejecuciones presupuestales de ingresos y egresos, así como con los informes de rendición de cuenta a los diferentes órganos de control, según su competencia.

5.2.1.3 Componente Evaluación, Seguimiento y Control: El componente evaluación, seguimiento y control obtuvo un puntaje de 3,71 (ADECUADO)

- **Sistemas de información** El software con el cual cuenta el subproceso de presupuesto es adecuado para su eficaz funcionamiento.
- **Evaluación, seguimiento y control** Se cuenta con mecanismos de control para detectar oportunamente desviaciones, en el cumplimiento de las actividades relativas al subproceso de presupuesto; aunque se ejercen los correctivos pertinentes, no se deja constancia de las desviaciones detectadas, ni errores cometidos, así mismo, no se han establecido formalmente planes de mejoramiento; los indicadores de gestión existentes que evalúan el subproceso, son limitados para lograr una eficaz evaluación.

5.3 SUBPROCESO DE TESORERIA

Figura 9. Esquema Subproceso Tesorería



Teniendo en cuenta la encuesta aplicada para realizar la evaluación al subproceso de tesorería, se obtuvo un resultado de **ADECUADO**, con un puntaje de **3,40**, permitiendo establecer la necesidad de tener mayores controles en las operaciones y demás actividades que se ejecutan al interior del proceso, relacionadas con los pagos y recaudos que se efectúan en el municipio para garantizar su funcionalidad y eficiente manejo.

RESULTADOS AUDITORIA AL SUBPROCESO DE TESORERIA

Tabla No 11. Resultados encuesta Subproceso Tesorería

PROCESO DE GESTION ECONOMICA Y FINANCIERA		Puntaje por Elemento	Interpretación	Puntaje por Componente	Puntaje del Subproceso	Interpretación
TESORERIA	RECAUDOS POR RENTAS Y CONSIGNACIONES	3,5	ADECUADO	3,78	3,4	ADECUADO
	SOPORTES DE PAGO	4,63	SATISFACTORIO			
	GIROS DE CHEQUES Y PAGOS	3,21	ADECUADO			
	TALENTO HUMANO	2,00	INSUFICIENTE	2,71		
	ESTRUCTURA FISICA Y SEGURIDAD	4,00	SATISFACTORIO			
	INFORMES DE TESORERIA Y RENDICION DE CUENTAA	2,13	INSUFICIENTE			
	SISTEMAS DE INFORMACION	4,6	SATISFACTORIO	3,72		
	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL	2,83	INSUFICIENTE			

5.3.1 Análisis Subproceso de Tesorería

5.3.1.1 Componente Gestión Operativa: El componente gestión operativa obtuvo un puntaje de 3.78 (ADECUADO).

- **Recaudos por rentas y consignaciones** el control que se ejerce al manejo de las consignaciones y los recaudos que se realizan por concepto de impuestos (impuesto predial, impuesto de industria y comercio e impuesto de rodamiento), así como los demás ingresos provenientes de las licencias y certificaciones expedidas de planeación y los ingresos provenientes de la secretaria de tránsito y transporte, tienen el tratamiento adecuado.
- **Soportes de pago** Las cuentas de cobro se encuentran elaboradas en su mayoría correctamente, con los soportes necesarios y los descuentos de ley, así mismo, su revisión es minuciosa por parte del personal de tesorería para garantizar la legalidad de los soportes que la acompañan y de esta manera efectuar su correspondiente pago.
- **Giros de cheques y pagos** Los cheques son realizados de manera acertada, teniendo en cuenta la prioridad de los pagos.

El municipio no tiene adoptado el PAC de la manera apropiada lo cual refleja el incumplimiento de la ley 617 del 2000 entre otros.

Los comprobantes de los cheques son conservados cronológicamente, sin embargo el almacenamiento de los mismos no es el ideal, pues no se conservan en caja fuerte; el área dispuesta para la custodia de recursos es insuficiente, ya que no se encuentra adecuada para desempeñar tal función.

5.3.1.2 Componente Gestión Administrativa: El componente gestión administrativa obtuvo un puntaje de 2.71 (INSUFICIENTE).

- **Talento humano** Existen falencias en cuanto a la distribución física, con que cuenta, el Proceso de Gestión Económica y Financiera. El municipio no posee un área física segura, para la custodia de los recursos financieros, además la infraestructura de sus oficinas se encuentra en mal estado.

El municipio no posee Plan de Capacitaciones, como lo dispone el Sistema de Gestión de Calidad. Cuando se efectúan capacitaciones, los servidores públicos pertenecientes al proceso son involucrados en el momento y asisten a dichos eventos, pero este mecanismo no obedece a ninguna programación.

El Manual de Funciones esta desactualizado, el último decreto que actualizó los manuales de funciones, fue el No 240 de diciembre 28 del 2006. Esto demuestra, que en la implementación de la norma NTCGP 1000:2009 y del MECI1000:2005; los manuales no fueron revisados, aspecto de gran importancia en estos procesos.

- **Estructura física y seguridad** El área de tesorería dentro de su distribución física, no cuenta con un espacio seguro para la custodia de los recursos financieros, que hacen parte del patrimonio del municipio.

Las pólizas de responsabilidad y buen manejo, tienen la cobertura adecuada y se encuentran vigentes.

- **Informes de tesorería y rendición de cuenta** Los informes solicitados por los entes de control son entregados oportunamente, los boletines reflejan fehacientemente el comportamiento de los procesos ejecutados, sin embargo dichos documentos no se encuentran impresos y archivados con los soportes correspondientes pues los funcionarios afirman que no les resulta necesario, ya que el sistema genera dicho informe cuando sea requerido.

5.3.1.3 Componente evaluación, seguimiento y control: El componente evaluación, seguimiento y control obtuvo un puntaje de 3,72 (ADECUADO)

- **Sistemas de información** El software utilizado en el subproceso de tesorería, brinda la información necesaria para desarrollar de manera efectiva todas las actividades involucradas en el Proceso de Gestión Económica y Financiera del Municipio, sus parámetros y seguridad son adecuados, al igual que su funcionalidad; el sistema está siendo sub-utilizado, pues existen funciones que no son aprovechadas por los servidores públicos que hacen parte del Subproceso.
- **Evaluación, seguimiento y control** Debido a la ausencia de Planes de Mejoramiento Individuales que formen parte del Proceso de Gestión Económica y Financiera, no se encuentra establecida una verdadera cultura de autocontrol en los servidores públicos, que hacen parte del Subproceso de

Tesorería, así mismo, no existen indicadores internos que evalúen el desempeño de los servidores en la institución, así como su participación y aporte en el Subproceso.

Los comprobantes de ingresos son realizados correctamente y sus características se ajustan a la normatividad vigente.

6. CONTROLES BÁSICOS Y MECANISMOS QUE SE DEBEN ADOPTAR EN EL PROCESO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA.

6.1. NORMOGRAMA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El Normograma es un instrumento que le permite a la Alcaldía Municipal de Andalucía, delimitar su ámbito de responsabilidad, tener un panorama claro sobre la vigencia de las normas que regulan sus actuaciones, evidenciar las relaciones que tiene con otras entidades en el desarrollo de su gestión, identificar posible duplicidad de funciones o responsabilidades con otros entes públicos y soportar sus planes, programas, procesos, productos y servicios.

Se estructuró el Normograma MECI, del Proceso de Gestión Económica y Financiera, pero debe contar con el apoyo de servidores de todas las áreas de la organización para su cumplimiento. Para su estructuración se adelantaron las siguientes acciones:

1. Identificación de las competencias, responsabilidades o cometidos asignados a la Alcaldía por la Constitución Política.
2. Identificación de las responsabilidades, cometidos o funciones asignadas a la Alcaldía, por las normas con fuerza de Ley: Leyes o Decretos Leyes.
3. Identificación de las responsabilidades, cometidos o funciones asignadas a la Alcaldía por Decretos Ordinarios o Reglamentarios.
4. Identificación, en lo posible, de las relaciones que tenga la Alcaldía con otras entidades con las cuales se debe entrar en contacto para el ejercicio de las competencias, responsabilidades, cometidos o funciones.
5. Identificación de otras normas, que así no asignen responsabilidades o funciones, deban tenerse en cuenta para el desarrollo de la gestión de la Alcaldía.
6. Identificación de normas en tránsito, que afecten negativa o positivamente, la gestión de la Alcaldía.
7. Precisar las disposiciones que regulan todos los aspectos internos de la Alcaldía: administrativos, financieros, incentivos, bienestar y capacitación, manuales (funciones y competencias, procesos, procedimientos, contratación) y, en general, todos los actos administrativos de interés para la Alcaldía.

8. Identificación de un documento o formato que contenga el Normograma de la Alcaldía.:

Con el fin de que la Alcaldía Municipal de Andalucía pueda dar cumplimiento a sus actividades de control, sobre todas y cada una de las operaciones, se elaboró el siguiente Normograma; donde se recopila toda la normatividad aplicable como organismo del estado del orden municipal, y las clasifica en tres grandes categorías, así: Normatividades externas aplicable al Municipio, Normatividad de Control Interno; y Normatividad Interna para el desarrollo del Proceso de Gestión Económica y Financiera.

NORMOGRAMA PROCESO GESTION ECONOMICA Y FINANCIERA

Tabla No 12. Normograma Proceso de Gestión Económica y Financiera.

PROCESO	(2) Jerarquía de la Norma	(3) Número / Fecha	(4) Título	(5) Artículo	(6) Aplicación Específica	Subproceso al que Aplica	
						(7)	(8) Nombre
Proceso Gestión Económica y Financiera	Constitución Política de Colombia	1991	Del Régimen económico y de la hacienda pública	345,346,347, 348,350,352, 353,364	Obligación de inclusión de todo ingreso y gasto en el presupuesto público y ley de apropiaciones.		Presupuesto
Proceso Gestión Económica y Financiera	Constitución Política de Colombia	1991	Situado Fiscal	356,357,358, 359,360,361	De la distribución de los recursos y de las competencias.		Presupuesto
Proceso Gestión Económica y Financiera	Constitución Política de Colombia	1991	Capacidad de Pago	364	Límite de endeudamiento de las entidades territoriales		Presupuesto
Proceso Gestión Económica y Financiera	Ley	819/2003	Normas orgánicas del presupuesto para la transparencia fiscal y la estabilidad macroeconómica	1,2,3,4,5,7,14	Elaboración del marco fiscal y planeación fiscal		Presupuesto
Proceso Gestión Económica y Financiera	Ley	819/2003	Normas orgánicas del presupuesto para la transparencia fiscal y la estabilidad macroeconómica	4,6,8,10,12	Normas orgánicas presupuestarias de disciplina fiscal		Presupuesto
Proceso Gestión Económica y Financiera	Ley	819/2003	Normas orgánicas del presupuesto para la transparencia fiscal y la estabilidad macroeconómica	12,13,16,20,21	Capacidad de pago y de endeudamiento de las entidades territoriales		Presupuesto
Proceso Gestión Económica y Financiera	Ley	819/2003	Normas orgánicas del presupuesto para la transparencia fiscal y la estabilidad macroeconómica	12,13,16,20,21	Capacidad de pago y de endeudamiento de las entidades territoriales		Presupuesto
Proceso Gestión Económica y Financiera	Ley	358/1997	Por la cual se reglamenta el artículo 364 de la constitución y se dictan otras disposiciones en materia de endeudamiento	1,2,3,4,7,8,9,10	Límite de endeudamiento de las entidades territoriales		Presupuesto
Proceso Gestión Económica y Financiera	Ley	358/1997	Por la cual se reglamenta el artículo 364 de la constitución y se dictan otras disposiciones en materia de endeudamiento	1,2,3,4,5,6,7,8, 9,10,11,12,14	Condiciones y montos de endeudamiento de las entidades territoriales		Presupuesto
Proceso Gestión Económica y Financiera	Ley	358/1997	Por la cual se reglamenta el artículo 364 de la constitución y se dictan otras disposiciones en materia de endeudamiento	1,2,3,4,5,6,7,8, 9,10,11,12,14	Condiciones y montos de endeudamiento de las entidades territoriales		Presupuesto
Proceso Gestión Económica y Financiera	Decreto	111/1996	Estatuto Orgánico del Presupuesto	6,7,13,26,48,49	Obligación de elaborar y prestar un plan financiero		Presupuesto
Proceso Gestión Económica y Financiera	Decreto	111/1996	Estatuto Orgánico del Presupuesto	104,105,106, 107,109	Expedición de normas orgánicas del presupuesto		Presupuesto

PROCESO	(2) Jerarquía de la Norma	(3) Número / Fecha	(4) Título	(5) Artículo	(6) Aplicación Específica	Subproceso al que Aplica	
						(7)	(8) Nombre
Proceso Gestión Económica y Financiera	Decreto	111/1996	Estatuto Orgánico del Presupuesto	33,70,123	Convenios		Presupuesto
Proceso Gestión Económica y Financiera	Decreto	2187/1997	Normas sobre crédito de las entidades territoriales	1,3	Ponderación de créditos concedidos a entidades territoriales y garantías		Tesorería
Proceso Gestión Económica y Financiera	Ley	358/1997	Por la cual se reglamenta el artículo 364 de la constitución y se dictan otras disposiciones en materia de endeudamiento	3	Créditos de Tesorería		Tesorería
Proceso Gestión Económica y Financiera	Decreto	111/1996	Estatuto Orgánico del Presupuesto	71,89,112,113	De las responsabilidades fiscales		Presupuesto
Proceso Gestión Económica y Financiera	Decreto	111/1996	Estatuto Orgánico del Presupuesto	73,74	Programa Anual mensualizado de caja		Presupuesto
Proceso Gestión Económica y Financiera	Decreto	111/1996	Estatuto Orgánico del Presupuesto	2,41	Gasto público social		Presupuesto
Proceso Gestión Económica y Financiera	Ley	715/2001	Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias	1,2,3,4,7,14,15,16,18,21,23,36, 47,48,49,50,52, 57,58,60,66,76 77,78,79,84,86, 89,91,97	Distribución y asignación del Sistema General de Participaciones		Presupuesto
Proceso Gestión Económica y Financiera	Ley	715/2001	Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias	15,17,18,21,23, 44,51,53,57,58, 60,64,76,78,79, 81,89,91,92,97	Distribución y asignación del Sistema General de Participaciones		Presupuesto
Proceso Gestión Económica y Financiera	Ley	617/2000	Normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional	2,3,6,10,14,20, 22,23,50,61,73, 76	Categorización de los distritos y Municipios		Presupuesto
Proceso Gestión Económica y Financiera	Ley	617/2000	Normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional	2,3,6,10,12,13 14,20,22,23,61,73,76	Categorización de los distritos y Municipios		Presupuesto
Proceso Gestión Económica y Financiera	Ley	617/2000	Normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional	2,3	Categorización de los distritos y Municipios		Contabilidad
Proceso Gestión Económica y Financiera	Constitución Política de Colombia	1991	De la función Administrativa	209,364	Principios, objeto y control de la función Administrativa		Contabilidad
Proceso Gestión Económica y Financiera	Ley	298/96	Creación de la Contaduría General de la Nación	3,4,5,7,8,10	Funciones de Contador General de la Nación		Contabilidad
Proceso Gestión Económica y Financiera	Ley	298/96	Creación de la Contaduría General de la Nación	8	Sistema integrado de información financiera		Contabilidad

PROCESO	(2) Jerarquía de la Norma	(3) Número / Fecha	(4) Título	(5) Artículo	(6) Aplicación Específica	Subproceso al que Aplica	
						(7)	(8) Nombre
Proceso Gestión Económica y Financiera	Decreto	1914/96	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 716 del 24 de diciembre de 2001, sobre el saneamiento contable en el sector público y se dictan otras disposiciones	1,2,5,7,8,9	Atribución y funciones de la Contaduría General de la Nación		Contabilidad
Proceso Gestión Económica y Financiera	Ley	49 de 1987	Por medio de la cual se modifica y adecua la ley 78/86	Art.5ª y s.s			Tesorería
Proceso Gestión Económica y Financiera	Decreto	2.503 de 1987	Por medio de la cual se dictan normas para el efectivo control, recaudo, cobro de impuestos	Art.102 y s.s	Procedimiento que debe seguirse para el cobro coactivo de las deudas fiscales por concepto de impuestos		Tesorería
Proceso Gestión Económica y Financiera	Decreto	0624 de 1989	Estatuto Tributario	Art.1ª-154			Tesorería
Proceso Gestión Económica y Financiera	Ley	06 de 1992	Antevación y procedimiento de cobro	Cap.V Arts 78- 105			Tesorería
Proceso Gestión Económica y Financiera	Decreto	1421 de 1993	Disposiciones varias, jurisdicción coactiva	Título XIII Art.169 y s.s			Tesorería
Proceso Gestión Económica y Financiera	Ley	383 de 1997	Trámite para el recaudo de los impuestos por jurisdicción coactiva	Art.01-74			Tesorería
Proceso Gestión Económica y Financiera	Resolución	351/2001	Normas técnicas de contabilidad pública	Todo el contenido	Método residual, propiedad planta y equipo		Contabilidad
Proceso Gestión Económica y Financiera	Resolución	278/2001	Normas técnicas de contabilidad pública	Todo el contenido	Costo reespesado, propiedad planta y equipo		Contabilidad
Proceso Gestión Económica y Financiera	Resolución	063/2002	Normas técnicas de contabilidad pública	Todo el contenido	Sistema General de Participaciones		Contabilidad
Proceso Gestión Económica y Financiera	Resolución	116/2002	Normas técnicas de contabilidad pública	Todo el contenido	Sistema General de Participaciones		Contabilidad
Proceso Gestión Económica y Financiera	Resolución	322/2004	Normas técnicas de contabilidad pública	Todo el contenido	Recursos Naturales		Contabilidad
Proceso Gestión Económica y Financiera	Resolución	503/2004	Normas técnicas de contabilidad pública	Todo el contenido	Bienes de Beneficio y uso público		Contabilidad
Proceso Gestión Económica y Financiera	Circular	056/2004	Procedimientos relativos a los principios de contabilidad	Todo el contenido	Procedimiento de saneamiento contable		Contabilidad
Proceso Gestión Económica y Financiera	Resolución	365/2001	Procedimiento relativo a normas técnicas	Todo el contenido	Inversiones		Contabilidad
Proceso Gestión Económica y Financiera	Resolución	030/2004	Procedimiento relativo a normas técnicas	Todo el Contenido	Reconocimiento de las compensaciones por sentencias y conciliaciones		Contabilidad

PROCESO	(2) Jerarquía de la Norma	(3) Número / Fecha	(4) Título	(5) Artículo	(6) Aplicación Específica	Subproceso al que Aplica	
						(7)	(8) Nombre
Proceso Gestión Económica y Financiera	Circular externa	058/2004	Procedimiento relativo a normas técnicas	Todo el Contenido	Procedimiento para el registro del porcentaje del impuesto predial		Contabilidad
Proceso Gestión Económica y Financiera	Resolución	250/2003	Presentación de información y estados contables	Todo el Contenido	Aspectos generales		Contabilidad
Proceso Gestión Económica y Financiera	Plan General de Contabilidad Pública	Última edición	Disposiciones vigentes que regulan la contabilidad pública	Todo el Contenido	Catálogo General de Cuentas para la vigencia y disposiciones vigentes para el año de aplicación		Contabilidad
Proceso Gestión Económica y Financiera	Decreto	356/95	Por el cual se reglamenta la Ley 179/94	14,20	De las cuentas autorizadas y registradas		Tesorería
Proceso Gestión Económica y Financiera	Ley	962/2005	Por el cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado	12,16,17,18,20,24,26	Prohibición de exigencia de comprobación de pagos anteriores, cuentas de cobro, sellos, autenticación de firmas		Presupuesto
Proceso Gestión Económica y Financiera	Ley	962/2005	Por el cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado	18,26,43,45	Supresión cuentas de cobro		Contabilidad
Proceso Gestión Económica y Financiera	Ley	962/2005	Por el cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado	46	Racionalización de la conservación de documentos soporte		Contabilidad
Actos Administrativos Expedidos por el Mpio							Todos

6.2. INDICADORES

Se ha demostrado que los indicadores de gestión son útiles, en primer lugar, para clarificar objetivos; el directivo público necesita instrumentos cualitativos y cuantitativos para poder describir y poner en claro los objetivos en Planes Estratégicos o Cuadros de Mando. De esta manera, representan la herramienta

base para evaluar la Gestión de la administración y se convierten en mecanismos que permiten controlar el comportamiento de factores críticos, en la ejecución de los planes y procesos de la entidad.

Los indicadores de gestión, sirven a los responsables de un proceso, como herramienta para mejorar la calidad de las decisiones que sobre el propio proceso se tomen. Los indicadores, se obtienen de una información objetiva, acerca del desempeño de las actividades que realiza el funcionario en la Entidad Pública, así mismo, con dicha información también se consiguen datos, sobre los resultados de gestión.

Dado que los recursos públicos deben estar debidamente controlados y se debe mejorar su utilización, en términos de eficacia, eficiencia y economía, resulta necesario, que el Proceso de Gestión Económica y Financiera, cuente con Indicadores de Gestión que sean útiles para motivar a los funcionarios e incentivarlo según sus resultados alcanzados. De esta forma, se consigue que su entorno sea cambiante y que sean involucrados en diferentes proyectos de mejora, novedosos respecto a su gestión administrativa habitual.

Beneficios de un manual de indicadores.

- Permiten que el control y la evaluación sean un proceso permanente y sistemático al interior del municipio, como base para el mejoramiento continuo de la gestión, al igual que un compromiso de todas las dependencias y funcionarios y que sea realizado sobre bases cuantificables y objetivas y no subjetivas o de opinión.
- Facilita realizar el control continuo de los procesos, por parte de quienes los ejecutan.
- Facilita y estimula el trabajo en equipo.
- Alimenta en gran medida el ejercicio de la participación ciudadana, pues contribuye a que los procesos de la institución estén dirigidos a las demandas, expectativas y necesidades de la ciudadanía.

6.3. MAPA DE PROCESOS

Un mapa de procesos, permite tener una visión global del sistema, en este caso, de una Entidad Pública, así mismo, permite visualizar de manera gráfica la relación entre la entidad y las demás partes interesadas y obtener una primera idea sobre las operaciones, las funciones y los procesos.

La Alcaldía del municipio de Andalucía-Valle, no cuenta con un Mapa de Procesos que permita Identificar quiénes son sus clientes y sus proveedores, que plantee cual es el objetivo a alcanzar, además, de qué y quienes dan impulso a cada uno de los procesos que se ejecutan al interior de la entidad.

Es necesario que se establezcan cuáles son los elementos de entrada de todos y cada uno de los procesos, al igual que como, a través de quien (responsable) y con quien (interrelaciones) se ejecuta el proceso; cuales son los resultados del proceso (salidas); cómo y cuándo se mide, visualiza y evalúa la aptitud de funcionamiento. Toda la información recolectada, deberá evidenciar el grado de satisfacción del cliente, es decir, reflejar que la comunidad que hace parte del municipio, este satisfecha.

Se sugiere el siguiente Mapa de Procesos, como opción para contribuir a una gestión eficaz en el manejo de recursos, planeación de proyectos, identificación y segmentación de clientes.

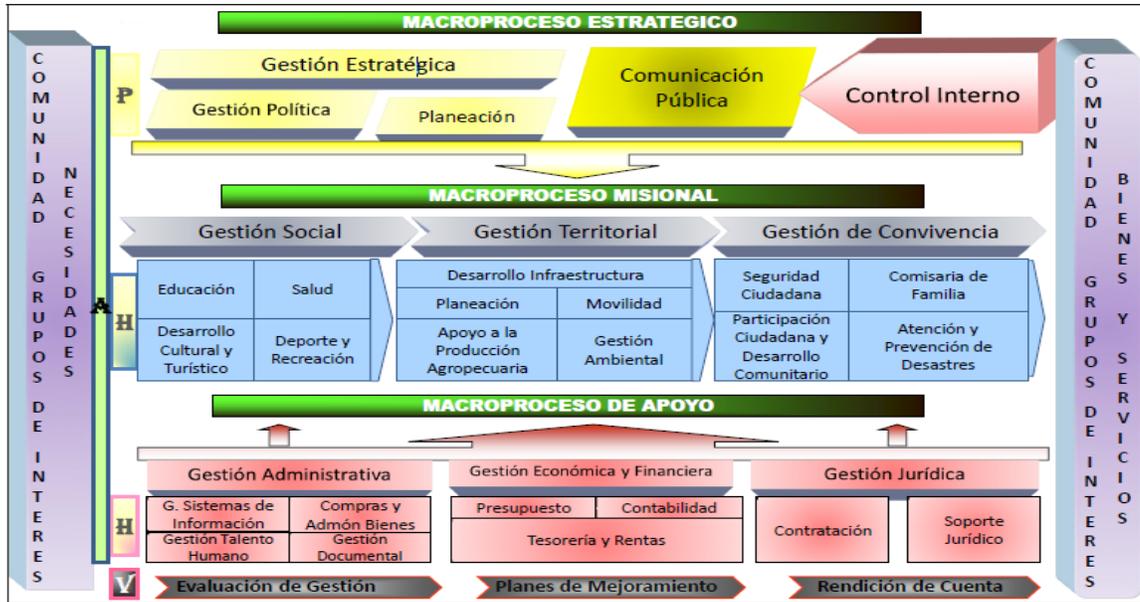
El Mapa de Procesos sugerido para el municipio de Andalucía, se compone de un conjunto de cuatro tipos de Macroprocesos: Estratégicos, Misionales, de Apoyo y de Evaluación; cada grupo de procesos, cumple una función esencial y se componen de un conjunto de elementos que soportan las actividades habituales de la alcaldía y la mantienen sistemáticamente articulada y direccionada.

De igual forma, el Mapa de Procesos evidencia la cadena de valor de la Alcaldía Municipal, bajo la cual, cada Proceso Misional agrega valor a los servicios que se prestan a la comunidad.

- ENTRADAS DE PROCESOS (activan desarrollo de actividades del municipio): Las necesidades y requerimientos de la población de Andalucía.
- SALIDAS DE PROCESOS (resultado del proceso de transformación del municipio): las principales salidas del mapa de procesos son el cumplimiento de metas y la satisfacción de necesidades.

MAPA DE PROCESOS

Figura No 10. Mapa De Procesos (Sugerido)



7. PROPUESTA DE FORTALECIMIENTO DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO EN EL PROCESO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE ANDALUCIA.

El municipio de Andalucía debe realizar un proceso de reinducción y socialización efectivo, acerca del Modelo Estándar de Control Interno 1000:2005 y de esta manera, consignar en forma ordenada y práctica la información técnica y procedimental con que cuenta la Administración Municipal y por ende la que se produce al interior del Proceso de Gestión Económica y Financiera, a fin de asegurar que las actividades sigan un método previamente establecido, ajustado al modelo real que establece el DAFP.

Para lograr tal fin, se aconseja iniciar con la adopción de un Manual de Procesos y Procedimientos, donde se establezca de forma detallada, una guía y estructura metodológica, que permita orientar a todas las personas que laboran en la Alcaldía del Municipio de Andalucía, en la ejecución de los diferentes procedimientos, con el fin de facilitar el trabajo y aumentar los estándares de calidad en el mismo; se debe realizar la caracterización del Proceso de Gestión Económica y Financiera y estructurar la Misión y Visión del Proceso, así como sus objetivos y definición de funciones básicas.

7.1. MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS.

El Manual de Procedimientos, deberá estar dirigido a todos los Servidores Públicos, Funcionarios y Contratistas del Municipio de Andalucía – Valle del Cauca – Colombia.

7.1.1 Objetivos generales del Manual de Procedimientos

- 1.** Dar cabal cumplimiento al principio de la función pública.
- 2.** Contribuir a la ejecución correcta y oportuna de las labores encomendadas al personal.
- 3.** Propiciar la eficiencia, la eficacia y el autocontrol de la Alcaldía de Andalucía, formando personas capaces de desempeñarse en cualquier área, mediante la ejecución correcta y oportuna de las labores encomendadas y propiciar la uniformidad en el trabajo.
- 4.** Permitir el ahorro de tiempo y esfuerzo en la ejecución del trabajo, evitando la repetición de funciones.

5. Fomentar la cultura del autocontrol, conforme al Modelo Estándar de Control Interno “MECI”.

6. Servir de medio de información e instrucción al personal nuevo, para facilitar su incorporación al trabajo.

7. Tener conceptos claros sobre la razón de ser de la alcaldía y sus responsabilidades con la comunidad.

7.2. CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA

Se recomienda que el Proceso de Gestión Económica y Financiera, adopte y mejore la siguiente caracterización del Proceso de Gestión Económica y Financiera para que logre estructurar de manera ajustada, los proveedores, entradas, actividades, salidas, clientes o usuarios que integran el proceso. Para que de esta manera se mejore el desempeño del mismo y alcance verdaderos estándares calidad.

Tabla no 13 Caracterización del Proceso Gestión Económica y Financiera

Líder del Proceso: Secretario(a) de Hacienda y Desarrollo Económico	Tipo de Proceso: APOYO
Objetivo: Asegurar la disponibilidad de los recursos financieros mediante la planificación eficiente del presupuesto de ingresos y gastos para garantizar el pago oportuno de las obligaciones y la aplicación racional de fondos que facilite la gestión de los procesos de la administración municipal.	
Requisitos Aplicables de la Norma NTCGP-1000 e ISO 9001:2000:	Requisitos de Ley Aplicables: Ver (Cód Dcto) Listado Maestro de Documentos Externos*
Requisitos del Usuario: Planificación Financiera acorde con las necesidades de la administración y con las necesidades de la Comunidad, informes claros y veraces, oportunidad en los pagos y confiabilidad en la información.	

Proveedores	Entradas	Actividades	Salidas	Clientes o Usuarios
Entidades Gubernamentales Procesos de la Entidad Gestión del Talento Humano Contratistas y Proveedores Gobierno nacional	Información histórica del comportamiento de los ingresos Marco Fiscal a Mediano Plazo Requisitos de ley Necesidades y Solicitudes Servidores Públicos Información, requisitos Cuentas de cobro y facturas	P <ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar requisitos de ley para elaborar o actualizar marco fiscal de mediano plazo 2. Planea la elaboración del presupuesto. 3. Convocar COMFIS para elaborar PAC 4. Planear la actualización catastral de acuerdo a los requisitos legales 5. Programar los pagos 6. Incluir en el presupuesto las transferencias proyectadas 	Marco fiscal de mediano plazo Borrador Proyecto de presupuesto Análisis de PAC Planeación y programación para la actualización catastral Programación de pagos. Transferencias incluidas en el presupuesto	Procesos de la entidad: Planificación de desarrollo Local Planificación Administrativa Proceso Gestión de recursos físicos Proceso Sistemas de Información y Comunicación. Proceso Contratación Administrativa

Proveedores	Entradas	Actividades	Salidas	Clientes o Usuarios
	Estimación de las transferencias			
Entidades Gubernamentales	Información histórica del comportamiento de los ingresos Marco fiscal de mediano plazo Requisitos de ley Necesidades y solicitudes Proyecto de presupuesto PAC Políticas de inversión Portafolio de inversiones Obligaciones financieras Necesidades de cumplimiento y de indicadores de endeudamiento	7. Elaborar o actualizar el Marco fiscal de mediano plazo 8. Elaborar y presentar proyecto de presupuesto 9. Liquidar el presupuesto 10. Ejecutar presupuesto 11. Elaborar y ejecutar PAC 12. Verificar y controlar los registros económicos y financieros H 13. Elaborar Estados financieros 14. Ejecutar la actualización catastral, de acuerdo a lo planeado 15. Controlar y proyectar la deuda pública 16. Realizar los Pagos 17. Realizar seguimiento y control a transferencias y convenios	Marco fiscal a mediano Pazo Presupuesto Informes de ejecución presupuestal Certificados de disponibilidad presupuestal Registros presupuestales Actos administrativos Balances y estados de resultados Informes de ejecución de PAC Informes de rentabilidad de inversiones Análisis financieros Flujo de caja Conciliación bancaria Informe de montos de deuda	Proceso de Planificación Administrativa Contratación Administrativa Entidades Públicas y privadas (Planeación Nacional, contaduría general de la nación)

Proveedores	Entradas	Actividades	Salidas	Clientes o Usuarios
	Parámetros de medición del proceso.	V 18. Realizar seguimiento al proceso. 19. Definir y analizar indicadores 20. Analizar los riesgos	Informes de resultados del proceso. Indicadores calculados Riesgos analizados	Proceso análisis y Mejoramiento continuo.
Proceso análisis y Mejoramiento continuo.	Informes de resultados del Proceso. Indicadores calculados Riesgos analizados	A 21. Ejecutar acciones de mejoramiento continuo	Acciones correctivas Acciones preventivas Acciones de mejora	Proceso análisis y Mejoramiento continuo.

Documentos	
Código	Nombre
	Procedimiento para la elaboración del Marco Fiscal de Mediano Plazo
	Procedimiento para la elaboración y Gestión del Presupuesto
	Procedimiento para la Elaboración y Gestión del PAC
	Procedimiento para la Elaboración de Estados Financieros
	Procedimiento para la Gestión de Ingresos
	Procedimiento para la Gestión de Egresos

Recursos		Proveedor
Humanos	Alcalde, Secretarios de Despacho, Servidores Públicos, particulares que ejercen funciones públicas en la Administración Municipal	Proceso de Gestión del Talento Humano, Proceso de Contratación Administrativa
Físicos	Oficinas, Hardware, Software	Proceso Gestión de Recursos físicos
Ambiente de Trabajo	Temperatura ambiente, iluminación adecuada y con niveles bajos de ruidos.	Gestión del Talento Humano Proceso Gestión de Recursos físicos

Nota: la casilla denominada **código** se establece cuando se estructura la numeración de los procedimientos

7.3. MISIÓN Y VISIÓN DEL PROCESOS DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA

Se recomienda que el Proceso de Gestión Económica y Financiera estructure su Misión, Visión y Objetivos, con el fin de fortalecer su institucionalidad y tener los conceptos claros sobre la razón de ser del proceso y sus responsabilidades con la comunidad y con la Alcaldía.

A continuación se sugiere la Misión, Visión y Objetivos sugeridos para el Proceso de Gestión Económica y Financiera

MISION DEL PROCESO DE GESTION ECONOMICA Y FINANCIERA

La Secretaría de Hacienda lidera el Proceso de Gestión Económica y Financiera del Municipio de Andalucía, que incluye la consolidación, presentación ejecución y control presupuestal, la contabilización de todas las transacciones financieras, el recaudo y el control de los impuestos, la consecución y manejo de los recursos financieros, la realización de los cobros coactivos, política fiscal y en general todas aquellas funciones que le permitan garantizar la óptima gestión de los recursos Municipales.

VISION DEL PROCESO DE GESTION ECONOMICA Y FINANCIERA

En el año 2019 el Proceso de Gestión Económica y Financiera tendrá cimentada una sólida estructura financiera en el municipio de Andalucía, líder a nivel departamental en manejo fiscal; comprometido con el desarrollo del municipio y la gestión eficaz en el manejo de los recursos públicos.

OBJETIVO PRINCIPAL

Garantizar la óptima gestión de los recursos y el registro ordenado, sistemático y claro de las operaciones del gasto público.

OBJETIVOS GENERALES

- Fortalecer la participación ciudadana como veedores de la administración financiera del municipio.
- Establecer mecanismos que contribuyan al mejoramiento continuo del Proceso e implantar Sistemas de Autocontrol para los servidores públicos que conforman el Proceso.
- Estandarizar los procesos de contratación acordes a la normatividad vigente.

- Diseñar estrategias de capacitación y mejoramiento de las competencias de los funcionarios que conforman el Proceso.
- Implementar estrategias encaminados a la universalización de la administración pública articulados con el gobierno en línea.
- Implementar protocolos de seguridad electrónicos y físicos.

8. CONCLUSIONES

- ✓ La Misión institucional del municipio de Andalucía está enmarcada dentro de los principios de participación comunitaria, presupuesto participativo y mejoramiento continuo del municipio en búsqueda del desarrollo local ajustado al de nuestras generaciones, trabajo en equipo, cultura de servicio comunitario, liderazgo, enfoque de la comunidad como cliente; apuntando al cumplimiento de sus objetivos y hacer de Andalucía un municipio próspero y competitivo.
- ✓ El Modelo Estándar de Control Interno, enfoca la estructura de las Entidades Públicas en un modelo de operación por procesos, viendo en este, una estructura de fácil entendimiento y medición para la entidad y que permita a la su vez desarrollar sus funciones sistemáticamente bajo parámetros de calidad.
- ✓ No existen Manuales de Funciones actualizados en la Alcaldía del Municipio de Andalucía y por ende en el Proceso de Gestión Económica y Financiera, lo que impide desarrollar las tareas con Eficiencia, Eficacia y Efectividad.
- ✓ Aunque los subprocesos de Contabilidad, Presupuesto y Tesorería funcionan adecuadamente, como lo mostró el resultado de las encuestas de tesorería que se aplicaron a dichos subprocesos; según los parámetros que establece el Modelo Estándar de Control Interno existen falencias para cumplir con los estándares de eficiencia, eficacia y calidad que deben regir según este sistema la gestión pública.
- ✓ El Subproceso de Contabilidad no cuenta con el Comité de Saneamiento Contable.
- ✓ La información que suministra el municipio a los entes de control, con respecto al estado en el cual se encuentra el MECI, así como su aplicación en la Alcaldía del municipio, generalmente no se ajusta al comportamiento real de los procesos que se ejecutan en la entidad.
- ✓ El Plan Anualizado de Caja no se encuentra planteado de acuerdo con la normatividad vigente; aunque el municipio elabora dicho plan, este no cumple con las normas legales y por ende con la estructura que establece la ley.
- ✓ El Proceso de Gestión Económica y Financiera no posee una estructura física adecuada para realizar las actividades concernientes al proceso.
- ✓ Los equipos de procesamiento de datos que hacen parte del Proceso de Gestión Económica y Financiera se encuentran desactualizados y no contribuyen a la búsqueda de eficiencia al interior del proceso, así como al

mejoramiento en la atención a los usuarios del proceso tanto externos como internos.

- ✓ No existe un documento formal que recopile el Código de Ética ni de Buen Gobierno en el Municipio de Andalucía. La información relacionada con dichos códigos se encuentra dispersa.
- ✓ No existen programas de evaluación y control que permitan cumplir con los principios de autorregulación, autogestión y autoevaluación al interior del Proceso de Gestión Económica y Financiera.
- ✓ El Proceso de Gestión Económica y Financiera no posee Planes de Mejoramiento debidamente documentados.
- ✓ La Alcaldía del Municipio de Andalucía no tiene una Estructura Organizacional claramente definida.
- ✓ La Alcaldía del Municipio de Andalucía no tiene implementado su Mapa de Procesos como lo indica la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP.
- ✓ El trabajar con base en procesos, más que sobre funciones individuales genera mayor integración y conformación de equipos humanos identificados en la búsqueda de resultados comunes, además con su normalización, se obtiene calidad en el trabajo.
- ✓ El establecimiento y estandarización de procedimientos hace más viable el autocontrol, puesto que en ellos quedan claramente señaladas las verificaciones que se deben hacer para cada una de las actividades que desarrollen. Y así asegurar que cada paso esté bien hecho antes de continuar con el siguiente.
- ✓ Los servidores públicos que hacen parte de la Administración Municipal de Andalucía, tienen conciencia de la importancia de implementar la NTCGP 1000 y el MECI 1000:2005, cumpliendo los parámetros dados por el DAFP, como herramienta para contribuir a una mejor gestión institucional.
- ✓ Los Servidores Públicos que hacen parte de la Administración Municipal de Andalucía tienen disponibilidad para el cambio y deseo de contar con herramientas que aporten a su mejoramiento continuo.
- ✓ La no existencia de manuales y códigos atemperados a la ley, dificultan el seguimiento a los procedimientos que se ejecutan en el Proceso de Gestión Económica y Financiera del municipio de Andalucía; así mismo se obstaculiza la acción de verificación por parte de los servidores públicos, a las actividades diarias que realizan, pues no tienen guías para ello.

- ✓ Debido a la inexistencia de manuales y códigos que describan detalladamente las diferentes actividades, procedimientos y por ende ejecución de procesos que se presentan en la Alcaldía Municipal. Los cambios de administración recurrentes en las entidades públicas, no cuentan con soportes, para continuar con la implementación de los sistemas que establece la Ley o el sostenimiento de los mismos.
- ✓ Existen algunas inconsistencias con respecto a la información que presento al DAFP el municipio, acerca del estado del MECI 1000:2005, comparado con la situación real que presenta el sistema.
- ✓ Siendo el Comité Coordinador del Sistema de Control Interno, como lo contempla la Ley 87 de 1993 (Art. 13) y el Decreto 1826 de 1994; este no es funcional en la Alcaldía Municipal de Andalucía.
- ✓ Con base a toda la evaluación realizada y documentada con el presente trabajo de investigación; se puede concluir que el Modelo Estándar de Control Interno, presenta una marcada debilidad desde la Alta Dirección en el desarrollo de un adecuado programa de mantenimiento y sostenibilidad del Modelo, necesario para garantizar su objetivo de implementación.

9. RECOMENDACIONES

Para el fortalecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno de la Alcaldía municipal de Andalucía, se recomienda adoptar las siguientes actividades, las cuales se mencionan conservando la estructura del Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005, resaltando la existencia de transversalidad y correlación de sus elementos en todo el SISTEMA.

1. Aprobación del Modelo de Operación por procesos por parte del Comité de Coordinación de Control Interno en donde se presenta el resultado del proyecto “Mapa de Procesos de la Alcaldía de Andalucía y sus caracterizaciones”.
2. Adoptar el Manual de Procesos y Procedimientos, incluido sus caracterizaciones y de esta manera contribuir alcanzar verdaderos estándares de calidad con respecto a la función pública.
3. Implementar el Sistema de Gestión de Calidad, dando principal atención a los Procesos de Evaluación-Control y Planes de Mejoramiento, que se asocian a los procesos y procedimientos, así como a la Administración del Riesgo.
4. Continuar con los procesos de capacitación y sensibilización sobre el rol que cumplen los servidores públicos y su responsabilidad en la aplicación del Sistema de Control Interno.
5. Adoptar la Guía de Auditoría de la Oficina de Control Interno mediante acto administrativo.
6. Requerir a cada dependencia la aplicación de las políticas institucionales de manejo del riesgo.
7. La Alcaldía municipal de Andalucía requiere un despliegue de sensibilización y capacitación en los conceptos básicos y metodológicos del Sistema de Control Interno, que permitan interiorizar en los servidores públicos que el control interno es una actividad intrínseca en todas sus funciones y por consiguiente responsabilidad de todos. Situación que contribuye al sostenimiento y fortalecimiento del Sistema de Control Interno.
8. El Diagnostico realizado en el presente trabajo de investigación, al Modelo Estándar de Control Interno MECI, implementado en la Alcaldía Municipal de Andalucía en el año 2008; es una oportunidad para que la Alta Dirección de la Alcaldía, analice desde el Comité de Coordinación del Sistema de Control

Interno, las debilidades y amenazas que tiene el Municipio con el fin de proponer Planes de Acción y de Mejoramiento, en los que de una manera comprometida se trabaje para convertirlas en fortalezas y oportunidades, y llegar así a una verdadera implementación del Modelo, de forma eficaz en los nuevos modelos administrativos que le permitan al Municipio obtener un mejor desempeño para lograr sus Objetivos y cumplir con su Misión y su visión.

9. Considerando el resultado de la percepción de los encuestados, es necesario que los funcionarios que integran la Alta Dirección de la Alcaldía del municipio de Andalucía, brinden permanente sensibilización acerca de los lineamientos que rigen el Modelo Estándar de Control Interno a sus subalternos pues se evidencia la necesidad de comunicar más los avances institucionales, y cómo cada uno de ellos se integran al Sistema de Control Interno.
10. Se debe ajustar el Plan Anualizado de Caja a la normatividad vigente, para lograr cronología de los pagos con cargo a la ejecución de los gastos del presupuesto y por ende a los montos aprobados en él.
11. Se debe constituir el Comité de Saneamiento Contable con el fin de cumplir con la obligación de control y adelantar las gestiones administrativas para la depuración de la información contable, de manera que los Estados Financieros revelen en forma fidedigna la realidad económica, financiera y patrimonial del municipio.
12. Los procedimientos sirven para guiar la acción administrativa y exigir responsabilidades. Por lo tanto, se recomienda que el municipio de Andalucía constituya un manual de procedimientos, el cual debe estar enmarcado con los parámetros del MECI y sometido a un proceso continuo de actualización.
13. Puesto que, la información acerca del Código de Ética y de Buen Gobierno se encuentra dispersa, se recomienda recopilar la información disponible y organizarla de acuerdo a la estructura que establecen dichos códigos.
14. La Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública tiene como propósito mejorar su desempeño y su capacidad de proporcionar productos y/o servicios que respondan a las necesidades y expectativas de sus clientes, por ende es perentorio que el Municipio de Andalucía adquiera la certificación NTCGP 1000:2009, sistema complementario de MECI 1000:2005.
15. El Subproceso de Presupuesto deberá establecer un efectivo comité de presupuesto que se encargue de planificar y realizar seguimiento a la

ejecución del presupuesto, para garantizar el adecuado manejo y destinación de los recursos públicos.

- 16.** Estructurar indicadores de gestión que permitan medir de manera acertada los resultados de cada uno de los subprocesos que integran el proceso de gestión económica y financiera de la Alcaldía del Municipio de Andalucía.
- 17.** Los procedimientos sirven para guiar la acción administrativa y exigir responsabilidades. Se hace necesario una adecuada caracterización tanto de los procesos como de los procedimientos. Los Manuales de Procedimientos deben estar sometidos a un proceso continuo de actualización.
- 18.** Se hace necesario que la Alta Dirección de la Alcaldía Municipal de Andalucía, de cumplimiento a lo contenido en la Ley 87 de 1993 y el Decreto 1826 de 1994 en lo referente a la realización del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, con el fin de garantizar un verdadero control y seguimiento a todo el Sistema de Control Interno de la entidad.
- 19.** Es indispensable que la Alta Dirección en lo contenido en el Artículo 3º. – literal b); el cual dice: “Corresponde a la máxima autoridad del organismo o entidad, la responsabilidad de establecer, mantener y perfeccionar el Sistema de Control Interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y misión de la organización”.

10. BIBLIOGRAFÍA

BLANCO LUNA, Yanel. Lo que el contador público debe conocer de la revisoría fiscal. Bogotá: Dintel, 2003.p. 22-47

CABAL CAMACHO, Carlos Armando. Diagnóstico de la situación actual del hospital Kennedy E.S.E. de Riofrío Valle frente a los lineamientos del modelo estándar de control interno MECCI 1000:2005. Trabajo de grado Ingeniero Industrial. Tuluá: Unidad Central del Valle del Cauca. Facultad de Ingenierías. Programa de Ingeniería Industrial, 2005. 25-42p

CEPEDA, Gustavo. El Control Interno. En: Auditoría y Control Interno. 1 ed. Bogotá: Emma Ariza Herrera, 1997. p. 3-53

CHIAVENATO, Idalberto. Introducción a la Teoría General de la Administración. 3 ed. México D.F.: McGraw-Hill, 1992. p. 78 – 649.

COLOMBIA. VALLE DE CAUCA. ANDALUCIA. Área de Control Interno. “Documentación del MECI 2008”.

COLMENARES RODRIGUEZ, Luis Alonso. Revisoría Fiscal en el sector público; una aproximación al contexto. En Contabilidad y Auditoría. Enero-marzo, 2009, vol. 37. p. 97 – 128.

GARCIA MADARRIAGA, Ricardo. Teoría General de Sistemas. Una aplicación al análisis de la administración municipal. 1 ed. Bogotá D.C.: Imprenta Nacional de Colombia, 1991. 59 p.

HERNANDEZ CASTRO, Juan Diego. Identificación, valoración, priorización, y elaboración del mapa de riesgos, asociado los procesos misionales de la Contraloría General de Bello. Monografía para optar por el título de especialista en formulación y evaluación de proyectos públicos y privados. Medellín. Universidad de Medellín. Programa de Económica, 2006. 25-37p

INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TÉCNICAS Y CERTIFICACION. Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública. NTCGP 1000:2009. El Instituto, 2009. 8-50 p

INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TÉCNICAS Y CERTIFICACION. Trabajos escritos: presentación y referencias bibliográficas. NTC 5613. Bogotá: El Instituto, 2008 8 -25 p.

INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TÉCNICAS Y CERTIFICACIÓN. Sistema de gestión de la calidad fundamentos y vocabulario. NTC-ISO 9001. Bogotá D.C.: El Instituto, 2005. 36 p.

KAST, Fremont E y ROSENZWEING, James E. Administración en las organizaciones. Un enfoque de sistemas. Traducido por Jorge Marcos Flores. 1 ed. México D.F.: Macgraw- Hill, 1981. p. 544

MANTILLA, Samuel Alberto. Auditoria del Control Interno. 2 ed. Bogotá D.C.: ECOE Ediciones, 2009. 49-72p.

MÉNDEZ ÁLVAREZ, Carlos Eduardo. Metodología Diseño y Desarrollo del Proceso de Investigación con Énfasis en Ciencias Empresariales. 4 ed. México D.F.: Limusa S.A., 2009.

MERRIL, Harwood F. Estudio del tiempo, trabajo a destajo y el obrero destacado. En Clásicos en Administración. 1 ed. México D.F.: Limusa S.A., 1975.

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO. Tributaria y Financiera Territorial. Bogotá D.C. Enero – Junio, 2005 Vol. 25 p. 231 – 248

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO. Manual de cobro administrativo coactivo para entidades territoriales. Bogotá D.C. 2004.

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO. Doctrina Tributaria y Financiera Territorial. Bogotá D.C. Enero – Junio, 2000 Vol. 17 p. 102 – 165

MONTILLA GALVIS, Osmar de Jesús. MONTES SALAZAR, Carlos Alberto y MEJIA SOTO, Eutimio. Control interno en el sector público. Universidad Libre (Seccional Cali), Facultad de Ciencias Administrativas y Contables, 2008. p. 85 – 163

LIBREROS VILLAFANE, Eliana y TAMAYO GUEVARA Diego. Sistemas de Control Interno en los Entes Territoriales. Trabajo de grado Abogado. Tuluá: Unidad Central del Valle del Cauca. Facultad de Ciencias Humanísticas. Programa de derecho, 2005. 51-72p.

LOAIZA GALLON, Hernando. Estado Gobierno y Gerencia Pública. Universidad Santo Tomas, 2004. p 247 – 302

PRADA MANCILLA, Elizabeth. Nuevo enfoque internacional del sistema de control interno colombiano como elemento de gobierno corporativo. En Contabilidad y Auditoría. Julio-septiembre, 2009, Vol. 39. p. 11 – 13.