EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A PARTIR DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO MECI, EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAGRADO CORAZÓN DE PUERTO TEJADA, CAUCA.

CLAUDIA MARCELA MINA ÁLVAREZ
SANDRA PAOLA LASSO MOSQUERA

UNIVERSIDAD DEL VALLE
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN
PLAN DE CONTADURÍA PÚBLICA
SEDE NORTE DEL CAUCA
SANTANDER DE QUILICHAO
2014

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A PARTIR DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO MECI, EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAGRADO CORAZÓN DE PUERTO TEJADA, CAUCA.

CLAUDIA MARCELA MINA ÁLVAREZ
SANDRA PAOLA LASSO MOSQUERA

Proyecto de Grado, presentado para obtener
El Título de Contador Público.

Tutora:
RUTH LÓPEZ JARAMILLO

UNIVERSIDAD DEL VALLE
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN
PLAN DE CONTADURÍA PÚBLICA
SEDE NORTE DEL CAUCA
SANTANDER DE QUILICHAO
2014

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN	
1. GENERALIDADES DE LA INVESTIGACIÓN	**3**
1.1 ANTECEDENTES DEL PROBLEMA	**3**
1.2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	**5**
1.2.1 Descripción del Problema	**5**
1.2.2 Ubicación	**7**
1.2.3 Tendencia	**7**
1.2.4 Alcance	**7**
1.3 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	**8**
1.4 OBJETIVOS	**8**
1.4.1 Objetivo General	**8**
1.4.2 Objetivos Específicos	**8**
1.5 JUSTIFICACIÓN	**8**
1.5.1 Teórica	**8**
1.5.2 Metodológica	**9**
1.5.3 Práctica	**10**
1.6 MARCO DE REFERENCIA	**10**
1.6.1 Marco Teórico	**10**
1.6.1.1 Modelos de Gestión Integral.	**11**
1.6.1.2 El Modelo Estándar de Control Interno MECI como Herramienta Gerencial.	**13**
1.6.1.3 Estructura del Modelo Estándar de Control Interno MECI.	**15**
1.6.1.4 Evaluación del Sistema de Control interno a partir del Modelo Estándar de Control Interno MECI.	**17**
1.6.1.5 Diagrama del Modelo Estándar de Control Interno MECI.	**19**
1.6.2 Marco Conceptual	**20**
1.6.3 Marco Contextual	**22**
1.6.4 Marco Legal	**35**
1.7 ASPECTOS METODOLÓGICOS	**36**
1.7.1 Tipos de Estudio	**36**
1.7.2 Método de Investigación	**37**
1.7.3 Fuentes y Técnicas para la Recolección de la Información	**38**
1.7.4 Tratamiento de la Información	**39**
2. MECANISMO DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN, DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO, PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAGRADO CORAZÓN, DE PUERTO TEJADA, CAUCA	**40**
2.1 METODOLOGÍA PARA LA APLICACIÓN DE LA ENCUESTA	**40**
2.1.1 Actividades Generales para la Aplicación de la Evaluación	**40**
2.1.2 Definición de la Muestra	**41**
2.1.3 Elementos del MECI Diagnosticados en la Encuesta	**42**

2.1.4 Procedimiento para la Tabulación de las Encuestas **42**
2.1.5 Preparación y Presentación del Informe **45**

3. EVALUACIÓN DE LA APLICACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO, EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA, COLEGIO SAGRADO CORAZÓN, DE PUERTO TEJADA, CAUCA. **46**
3.1 OBJETIVO GENERAL DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO MECI, EN EL COLEGIO SAGRADO CORAZÓN. **47**
3.1.1 Objetivos Específicos de la Evaluación del Control Interno MECI, en el Colegio Sagrado Corazón. **47**
3.1.2 Principios y Fundamentos de la Evaluación del Control Interno MECI, en el Colegio Sagrado Corazón **47**
3.2 TABULACIÓN DE LOS CUESTIONARIOS **47**
3.2.1 Formato del Cuestionario **47**
3.2.2 Resultados Generales de la Tabulación de las Encuestas **56**
3.2.2.1 Puntaje Total por Tema Evaluado **56**
3.2.2.2 Evaluación del Sistema de Control Interno MECI, en el Colegio Sagrado Corazón, de Puerto Tejada, Cauca. **58**

4. IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES PARA EL MEJORAMIENTO DEL CONTROL, A TRAVÉS DE ELEMENTOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO MECI, PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO SAGRADO CORAZÓN, DE PUERTO TEJADA. **60**
4.1 ACTIVIDADES RECOMENDADAS PARA EL MEJORAMIENTO DEL CONTROL INTERNO MECI, EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA, SAGRADO CORAZÓN, DE PUERTO TEJADA **60**
4.1.1 Componente Política de Calidad **60**
4.1.2 Componente Estilo de Dirección **61**
4.1.3 Componente Ambiente de Control **61**
4.1.4 Componente Direccionamiento Estratégico **62**
4.1.5 Componente Administración del Riesgo **63**
4.1.6 Componente Actividades de Control **63**
4.1.7 Componente Información **64**
4.1.8 Comunicación **64**
4.2 IDENTIFICACIÓN DE OTRAS ACTIVIDADES PARA EL MEJORAMIENTO DEL CONTROL INTERNO MECI, EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO SAGRADO CORAZÓN, DE PUERTO TEJADA **65**
4.2.1 Actividades para el Mejoramiento de la Formulación del Plan de Inversión **65**
4.2.1.1 Actividades para el Mejoramiento de la Evaluación y Seguimiento del Plan de Inversión. **68**
4.2.2 Actividades para el Mejoramiento de Procedimientos, para la Institución Educativa Colegio Sagrado Corazón **72**
4.2.2.1 Actividades para el Mejoramiento del Procedimiento de Control

Interno para Inventario. **72**
4.2.2.2 Mejoramiento del Procedimiento de Control Interno con Respecto a los Ingresos de Almacén. **74**
4.2.2.3 Mejoramiento del Procedimiento de Control Interno en Caso de que no Hubiere Inventario Físico. **74**
4.2.2.4 Actividades para el Mejoramiento del Procedimiento de Control Interno para Compras. **75**
4.2.2.5 Actividades para el Mejoramiento del Procedimiento de Control Interno para Activos Fijos. **76**
4.2.2.6 Actividades para el Mejoramiento del Procedimiento de Control Interno para los Cheques. **77**
4.2.3 Actividades para el Mejoramiento para la Eelaboración, Formulación y Aprobación del Presupuesto **78**
4.2.4 Mejoramiento de los Mecanismos de Control Interno, para el Área Financiera **82**
4.2.4.1 Para los Ingresos. **82**
4.2.4.2 Para Egresos. **82**
4.2.4.3 Para las Inversiones. **82**
4.2.4.4 Para los Pagos Anticipados. **82**
4.2.4.5 Para las Obligaciones Financieras. **82**
4.2.4.6 Control Interno con Relación a Bienes de Almacén. **83**
4.2.4.7 Mecanismos Específicos de Control Interno con Respecto a Bienes de Almacén. **83**
4.2.4.8 Libros de Consulta. **83**
4.2.5 Contabilidad y Registros Contables **84**
4.2.6 Talento Humano **86**
4.2.6.1 Importancia del Control Interno en el Área de Talento Humano. **88**
4.2.6.2 Mejoramiento del Procedimientos de Control Interno, para el Talento Humano, con Respecto a la Nómina. **89**
4.2.6.3 Mejoramiento del Procedimientos de Control Interno, para el Talento Humano, con Respecto a la Contratación. **89**
4.2.6.4 Mejoramiento del Procedimiento de Control Interno, para el Talento Humano, con Respecto a los Contratos. **90**

5. CONCLUSIONES **92**

6. RECOMENDACIONES **94**

7. BIBILOGRAFÍA **96**

ANEXOS

LISTA DE TABLAS

Pág.

Tabla 1. Población y Muestra Identificadas en el Colegio Sagrado Corazón para Diligenciar el Cuestionario. 41

Tabla 2. Valores de la Escala de Valoración 48

Tabla 3. Evaluación Sobre Política de Calidad. Institución Educativa Colegio Sagrado Corazón. Puerto Tejada, Cauca. 48

Tabla 4. Evaluación Sobre el Estilo de Dirección. Institución Educativa Colegio Sagrado Corazón. Puerto Tejada, Cauca. 50

Tabla 5. Evaluación Sobre el Componente Ambiente de Control. Institución Educativa Colegio Sagrado Corazón. Puerto Tejada, Cauca. 51

Tabla 6. Evaluación Sobre el Componente Direccionamiento Estratégico. Institución Educativa Colegio Sagrado Corazón. Puerto Tejada, Cauca. 51

Tabla 7. Evaluación Sobre el Componente Administración del Riego. Institución Educativa Colegio Sagrado Corazón. Puerto Tejada, Cauca. 52

Tabla 8. Evaluación Sobre el Componente Actividades de Control. Institución Educativa Colegio Sagrado Corazón. Puerto Tejada, Cauca. 54

Tabla 9. Evaluación Sobre el Componente Información. Institución Educativa Colegio Sagrado Corazón. Puerto Tejada, Cauca. 54

Tabla 10. Evaluación Sobre el Componente Comunicación. Institución Educativa Colegio Sagrado Corazón. Puerto Tejada, Cauca. 55

Tabla 11. Evaluación de los Componentes del Sistema de Control Interno MECI, en el Colegio Sagrado Corazón, de Puerto Tejada, Cauca. 56

Tabla 12. Evaluación del Sistema de Control Interno MECI, en el Colegio Sagrado Corazón, de Puerto Tejada, Cauca. 58

LISTA DE CUADROS

Pág.

Cuadro 1. Rangos para la Calificación del Control Interno. Colegio Sagrado Corazón. Puerto Tejada. 44

Cuadro 2. Mejoramiento para las Actividades y Evaluación de los Recursos Disponibles, para la Formulación del Plan de Inversión. 65

Cuadro 3. Mejoramiento para la Determinación los Riesgos y Recursos Disponibles, para la Formulación del Plan de Inversión. 66

Cuadro 4. Mejoramiento para las Actividades de Control, para la Formulación del Plan de Inversión. 67

Cuadro 5. Mejoramiento para las Actividades y Evaluación de Recursos, para la Evaluación y Seguimiento del Plan de Inversión. 69

Cuadro 6. Mejoramiento para las Actividades de Control, para la Evaluación y Seguimiento del Plan de Inversión. 69

Cuadro 7. Mejoramiento en la Determinación de Riesgos en Recursos Disponibles, para la Evaluación y Seguimiento del Plan de Inversión. 70

Cuadro 8. Determinación de Riesgos en Recursos Disponibles, para la Evaluación y Seguimiento del Plan de Inversión. 70

Cuadro 9. Mejoramiento para las Actividades de Control, para la Evaluación y Seguimiento del Plan de Inversión. 71

Cuadro 10. Mejoramiento de Actividades y Evaluación de Recursos, para la Formulación del Presupuesto. 78

Cuadro 11. Mejoramiento para la Determinación de Riesgos en Recursos Disponibles, para la Formulación del Presupuesto. 79

Cuadro 12. Mejoramiento de las Actividades de Control, para la Formulación del Presupuesto. 80

Cuadro 13. Mejoramiento de Actividades y Evaluación de Recursos, para la Contabilidad y los Registros Contables. 84

Cuadro 14. Mejoramiento de Determinación de Riesgos en Recursos Disponibles, para la Contabilidad y los Registros Contables. 84

Cuadro 15. Mejoramiento para las Actividades de Control, para la

Contabilidad y los Registros Contables. 85

Cuadro 16. Mejoramiento de Actividades y Evaluación de Recursos, para Talento Humano. 86

Cuadro 17. Mejoramiento de Determinación de Riesgos en Recursos Disponibles, para Talento Humano. 87

Cuadro 18. Mejoramiento de Actividades de Control, para Talento Humano. 87

LISTA DE FIGURAS

Pág.

Figura 1. Estructura del Modelo Estándar de Control Interno MECI. 19

Figura 2. Estructura Organizacional del Colegio Sagrado Corazón, de Puerto Tejada. 23

Figura 3. Mapa de Procesos del Área de Gestión Académica, de la Institución Educativa Sagrado Corazón de Puerto Tejada, Cauca. 24

Figura 4. Mapa de Proceso del Área de Gestión Administrativa y Financiera, de la Institución Educativa Sagrado Corazón. 26

LISTA DE GRÁFICAS

Pág.

Gráfica 1. Evaluación de Todos los Componentes de los Subsistemas de Control Interno MECI, en el Colegio Sagrado Corazón, de Puerto Tejada, Cauca. 56

Gráfica 2. Evaluación de los Subsistemas del Control Interno MECI, en el Colegio Sagrado Corazón, de Puerto Tejada, Cauca. 59

LISTA DE ANEXOS

Pág.

Anexo A. Encuesta para Evaluar el Control Interno MECI, de la Institución Educativa Sagrado Corazón, de Puerto Tejada. 100

Anexo B. Tabulación de las Encuestas Realizadas, para la Evaluación por Cada Componente de los Subsistemas del Control Interno MECI, Institución Educativa Sagrado Corazón, Puerto Tejada 106

RESUMEN

El presente documento expone, la evaluación del Sistema de Control Interno a partir del Modelo Estándar de Control Interno MECI, en la Institución Educativa Sagrado Corazón de Puerto Tejada Cauca, para el componente: política de calidad y el estilo de dirección; el subsistema de control estratégico y sus componentes: ambiente de control, direccionamiento estratégico, y administración del riesgo; y el subsistema de control de gestión y sus componentes actividades de control, información, y comunicación; que ordenados y relacionados entre sí, logran el cumplimiento de las funciones administrativas y los objetivos, generando capacidad de respuesta ante los grupos de interés, que debe atender.

Medir el sistema de control interno, a partir del Modelo Estándar de Control Interno MECI, en la Institución Educativa Sagrado Corazón, de Puerto Tejada, Cauca, demandó fijar un mecanismo de evaluación del sistema de control, como las encuestas aplicadas a los colaboradores de la Institución Educativa, para posteriormente tabularlas y darles la valoración correspondiente.

Establecida la valoración y el respectivo análisis de los elementos del control, se identificaron actividades para el mejoramiento del control interno, en la Institución Educativa Sagrado Corazón, de Puerto Tejada.

Del mismo modo se exponen conclusiones, recomendaciones, y los referentes bibliográficos que se consultaron, para medir el sistema de control interno, a partir del Modelo Estándar de Control Interno MECI, en la Institución Educativa Sagrado Corazón, de Puerto Tejada, Cauca.

Palabras Clave: Control Interno MECI, Política de Calidad, Estilo de Dirección, Subsistema Control Estratégico, Subsistema Control de Gestión, Evaluación del Control Interno, Mecanismo para la Evaluación del Control Interno MECI, Valoración del Control Interno MECI, Actividades de Mejoramiento.

INTRODUCCIÓN

El Control Interno MECI, tiene como objetivo fundamental establecer acciones, políticas, métodos, procedimientos y mecanismos de prevención, control, evaluación y mejoramiento continuo, que permitan la autoprotección necesaria, para garantizar una función administrativa transparente y eficiente, para dar cumplimiento a la Constitución, Leyes y Normas que lo regulan. Por las anteriores razones, el control interno es complementario del sistema de gestión de la calidad y el sistema de desarrollo administrativo.

En el presente proyecto se expone la evaluación del Sistema de Control Interno a partir del Modelo Estándar de Control Interno MECI, en la Institución Educativa Sagrado Corazón de Puerto Tejada Cauca, en sus Componentes: Política de Calidad, que permite mejorar continuamente cada una de las tareas que se llevan a cabo, para lograr mayor competitividad; y es una certificación de confianza, que permite creer en lo que se hace, porque está orientada hacia el bien común y exige un compromiso a largo plazo.

El Componente Estilo de Dirección, que es la forma que la alta dirección, guía y orienta las acciones de sus colaboradores, hacia el cumplimiento de la misión, con un estilo propio, competitivo, íntegro, responsable, objetivo y no arbitrario.

El Componente Ambiente de Control, que parte del conocimiento de los Fines Esenciales del Estado, su función y objetivos, de los parámetros de la ética y de la moral que deben primar en el ejercicio de la función pública, de los principios y valores de la máxima autoridad o representante legal, de su nivel directivo y de todos los servidores en general, de su cultura organizacional, de las expectativas de la ciudadanía o de alguna de sus partes interesadas a las cuales sirve, y de las relaciones con otras entidades.

El Componente Direccionamiento Estratégico, que al interrelacionar sus elementos, establece el marco de referencia que orienta a la institución al cumplimiento de su misión, el alcance de la visión, al cumplimiento de sus objetivos globales, políticas y normas constitucionales y legales, y cuyos elementos son: Planes y programas, Modelo de Operación por Procesos, y la Estructura Organizacional.

El Componente Actividades de Control, que son todas las actividades que garantizan el cumplimiento de las funciones planes y programas, en la organización haciendo efectiva las acciones necesarias para el manejo de riesgos, y orientando la operación hacia la consecución de resultados metas y objetivos .los elementos que componen las Actividades de Control son los siguientes: Políticas de Operación, Procedimientos, Controles, Indicadores, y el Manual de Procedimientos

El Componente Información, que es el conjunto de datos que al ser ordenados y

Procesados, adquieren significado para diferentes grupos de interés o entidades que la requieran, y que hacen parte fundamental de la actividad operativa y administrativa de la organización al convertirse en insumo para la ejecución de los procesos y a su vez, en producto de los mismos, que garantiza la base de la transparencia de la actuación pública y la rendición de cuentas a la comunidad.

Y finalmente el Componente Comunicación, que apoya la construcción de visión compartida y el perfeccionamiento de las relaciones humanas de la organización, con diferentes entidades y grupos de interés internos y externos, facilitando el cumplimiento de los objetivos institucionales y sociales.

La medición de los componentes del control interno descritos, requirió diseñar y utilizar encuestas, que fueron aplicadas a las personas que laboran en la Institución Educativa Sagrado Corazón, de Puerto Tejada; las encuestas se tabularon y se les dio un valor cuantitativo y cualitativo, lo que permitió determinar que existen debilidades, en la aplicación del control interno, en la Institución Educativa, Sagrado Corazón, de Puerto Tejada.

Se recomendaron actividades de mejoramiento para los componentes del control interno, que presentan debilidades, en la institución educativa Sagrado Corazón de Puerto Tejada, y también se encomiendan otras actividades, para el mejoramiento del control de otros procesos que no fueron evaluados, en la institución educativa.

1. GENERALIDADES DE LA INVESTIGACIÓN

1.1 ANTECEDENTES DEL PROBLEMA

Sobre el Sistema de Control Interno MECI, se puede encontrar una infinidad de investigaciones, las cuales están disponibles en libros, revistas, artículos de Internet y Páginas Web. Estas investigaciones permiten conocer todos los aspectos que contiene un Sistema de control Interno MECI, y su respectiva implementación, aplicación y evaluación dentro de las entidades especialmente estatales.

Los siguientes antecedentes, que se detallan a continuación, contribuyeron para el desarrollo del presente proyecto de investigación "Evaluación del Sistema de Control Interno a partir del Modelo Estándar de Control Interno MECI, en la Institución Educativa Sagrado Corazón, de Puerto Tejada, Cauca", aportando conceptos y definiciones sobre los diferentes aspectos que relacionan el tema del Control Interno MECI, con la evaluación de dicho sistema, especialmente en las instituciones educativas públicas.

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, PARA EL COLEGIO BALBINO GARCÍA DE PIEDECUESTA, SEGÚN LOS PARAÁMETROS DE LAS NORMAS NTC GP 1000:2009, Y EL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO MECI: es una investigación realizada por Contreras Mejía y Salinas Herreño (2011), que muestra las diferentes etapas de evaluación e identificación del Sistema de Gestión de Calidad, bajo los lineamientos del Sistema de Control Interno MECI, en el Colegio Balbino García, para analizar si se están cumpliendo los requisitos del Modelo Estándar de Control Interno MECI, que permita direccionar y controlar los procesos de forma eficiente, en el desarrollo de la actividad académica y todas las actividades que de ella se desprenden.[1]

CONOZCAMOS NUESTRO SISTEMA DE CONTROL INTERNO MECI: SOMOS PARTE DE ÉL: este antecedente es una cartilla, que contiene todos los aspectos que componen el Control Interno MECI, que es implementado en la Universidad Tecnológica de Pereira; y se hizo con la participación de todos: docentes y administrativos que en funciones misionales o de apoyo, cada uno desde su proceso, propició el buen logro de la misión en dicha Universidad. Se centra también esta cartilla, en la comprensión del sistema de control interno MECI, cuyo fundamento principal del mismo es el autocontrol, que debe fortalecer la organización y el funcionamiento de la Universidad Tecnológica de Pereira, hacia el ejercicio pleno de su autonomía estatal, vinculada a la sociedad y economía del

[1] CONTRERAS MEJÍA, CÉSAR JHANNY Y SALINAS HERREÑO, SINDY SULAY. (2011). Sistema de Gestión de la Calidad, para el Colegio Balbino García de Piedecuesta, según los Parámetros de las Normas NTC GP 1000:2009, y el Modelo Estándar de Control Interno MECI. Bucaramanga: Universidad Industrial de Santander.

conocimiento en todos sus campos, creando y participando en redes y otras formas de interacción (Arango Jiménez, 2008). [2]

COMPILACIÓN DE CONCEPTOS FRENTE A LA IMPORTANCIA DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI, EN EL ESTADO COLOMBIANO: la investigación es una cartilla presentada por el Departamento Administrativo de la Función Pública (2010), como ente rector de la política de Control Interno, para las entidades del Estado; presenta la Compilación de Conceptos Técnicos, frente al Modelo Estándar de Control Interno MECI, en el Estado Colombiano, la cual se convierte en un instrumento valioso para aquellas personas y entidades obligadas a implementar el modelo de Control Interno MECI. Esta cartilla tiene como fin brindar orientación sobre temas inherentes a la implementación y mantenimiento del MECI y recoge las inquietudes más frecuentes que sobre la materia han tenido las entidades desde la expedición del Decreto 1599 de 2005. Esta compilación es un medio para que las entidades del Estado fortalezcan el control en su interior, como un mecanismo que permita la satisfacción de los ciudadanos y la consecución de los fines esenciales del Estado.[3]

MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO MECI, VIGENCIA 2012: este es un Informe Ejecutivo Anual (2012), de la Unidad de Control Interno de la Universidad de Córdoba, en donde hacen un resumen detallado de las debilidades y fortalezas del sistema de Control Interno MECI, implementado en dicha universidad, también da a conocer que la Unidad de Control Interno, realiza seguimiento a la ejecución de los controles periódicamente.[4]

MANUAL DE CONTROL INTERNO Y DE PLANES DE MEJORAMIENTO CONTINÚO (MECI CALIDAD): Este manual ofrece los fundamentos legales y técnicos para la aplicación del Control Interno MECI, en la Administración Municipal de Castilla la Nueva en el META, con el propósito de asesorar, organizar, dirigir, distribuir, coordinar y controlar los asuntos relacionados con la aplicación de los procesos y procedimientos en las distintas dependencias de la administración Municipal. Brinda las herramientas para evaluar independientemente la eficiencia, la eficacia, la economía y la equidad de las operaciones contables, financieras, administrativas y los controles de gestión

[2] ARANGO JIMÉNEZ, Luis Enrique (2008). Conozcamos Nuestro Sistema de Control Interno MECI: Somos Parte de él. Universidad Tecnológica de Pereira, enviado y consultado en http://www.utp.edu.com/controlinterno. (Citado Junio 6, 2013).

[3] Compilación de Conceptos frente a la Importancia del Modelo Estándar de Control Interno MECI, en el Estado Colombiano (2010). Departamento Administrativo de la Función Pública. Escuela Superior de Administración Pública (ESAP).

[4] Informe Ejecutivo Anual: Modelo Estándar de Control Interno - MECI -Vigencia 2012. Universidad de Córdoba, Colombia.

disciplinarios y de otra naturaleza dentro de la Entidad, de manera eficiente en beneficio de la transparencia y la funcionalidad.[5]

IMPLEMENTACION DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO MECI 1000:2005: este es un Informe que ofrece Ortega Bastidas (2011) Alcalde del municipio de Gualtamán Nariño, en donde identifica las diferentes etapas y aspectos del Control Interno MECI, implementado y aplicado en la Administración Municipal, e igualmente identifica sus fortalezas y debilidades.[6]

1.2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.2.1 Descripción del Problema

Durante la última década se ha incrementado la necesidad de contar con sistemas de gestión que aumenten la satisfacción de los clientes, busquen una mayor sostenibilidad en el tiempo, y por ende, mejoren su imagen; sin embargo "es en el último lustro cuando la calidad se convierte en un tema prioritario en la agenda de gobierno, en consonancia con el programa de modernización del estado, el cual busca que al interior de las entidades se desarrollen procesos transversales con criterios de eficiencia y calidad[7]".

El Gobierno Nacional, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 87 de 1993, adopto mediante el Decreto 1599 de 2005, el Modelo Estándar de Control Interno MECI, para el Estado Colombiano, dicho modelo se constituye en una herramienta fundamental que permitirá a las entidades desarrollar, implementar y mantener en operación el Sistema de Control Interno establecido por la presente Ley.

Este modelo, "busca unificar criterios y parámetros básicos de control interno para las entidades públicas, procurando construir la mejor forma de armonizar los conceptos de control, eliminando la dispersión conceptual existente, permitiendo una mayor claridad sobre lo forma de instrumentar una función administrativa del Estado, eficiente, eficaz, transparente y efectiva en el cumplimiento de sus fines sociales[8]".

---

[5] Manual de Control Interno y de Planes de Mejoramiento Continuo MECI y Calidad. (2009). Municipio de Castilla la Nueva, Meta.

[6] ARTEGA BASTIDAS, Jiame Enrique. Implementación del Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005. Gualtamán Nariño. Alcaldía Municipal.

[7] Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP. Armonización del Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005, Sistema de Gestión de la Calidad NTCGP 1000:2004, Entidades Públicas. Pág. 13.

[8] ATEHORTÚA HURTADO, Federico Alonso. Gestión y Auditoría de la Calidad para Organizaciones Públicas. Editorial Universidad de Antioquia. Primera Edición. 2005. Pág. 1

El Modelo Estándar de Control Interno MECI, nace de la necesidad de repensar de la estructura del Sistema de Control Interno, para efectos de lograr una mayor eficacia e impacto del mismo en las entidades del Estado, y con el objeto de evaluar su contribución en el cumplimiento de los objetivos de la institución pública en un marco de probidad, transparencia, lucha contra la corrupción y eficiencia administrativa. De esta manera "se creará una estructura única de control interno, al definir los parámetros básicos y los factores que garanticen su implementación y su efectividad para alcanzar los objetivos de la gestión y los resultados de orden financiero y de legalidad que impone la Constitución Política de Colombia[9]". Es importante que el control interno sea una herramienta primordial para el desarrollo de las evaluaciones de gestión y de resultados, y para las evaluaciones del desempeño de los funcionarios, parámetros fundamentales de la calidad.

El Estado tiene bajo su responsabilidad el cuidado, manejo y utilización de los bienes públicos, en procura del beneficio y del bien común de toda la comunidad, dentro del marco de la Constitución y las leyes. En este sentido, las entidades públicas, incluyendo los planteles educativos públicos están orientados a prestar un servicio público y su legitimidad se sustenta, en la eficiencia y calidad con que prestan estos servicios y satisfacen las demandas de la comunidad, dentro de un marco de valores compartidos que promuevan, el bien común y la dignidad de las personas. Las instituciones educativas por lo tanto necesitan una gestión eficaz y responsable que le permita sostenerse en las mejores condiciones posibles, y lograr un equilibrio óptimo entre su administración y sus fines.

Los rectores de cada establecimiento educativo, como jefes de tales dependencias, son responsables ante el ministerio de educación de implementar y aplicar métodos y procedimientos adecuados de control y velar por la calidad, eficiencia y eficacia de estos, en la dependencia a su cargo. Por lo tanto se deben realizar procesos de sensibilización y capacitación al personal docente y administrativo de las instituciones sobre los conceptos técnicos y las normas que regulan el Modelo Estándar de Control Interno e invitarlos a que sean partícipes en su implementación.

El Modelo Estándar de Control Interno MECI "busca que el Control Interno se implemente y se establezca en las entidades públicas de manera uniforme, con utilización de un lenguaje común, estandarizando una estructura básica de control que en relación con las características propias de la institución garantice el cumplimiento de sus objetivos al tiempo que unifica criterios de control en el Estado, permite comparabilidad y decisiones posibles para su mejoramiento como totalidad[10]".

[9] Ibíd. Pág. 2

[10] Departamento administrativo de la Función Pública. Manual de Implementación Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI 1000:2005. Primera Versión. 2006. Pág. 11

Se propone, la evaluación del sistema de control interno a partir del Modelo Estándar de Control Interno MECI, en la Institución Educativa Sagrado Corazón de Puerto Tejada Cauca, a través de una estructura que permita evaluar la estrategia, la gestión y los propios mecanismos de evaluación del proceso administrativo de este tipo de instituciones, y así mismo suministre las condiciones de satisfacción de los compromisos contraídos con la comunidad educativa y garantice la coordinación de las acciones y la fluidez de la información y comunicación, y anticipe y corrija, de manera oportuna, las debilidades que se presentan en el quehacer institucional.

1.2.2 Ubicación

El municipio de Puerto Tejada "tiene una ubicación privilegiada: al Norte limita con los municipios de Santiago de Cali y Candelaria, al Sur con el municipio de Caloto y Villarrica, al Occidente con Villarrica y Jamundí, al oriente con Miranda y Padilla. Por disposición de la "Ley 115 de 1994, Ley General de la Educación, en su artículo 138 y la Ley 715 de 2001 el artículo 9, se establece la conformación de las instituciones educativas (I.E) y los Centros Educativos (C.E) que procuran que el estudiante realice toda su etapa educativa desde la básica primaria hasta la básica secundaria dentro de una misma institución educativa. El área Urbana el municipio de Puerto Tejada cuenta con 6 Instituciones Educativas en el sector oficial, distribuidas en 15, en el área rural se cuenta con 4 Centros educativos en el sector oficial, distribuidas en 9 sedes en las diferentes veredas[11]". En la actualidad la Institución Sagrado Corazón "presta el servicio de bachillerato académico, con un total de 1.700 alumnos matriculados en dos sedes, en las jornadas mañana y tarde, en los niveles preescolar, básica primaria, básica secundaria y media[12]".

1.2.3 Tendencia

El Modelo Estándar de Control Interno MECI proporciona un soporte administrativo esencial orientado a garantizar el logro de los objetivos de cada institución pública y del Estado en su conjunto, fundamentado en el cumplimiento de los principios que rigen la administración pública en especial los de eficiencia, eficacia, moralidad y transparencia; en la coordinación de las actuaciones entre las diferentes entidades que lo conforman, preparándolo adicionalmente para responder a los controles de orden externo que le son inherentes, y en especial al control ciudadano.

1.2.4 Alcance

El Modelo Estándar de Control MECI, orientará a las instituciones hacia el cumplimiento de sus objetivos, y la contribución de éstos a los fines esenciales del

[11] Municipio de Puerto Tejada. Plan de Desarrollo Municipal 2008 – 2011. Pág. 48 y 49
[12] http://www.mineducacion.gov.co/buscandocolegio/

Estado, para lo cual agrupará y correlacionará los parámetros de control que orientan la institución hacia el cumplimiento de la visión, misión, objetivos, principios, metas y políticas, así mismo reunirá e interrelacionará los parámetros de control de los aspectos que permitan el desarrollo de la gestión: planes, programas, procesos, actividades, procedimientos, recursos, información y medios de comunicación. También agrupará los parámetros que garantizan la valoración permanente de los resultados de las instituciones, a través de sus diferentes mecanismos de verificación y evaluación.

1.3 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿Cómo se mide el sistema de control interno, a partir del Modelo Estándar de Control Interno MECI, en la Institución Educativa Sagrado Corazón, de Puerto Tejada, Cauca?

1.4 OBJETIVOS

1.4.1 Objetivo General

Medir el sistema de control interno, a partir del Modelo Estándar de Control Interno MECI, en la Institución Educativa Sagrado Corazón, de Puerto Tejada, Cauca.

1.4.2 Objetivos Específicos

- Fijar el mecanismo de evaluación, del sistema de control interno MECI, en la Institución Educativa Sagrado Corazón, de Puerto Tejada, Cauca.

- Evaluar la aplicación del sistema de control interno, en la Institución Educativa, Sagrado Corazón de Puerto Tejada, Cauca.

- Identificar actividades para el mejoramiento del control interno, a través de elementos del Sistema de Control Interno MECI, para la Institución Educativa Colegio Sagrado Corazón, de Puerto Tejada.

1.5 JUSTIFICACIÓN

1.5.1 Teórica

Desde el punto de vista teórico el Modelo Estándar de Control Interno MECI, se basa en el ciclo o método Deming PHVA (planear, hacer, verificar, actuar). Los sistemas de gestión y control, “para su desarrollo, deben seguir una secuencia en la práctica. Lo primero que se debe establecer es el camino, es decir, la definición

de políticas y establecimientos de un plan de acción; dentro del ciclo, esto es lo que denomina planear.

Estos lineamientos deben llevarse a la práctica y es ahí donde surge el hacer. Una vez puesto en marcha lo planeado, se debe evaluar y monitorear el grado de cumplimiento de los planes establecidos, situación que da origen al verificar, que de acuerdo a los resultados obtenidos, debe implementar acciones correctivas o de mejoramiento, lo cual corresponde al actuar[13]".

Para el evaluar el sistema de control interno a partir del Modelo estándar de Control Interno MECI, se debe tener en cuenta que el modelo MECI proporciona la estructura básica para evaluar la estrategia, la gestión y los propios mecanismos de evaluación del proceso administrativo, y aunque promueve una estructura uniforme, se adapta a las necesidades específicas de cada entidad, a sus objetivos, estructura, tamaño, procesos y servicios que suministran.

Este enfoque concibe el Control Interno como un conjunto de elementos interrelacionados, donde intervienen todos los servidores de la institución y le permite estar siempre atenta a las condiciones de satisfacción de los compromisos contraídos con los clientes, garantiza la coordinación de las acciones y la fluidez de la información y comunicación, y anticipa y corrige, de manera oportuna, las debilidades que se presentan en el quehacer institucional.

1.5.2 Metodológica

El propósito esencial del Modelo Estándar de Control Interno MECI, es orientar a las instituciones hacia el cumplimiento de sus objetivos y la contribución de éstos a los fines esenciales del Estado, para lo cual se estructura metodológicamente en tres grandes subsistemas, desagregados en sus respectivos componentes y elementos de control.

El subsistema de control estratégico, componente de control que al interrelacionarse entre sí, permite el cumplimiento de la orientación estratégica y organizacional de la institución. El subsistema de control de gestión, componente, que al interrelacionarse bajo la acción de los niveles de autoridad y/o responsabilidad correspondientes, asegura el control a la ejecución de los procesos de la institución, orientándola a la consecución de los resultados.
El subsistema de control de evaluación, permite valorar en forma permanente la efectividad del control Interno de la institución; 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.

[13] Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP. Armonización del Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005, Sistema de Gestión de la Calidad NTCGP 1000:2004, Entidades Públicas. Pág. 25

La evaluación del sistema de control interno, "califica los procesos y objetivos usando el conocimiento de los funcionarios, quienes son los responsables de desarrollarlos mediante un proceso proactivo que fomenta el trabajo en equipo y busca que estos realicen las evaluaciones, recomendaciones y acciones de mejora para aumentar la posibilidad de alcanzar sus metas[14]".

Así mismo debe verifica la existencia de cada uno de los elementos de control, y evalúa su efectividad en los procesos, áreas responsables y la institución. Se convierte en un proceso periódico, en el cual participan los funcionarios que dirigen y ejecutan los procesos, según el grado de responsabilidad y autoridad para su operatividad. Esta evaluación mide la efectividad del Sistema de Control Interno para procurar el cumplimiento de los planes, metas y objetivos previstos, constatando que el control esté asociado a todas las actividades de la institución.

1.5.3 Práctica

La orientación del modelo MECI, promueve la adopción de un enfoque de operación basado en procesos, el cual consiste en identificar, gestionar y controlar, 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. A sí mismo, no solo le ayudará a fortalecer las debilidades de la institución, sino que permitirá la adopción de una herramienta que permitirá la eficiencia y la eficacia en la inversión de los recursos.

1.6 MARCO DE REFERENCIA

1.6.1 Marco Teórico

Para evaluar el Modelo Estándar de Control Interno MECI, es importante tener en cuenta la teoría general de los sistemas, la cual corresponde a la denominación de los trabajos recogidos por Ludwin Von Bertalanffy, el cual plantea que los sistemas, "estudian las organizaciones como sistemas sociales inmersos en otros sistemas mayores, cuya dinámica y constante movimiento permite su interrelación, de tal forma que se afectan mutuamente[15]".

En este sentido se habla de un sistema de gestión y control de "unas actividades que influyen políticas, objetivos, estrategias, estructura orgánica, procesos y

[14] Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP. Guía para la Autovaloración del Control. Primera Edición. 2010. Pág. 11

[15] ATEHORTÚA HURTADO, Federico Alonso. Sistema de Gestión Integral. Una sola Gestión un solo Equipo. Editorial Universidad de Antioquia. Primera Edición. 2008. Pág. 1

procedimientos, desarrollo tecnológico, y del talento humano de la entidad, orientados de manera coherente a la satisfacción del usuario, destinatario, beneficiaria o ciudadano, y a garantizar el cumplimento de los objetivos trazados[16]".

El Modelo Estándar de Control Interno MECI, "integran todos los aspectos de la organización, ya que el control debe estar presente en todas las áreas, procesos y actividades de cada una de las entidades. Implementarlos implica contar con una organización sistémica que permita el desarrollo constante de la entidad, la cual será medida básicamente en términos de satisfacción social en la prestación de servicios que misionalmente le correspondan[17]". Los sistemas de Control independientemente de que su campo de aplicación se centre en el sector público, deben ser considerados de manera secuencial y lógica, lo cual significa que una serie de actividades, por sí solas, no pueden dar inicio a su desarrollo si previamente no han sido desarrolladas otras.

1.6.1.1 Modelos de Gestión Integral. Cuando se habla de un modelo, se entiende que es una construcción teórica, que pretende representar la realidad sin por ello lograr aprehenderla completamente. En general, la ciencia se en esa construcción constante de modelos como una manera de interpretar al universo y a los sistemas naturales y sociales, e intervenirlos a partir de esa interpretación. Con cierta frecuencia, un nuevo modelo aparece en el escenario de las ciencias, como resultado de un proceso de acumulación cualitativa y cuantitativa del conocimiento, y se produce lo que, en términos de Thomas Kuhn, se llama un cambio de paradigma, que seguramente rompe con algunos de los elementos del modelo anterior, aunque también conserva elementos del mismo que le son valiosos. (Atehortúa Hurtado, 2008).[18]

En el caso de los modelos que representan las organizaciones sociales, tanto públicas como privadas, se acogerá aquí la tesis de Barley Kunda, según el cual paradigmas se han movido entre dos tendencias fundamentales: los modelos de control normativo y los modelos de control racional. Los primeros se fundamentan en la "autopoiesis[19]" de normas de comportamiento de integrantes de la organización, admitidas por todos ellos como válidas y aplicadas sobre la base de un acuerdo de que todos respetarán esas normas. Se enmarcarían aquí modelos gerenciales con el de la teoría de las relaciones humanas o la teoría de la cultura

[16] Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP. Armonización del Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005, Sistema de Gestión de la Calidad NTCGP 1000:2004, Entidades Públicas. Pág. 17
[17] Ibíd. Pág. 17
[18] ATEHORTÚA HURTADO, Federico Alonso. Sistema de Gestión Integral. Una sola Gestión un solo Equipo. Editorial Universidad de Antioquia. Primera Edición. 2008. Pág. 14
[19] Poiesis: sufijo Griego que significa creación, formación, producción.

organizacional. Su fundamento epistemológico puede buscarse en la sicología organizacional (Atehortúa Hurtado, 2008).[20]

En el caso de los modelos de control racional también hay unas normas de comportamiento, pero estos no son autoconstruidas si no heterónomas: se rigen por imperativos están por fuera de la voluntad de quienes los tienen que aplicar. Tales imperativos suelen ser establecidos por la dirección de la organización o por el Estado. En este caso, el individuo, obligado al cumplimiento de estas normas, está sometido a la supervisión y al castigo en caso de desobedecerlas, y podría ser retirado de la organización social si no las cumple (Atehortúa Hurtado, 2008).

El más tradicional de estos modelos gerencial de corte racional es la administración científica de Frederick Taylor, que fue el origen de la ingeniería industrial y que, aunque data de principios del siglo XX, sigue siendo referente administrativo en muchas organizaciones tanto públicas como privadas. Los ya citados Barley y Kunda incluyen en esta clasificación de investigación de operaciones la administración por objetivos, el costo beneficio, el análisis del trabajo, el diseño del trabajo y su medición, entre otros modelos gerenciales. Del fundamento epistemológico de estos modelos dan cuenta ciencias como la contaduría y las finanzas (Atehortúa Hurtado, 2008)[21].

Siguiendo esa línea de pensamiento, se presenta desde finales de la década de los noventas hasta el día del hoy, la aparición de un tercer paradigma de modelos gerenciales, que podría entenderse como una síntesis dialéctica de los anteriores. Este paradigma está representado en los modelos de gestión normalizados o estandarizados, que desde 1987 empezó a producir la organización internacional ISO (Atehortúa Hurtado, 2008)[22].

Desarrollos posteriores generaron un conjunto de modelos de gestión normalizados en el escenario internacional, que empezaron a llegar a Colombia hacia la mitad de la década de los noventa y al ser adoptados (más que adaptados) a partir del nuevo milenio. Estos modelos contienen en su configuración el carácter de herónomo racionalista, en cuanto se fundamentaban todos ellos en el cumplimiento mínimo de unos requisitos de gestión considerados adecuados internacionalmente, y en el cumplimiento intrínseco de los requisitos legales aplicables a cada tema del que se ocupan. (Atehortúa Hurtado, 2008)[23].

Pero también proponen la construcción de unas normas internas de la organización, de carácter autónomo, fundamentadas en la discusión colectiva de las mejores prácticas conocidas y aplicadas por los propios integrantes de la organización, mediante un proceso permanente de comunicación externa con lo

[20] Ibíd., Pág. 15.
[21] Ibíd. Pág. 15.
[22] Ibíd. Pág. 15.
[23] Ibíd. Pág. 16.

que se ha denominado genéricamente partes interesadas, o grupos que tienen algún interés en el desempeño de la organización (comunidad, sociedad en general, Estado, clientes, proveedores). (Atehortúa Hurtado, 2008).[24]

La propuesta metodológica de un sistema de gestión integral del presente trabajo, recoge elementos de gestión normalizados, entre los que se encuentra el Modelo Estándar de control Interno MECI, cuya fuente en Colombia es el "Departamento Administrativo de Función Pública DAFP; por lo tanto será el marco teórico con el cual se desarrollará el diseño del modelo propuesto".[25]

1.6.1.2 El Modelo Estándar de Control Interno MECI como Herramienta Gerencial. El Modelo Estándar de control Interno (MECI), "contiene elementos comunes que al ser aplicados de manera organizada y coordinada ayudan a alcanzar los objetivos específicos de cada sistema, con procesos y mejoramiento continuo, lo que no solo va a permitir el cumplimiento de la obligación legal de su implementación, sino que también ayuda a las entidades al cumplimiento de sus objetivos en el marco de las normas constitucionales y legales vigentes[26]", con el fin de lograr la satisfacción de las necesidades, expectativas y requisitos de los clientes y partes interesadas.

El Modelo Estándar de control Interno MECI "plantea una estructura compuesta por tres subsistemas, nueve componentes y veintinueve elementos; enfoca su estructura bajo un ciclo PHVA (planear, hacer, verificar actuar), lo que facilita su implementación en forma paralela y armonizada[27]". Esta estructura fue establecida por Eduards Deming, la cual dentro del contexto de un Sistema de Gestión, se toma como un ciclo dinámico que puede desarrollarse dentro de cada proceso de la organización y en el sistema de procesos como un todo. Está íntimamente asociado con la planificación, implementación, control y mejora continua, tanto en la realización del producto como en otros aspectos del Sistema de Gestión"[28].

Para el modelo de gestión del ciclo PHVA "planificar, es el establecimiento de los objetivos y procesos necesarios para conseguir los resultados, de acuerdo con los requisitos del cliente y la política de la organización; hacer, es la implementación de los procesos; verificar, es el seguimiento y la medición de los procesos y

[24] Ibíd. Pág. 16.

25 Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP: organismo estatal que lidera la modernización y el mejoramiento continuo de las Instituciones Públicas y el desarrollo de sus servidores para afianzar la confianza en el Estado.

26 Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP. Armonización del Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005, Sistema de Gestión de la Calidad NTCGP 1000:2004, Entidades Públicas. Pág. 18

27 Ibíd. Pág. 18

28 PÉREZ VILLA, Emilio Pastor. Reflexiones para Implementar un Sistema de Gestión de Calidad. Editorial Universidad Cooperativa de Colombia. Primera Edición. 2007. Pág. 50

productos y actuar, consiste en tomas de acciones para mejorar continuamente el desempeño de los procesos[29]".

Es importante destacar que la aplicación de los sistemas, no se pueden tomar como la obligatoriedad de disposiciones legales, sino como la consolidación de herramientas gerenciales. Aunque en el ámbito internacional existen varios modelos de control interno internacional, aquí se utilizará como referencia el Modelo Estándar de control Interno MECI; su aplicabilidad de Colombia y el porqué del mismo ha sido construido a partir de los modelos internacionales.

La obligación del control interno en las entidades del Estado se encuentra consagrada en la Constitución Política de Colombia, que en su artículo 269 establece que en "las entidades públicas, las entidades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de Control Interno". En ese mandato se desarrolló con la Ley 87 de 1993, "por el cual se establecen normas para el principio del control interno en las entidades y organismos del Estado. El artículo primero de esa Ley establece que el "ejercicio del control interno debe consultar los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de costos ambientales".

La igualdad es un derecho fundamental establecido en el artículo 12 de la Constitución Política de Colombia, "todas las personas nacen libres e iguales ante la Ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación". Moralidad tiene que ver con la "conducta ética de los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones". La eficiencia se refiere al "uso óptimo de los recursos del Estado".

La economía se refiere a la "relación entre los recursos invertidos y los resultados obtenidos", sobre todo en el impacto social de las inversiones. La celeridad "impone a los servidores y a las entidades públicas la obligación de atender a los ciudadanos con prontitud". La imparcialidad deviene de la igualdad "todos los ciudadanos son iguales ante la Ley, los servidores y las entidades del Estado son públicos, es decir, deben estar sometidos al conocimiento del pueblo". La valoración de los costos ambientales tiene que ver, "con el valor económico que se asigna al deterioro actual o potencial de los bienes naturales debido a las actividades económicas".

Estos principios del ejercicio del control interno guardan estrecho parecido con varios principios del modelo de responsabilidad social. Así, por ejemplo, la igualdad se relaciona con el respeto a la diversidad, la publicad con la

29 ATEHORTÚA HURTADO, Federico Alonso. Sistema de Gestión Integral. Una sola Gestión un solo Equipo. Editorial Universidad de Antioquia. Primera Edición. 2008. Pág. 20

transparencia y la rendición de cuentas; la moralidad con la conducta ética; la valoración de los costos ambientales con el desarrollo sostenible[30].

A estos principios consagrados con la Ley 87 de 1993, se agregaron otros tres con ocasión de la adopción del Modelo Estándar de control Interno MECI 1000:2005, ellos son:

Autocontrol: es la capacidad que ostenta cada servidor público, 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.

Autorregulación: es la capacidad institucional para aplicar de manera participativa los métodos y procedimientos establecidos en la normatividad, que permitan el desarrollo e implementación del Sistema de Control interno, bajo un entorno de integralidad, eficiencia y transparencia e la actuación pública.

Autogestión: es la capacidad institucional para interpretar, coordinar, aplicar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función administrativa delegada por la Constitución la Ley y sus reglamentos.

El control interno establece los asuntos que establece el sistema (estructura de la organización, planes, método, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación), así mismo establece sus fines (cumplimento de las normas constitucionales y legales vigentes y el logro de los objetivos previstos)[31].

1.6.1.3 Estructura del Modelo Estándar de Control Interno MECI. Lo primero que se debe advertir es que no está suficientemente resuelta la polémica de si el Modelo Estándar de control Interno MECI, o un modelo de gestión. Pareciera lo primero por el nombre, pero en la práctica, cuando el usuario del modelo se adentra en su estructura, encuentra que no posible ejercer control si antes no se ha establecido un modelo de gestión. Para efectos de este trabajo, se entenderá que el MECI, es un modelo de gestión organizacional. Esta hipótesis de trabajo se fundamenta en el fundamento de gestión presentado en la norma ISO 9001, en el cual se indica que la gestión influye tanto la dirección como el control de las organizaciones, ya que en la definición de control interno de la Ley 87 de 1993, se incluyen elementos de la función de dirección de la gerencia de la organización (estructura, principios, planes, normas y métodos), que hacen parte de la gestión; por lo tanto también se desarrollan elementos de componen el MECI, incluidos completamente en el modelo de gestión organizacional[32].

El modelo según él, Departamento administrativo de la Función Pública DAFP, se compone de tres subsistemas, el primero de ellos es el subsistema de control estratégico, que recoge el “conjunto de componentes que al interrelacionarse entre

[30] Ibíd. Pág. 40
[31] Ibíd. Pág. 41
[32] Ibíd. Pág. 41

sí, permiten el cumplimiento de la orientación estratégica y organizacional de la entidad[33]". "Empieza por la concienciación acerca de la importancia del control en la organización (ambiente de control), mediante la formalización de acuerdos éticos internos, el desarrollo del talento humano de la organización (desde su selección hasta su desvinculación) y la formalización de un estilo de dirección caracterizado por la competencia, la integralidad, la transparencia y la responsabilidad pública de los directivos"[34].

Generadas estas condiciones de favorabilidad hacia el ejercicio de control, se formula el direccionamiento estratégico de la organización (misión, visión y objetivos globales). Este direccionamiento estratégico se desdobla desde los planes, programas y proyectos de la institución hasta los procesos mediante los cuales se ejecutarán esos planes, programas y proyectos. De los procesos se desdobla hasta la estructura organizacional (cargos, funciones, relaciones, responsabilidades y autoridad), necesaria para que los procesos para que lo procesos puedan llevarse a cabo. Y finalmente el subsistema de control estratégico se ocupa de la identificación, el análisis, la valoración y el tratamiento de los riesgos que puedan afectar o impedir el logro de los objetivos institucionales.

El segundo subsistema es el de control estratégico, refiere al "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 institución, orientándola a la consecución de los resultados y productos necesarios, para el cumplimiento de su misión[35]". "Este subsistema empieza estableciendo las distintas actividades de control que deben implementarse en la organización para prevenir, controlar o mitigar os riesgos y para lograr los resultados planeados[36]".

Tales actividades incluyen procedimientos, políticas de operación, controles e indicadores, que deben compilarse en un manual de procedimientos. El segundo componente de este subsistema tiene que ver con la gestión de la información de la institución, tanto la que llega de fuentes externas (fuentes internas) como la que genera la propia entidad (información secundaria). Y finalmente, el subsistema de control de la gestión se ocupa de la comunicación pública, que incluye tanto la comunicación que se da al interior de la organización (comunicación organizacional) como la que se efectúa entre estas y sus partes interesadas (comunicación informativa).

---

[33] Departamento Administrativo de la Función Pública. Manual de Implementación Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI 1000:2005. Segunda Versión. 2008. Pág. 14

[34] ATEHORTÚA HURTADO, Federico Alonso. Sistema de Gestión Integral. Una sola Gestión un solo Equipo. Editorial Universidad de Antioquia. Primera Edición. 2008. Pág. 42

[35] Departamento administrativo de la Función Pública. Manual de Implementación Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI 1000:2005. Segunda Versión. 2008. Pág. 65

[36] ATEHORTÚA HURTADO, Federico Alonso. Sistema de Gestión Integral. Una sola Gestión un solo Equipo. Editorial Universidad de Antioquia. Primera Edición. 2008. Pág. 42

El tercer y último subsistema es el del control de la evaluación, y se refiere al "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 institucional[37]".

Este subsistema inicia con la autoevaluación que debe hacerse al interior de los procesos. Tal evaluación incluye tanto al eficacia de los controles con respecto a los riesgos inicialmente identificados (evaluación del control), como el logro de los resultados planificados (autoevaluación de la gestión), "la autoevaluación se complementa con una evaluación independiente del sistema de control interno, llevada a cabo por la oficina de control interno de la institución mediante la aplicación de auditorías internas periódicas al sistema[38]. De los resultados de estas dos evaluaciones se desprenden unos planes de mejoramiento, que se desdoblan desde lo instituciones hasta los procesos y de éstos hasta el desempeño individual de los funcionarios[39]".

Se puede reconocer en esta descripción del sistema de control interno una gran cercanía con el modelo PHVA. "El subsistema de control estratégico corresponde a la fase de planificación, el subsistema de control de gestión a la fase de hacer (ejecución), y el subsistema de control de evaluación recoge las fases de verificar y actuar (mejorar)[40]". Este conocimiento es importante para formular una propuesta de gestión integral como la que aquí se desarrollará.

1.6.1.4 Evaluación del Sistema de Control interno a partir del Modelo Estándar de Control Interno MECI.

Realización de Encuestas: esta forma de autovaloración del control usa "un cuestionario que tiende a hacer preguntas simples del tipo (Sí- No) o (Tiene - No Tiene), preguntas que son cuidadosamente escritas para ser comprendidas por los encuestados. Las encuestas a menudo se utilizan cuando los servidores son muy numerosos o están muy dispersos como para participar en un taller[41]". También se las prefiere cuando la cultura de la institución puede obstaculizar debates abiertos y francos en los talleres, o cuando se desea minimizar el tiempo dedicado y los costos incurridos en la obtención de la información.

---

[37] Departamento administrativo de la Función Pública. Manual de Implementación Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI 1000:2005. Segunda Versión. 2008. Pág. 105

[38] ATEHORTÚA HURTADO, Federico Alonso. Sistema de Gestión Integral. Una solo Gestión un sola Equipo. Editorial Universidad de Antioquia. Primera Edición. 2008. Pág. 43

[39] Ibíd. Pág. 43

[40] Ibíd. Pág. 41

[41] Ibíd. Pág. 27

Análisis de la Información: esta forma de autovaloración cubre la mayoría de los enfoques gerenciales para producir su propia información y análisis sobre determinados procesos de la entidad, actividades de administración de riesgos y procedimientos de control. Este tipo específico de análisis depende de la naturaleza del proceso, actividad o procedimiento que está siendo revisado. Sin embargo, el análisis producido "puede ser cuantitativo (por ejemplo, reportes estadísticos) o cualitativos (por ejemplo, narrativas o flujo gramas)[42].

Valoración del Riesgo: el riesgo es la "posibilidad de que suceda algún evento que tendrá un impacto sobre los objetivos institucionales o del proceso. Se expresa en términos de probabilidad y consecuencias[43]". Debido a que el futuro es desconocido, cualquier rango de eventos podría tener un impacto significativo sobre las metas y objetivos de la entidad. Las instituciones deben procurar alcanzar metas, a través de oportunidades, las cuales constituyen posibilidades positivas. Hay también eventos negativos potenciales asociados con la persecución de tales metas, los cuales son denominados riesgos.

La valoración del riesgo es el producto de confrontar los resultados de la evaluación del riesgo con los controles identificados, con el fin de determinar el nivel de exposición o grado de vulnerabilidad a que está abocada la institución y a partir de esto considerar el desarrollo de acciones preventivas y controles para manejar el riesgo. Los controles reducen los riesgos a un nivel aceptable, pero son solamente algunas formas de administrar el riesgo.

La evaluación del control es una forma estructurada a través de la cual se identifican y evalúan las fortalezas y debilidades del sistema de control interno. La autovaloración del sistema control se puede realizar teniendo en cuenta los siguientes enfoques:

Basado en Riesgos: se centra en listar los riesgos para alcanzar los objetivos. Se comienza listando todas las posibles barreras, obstáculos, amenazas y exposiciones; es decir, los riesgos inherentes que pudieran impedir el cumplimiento de un objetivo y posteriormente examina los procedimientos de control implementados para determinar si son suficientes para manejar los riesgos clave.

Basado en Controles: se centra en revisar si los controles existentes están funcionando de manera correcta. La finalidad es analizar las diferencias entre cómo están funcionando los controles y cómo se espera que funcionen esos controles, es más focalizado y formal que el primer enfoque, debido a que la mayoría de la información ya ha sido proporcionada y se refleja en el conocimiento

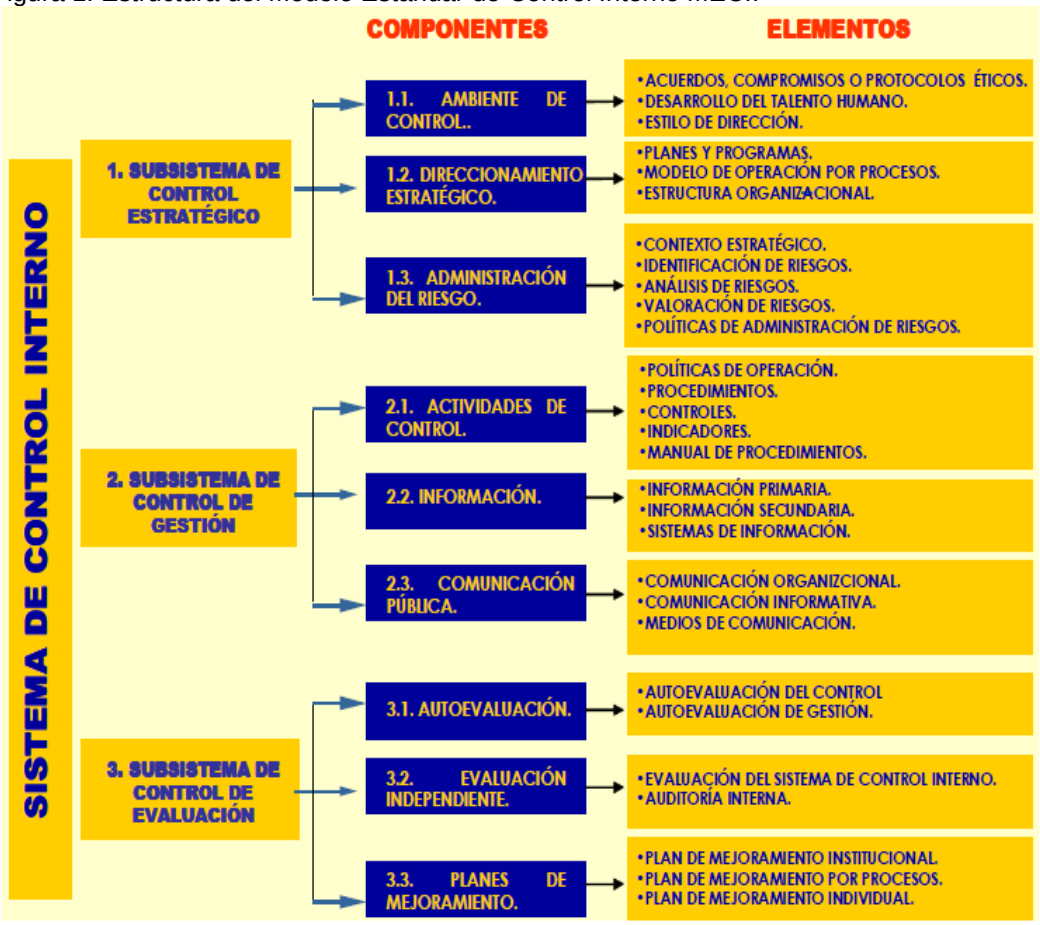
[42] Ibíd. Pág. 29
[43] Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP. Guía para la Autovaloración del Control. Primera Edición. 2010. Pág. 20

existente de los participantes relacionado con esos controles y su eficiencia, eficacia y efectividad.

Basado en Procesos: se centra en actividades seleccionadas que son elementos de una cadena de procesos. Los procesos "son un conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan para generar valor, las cuales transforman elementos de entrada en resultados[44]". La finalidad de este control es evaluar, actualizar, validar, mejorar y modernizar todo el proceso sus componentes y actividades.

1.6.1.5 Diagrama del Modelo Estándar de Control Interno MECI. Se presenta en la Figura 1, el modelo de Control Interno MECI, que permite observar la estructura de dicho modelo.

Figura 1. Estructura del Modelo Estándar de Control Interno MECI.



Fuente: Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 1000:2005. p. 2.

[44] Ibíd. Pág. 26.

1.6.2 Marco Conceptual

Cuando se habla de un Modelo Estándar de control Interno MECI, se debe tener en cuenta que este modelo de control hace parte de un sistema de gestión, por lo tanto se debe definir lo que es un sistema.

Tradicionalmente "un sistema es entendido como la interrelación mutua que se establece entre los elementos que componen un todo y que conducen al logro de los objetivos y, gestión como el conjunto de acciones que permiten interrelacionar cada uno de los elementos con el fin de dirigir las organizaciones[45]".

Al integrar estos conceptos, se obtiene que un sistema de gestión se define como: "El conjunto de actividades que, interrelacionadas y través de acciones específicas, permiten definir e identificar los lineamientos generales y de operaciones de las organizaciones[46]".

Sin duda el principal concepto que hay que definir es el control interno, para ello, se hace referencia a la Ley 87 de 1993, que da la siguiente definición en su artículo 1°:

Es un sistema integrado por el esquema de la organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos, mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos se realicen conforme a las normas constitucionales y legales vigentes, dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

Dentro de la estructura del Modelo Estándar de control Interno MECI, existen componentes que hacen parte del modelo planteado, entre estos se encuentran:

Ambiente de control, "son elementos que al interrelacionarse, otorgan una conciencia de control a la institución influyendo de manera profunda en la planificación, la gestión de operaciones y en los procesos de mejoramiento institucional[47]", con base en el marco legal del plantel educativo. Para este elemento de control se debe tener en cuenta la estructura organizacional, la cual se define como:

Son los "cargos, funciones, relaciones y niveles de autoridad y responsabilidad. La estructura organizacional parte del modelo de operación por procesos de la organización y se define de manera articulada por la estructura u organización

[45] Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP. Armonización del Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005, Sistema de Gestión de la Calidad NTCGP 1000:2004, Entidades Públicas. Pág. 15
[46] Ibíd. Pág. 15
[47] Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 1000:2005. Pág. 8

interna, la planta de personal y el manual especifico de funciones y competencias laborares[48]".

Direccionamiento estratégico, "elementos de control que al interrelacionarse, establecen el marco de referencia que orienta la institución hacia el cumplimiento de la misión, el alcance de su visión y la conduce hacia el cumplimiento de sus objetivos globales[49]". Dentro de este componente se debe tener en cuenta:

Modelo de operación por procesos, elemento de control que "permite conformar el estándar organizacional que soporta la operación, entendida esta como el desarrollo de sus procesos interno y armoniza con enfoque sistémico la misión y visión institucional; al orientarla hacia una gestión por procesos[50].

El Proceso, es el "conjunto de actividades relacionadas mutuamente o que interactúan para generar valor, y que trasforman elementos de entrada en resultados. De la misma manera los procedimientos son el conjunto de especificaciones, relaciones, y ordenamiento de las tareas requeridas, para cumplir con las actividades de un proceso[51]".

Administración del riesgo, se define como el "conjunto de elementos de control que al interrelacionarse, permiten a la institución evaluar aquellos eventos negativos, tanto internos como externos, que puedan afectar o impedir el logro de sus objetivos institucionales o los eventos positivos, que permitan identificar oportunidades, para un mejor cumplimiento de su función[52]".

Para entender este componente se debe establecer que es riesgo, el cual se entiende como la "posibilidad de que suceda algún evento que tendrá un impacto sobre los objetivos institucionales o del proceso. Se expresa en términos de probabilidad y consecuencias[53].

Actividades de control, son los "elementos del control que garantizan el control a la ejecución de la función, planes y programas de la institución, haciendo efectivas las acciones necesarias al manejo de riesgos y orientando la operación hacia la consecución de sus resultados, metas y objetivos[54]".

Dentro de este componente se debe tener en cuenta que los indicadores, "son las variables cuantitativas y cualitativas, sujetas a la medición, que van a permitir observar el comportamiento actual de las metas y objetivos previstos, sus

[48] Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP. Armonización del Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005, Sistema de Gestión de la Calidad NTCGP 1000:2004, Entidades Públicas. Pág. 36
[49] Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 1000:2005. Pág. Pág. 8
[50] Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP. Armonización del Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005, Sistema de Gestión de la Calidad NTCGP 1000:2004, Entidades Públicas. Pág. 34
[51] Ibíd. Pág.19
[52] Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 1000:2005. Pág. 8
[53] Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP. Guía para la Administración del Riesgo. Cuarta Edición. 2011. Pág. 45
[54] Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 1000:2005. Pág.10

tendencias de cambio, y dan elementos de juicio para proyectar acciones de mejora a fin de lograr eficiencia y eficacia de la gestión[55]".

Autoevaluación, "permite en cada área organizacional medir la efectividad de los controles en los procesos y los resultados de la gestión en tiempo real, verificando su capacidad para cumplir las metas y resultados a su cargo y tomar las medidas correctivas que sean necesarias[56]".

Para garantizar el examen autónomo y objetivo del Sistema de Control Interno, la gestión y resultados del MECI, la institución debe establecer un proceso de auditoría interna, "que permite realizar un examen sistemático, objetivo e independiente de los procesos, actividades, operaciones y resultados[57]".

1.6.3 Marco Contextual

La Medición el sistema de control interno, a partir del Modelo Estándar de Control Interno MECI, se realizó en la Institución Educativa Sagrado Corazón, de Puerto Tejada, Cauca, la cual fue fundada el 23 de octubre de 1954; ejerció como directora Sor Clara Sánchez y sus dos compañeras nombradas como seccionales Sor Mercedes Ortega Rincón y Sor Elena Bonilla Giraldo.

El local donde funciona actualmente la Concentración Escolar Sagrado Corazón, se obtuvo mediante la fusión de la antigua Escuela de Varones Olaya Herrera, con la contigua Escuela de Niñas No. 1, los trabajos se iniciaron el 13 de septiembre de 1954, bajo dirección del Reverendo Padre Marín, y asesorado de las autoridades civiles y locales, de Puerto Tejada, señores José Arévalo, Alcalde y Enrique Parea, Personero del municipio. El personal docente estaba conformado por 13 profesores.[58]

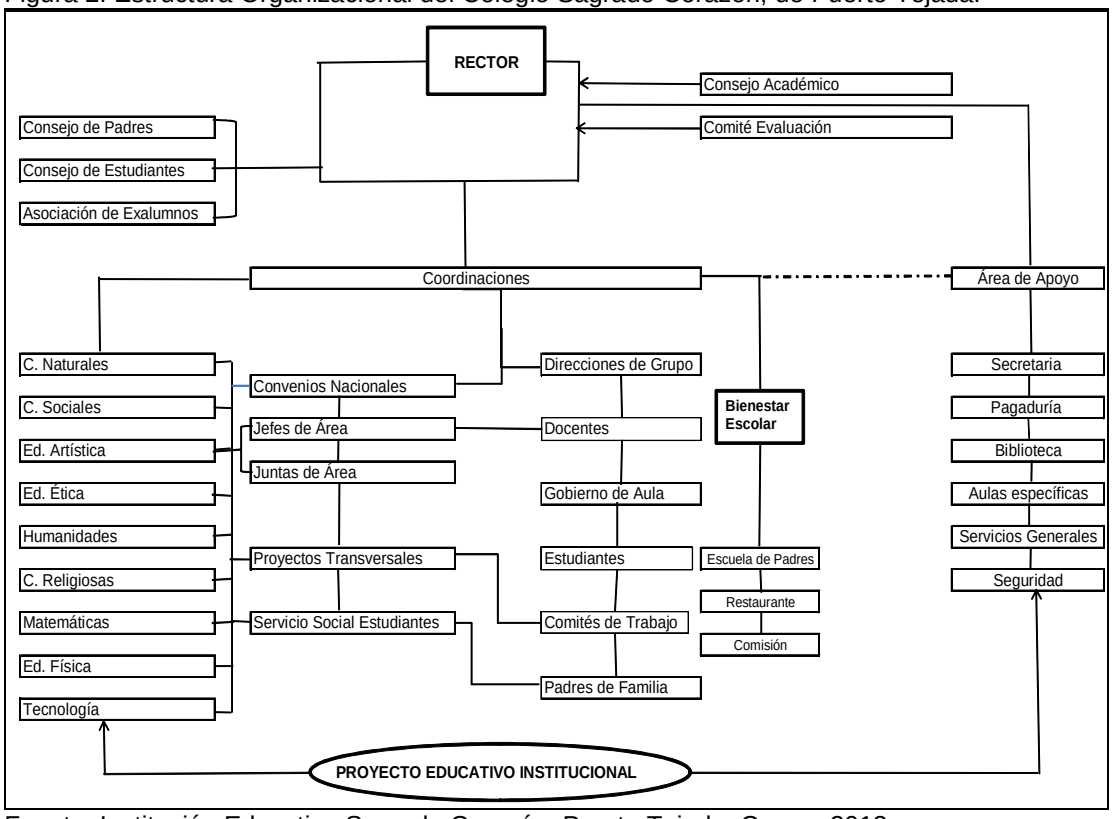
Las clases se iniciaron con 720 niñas matriculadas y clasificadas en 14 agrupaciones que comprenden los 5 años de primaria y un primero complementario con 28 alumnas, iniciando las labores escolares el 15 de noviembre de 1954. El ciclo de secundaria se crea en el año 1997, que hasta entonces contaba con 33 grupos de básica primaria, iniciando desde el grado cero hasta quinto de primaria. Fue necesario suprimir unos cursos, para abrir espacio físico y disponer de recursos humanos que permitieran la ampliación para el ciclo de secundaria. Se realizó un consejo de profesores y se dio libertad para quienes teniendo su preparación académica, quisieran asumir la responsabilidad de orientar las áreas fundamentales y obligatorias, para el logro de los objetivos de la Educación Básica, por orden de la Secretaría de Educación.

---

[55] Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP. Armonización del Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005, Sistema de Gestión de la Calidad NTCGP 1000:2004, Entidades Públicas. Pág. 45
[56] Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 1000:2005. Pág.12
[57] [57] Ibíd. Pág.12
[58] Proyecto Educativo Institucional, Colegio Sagrado Corazón. Puerto Tejada, Cauca. 2013.

Estructura Organizacional: el Organigrama del Colegio Sagrado Corazón de Puerto Tejada, está compuesto por los siguientes elementos que se relacionan entre si, para formar un proceso organizacional, que distingue la institución educativa.

Figura 2. Estructura Organizacional del Colegio Sagrado Corazón, de Puerto Tejada.



Fuente: Institución Educativa Sagrado Corazón, Puerto Tejada, Cauca. 2013.

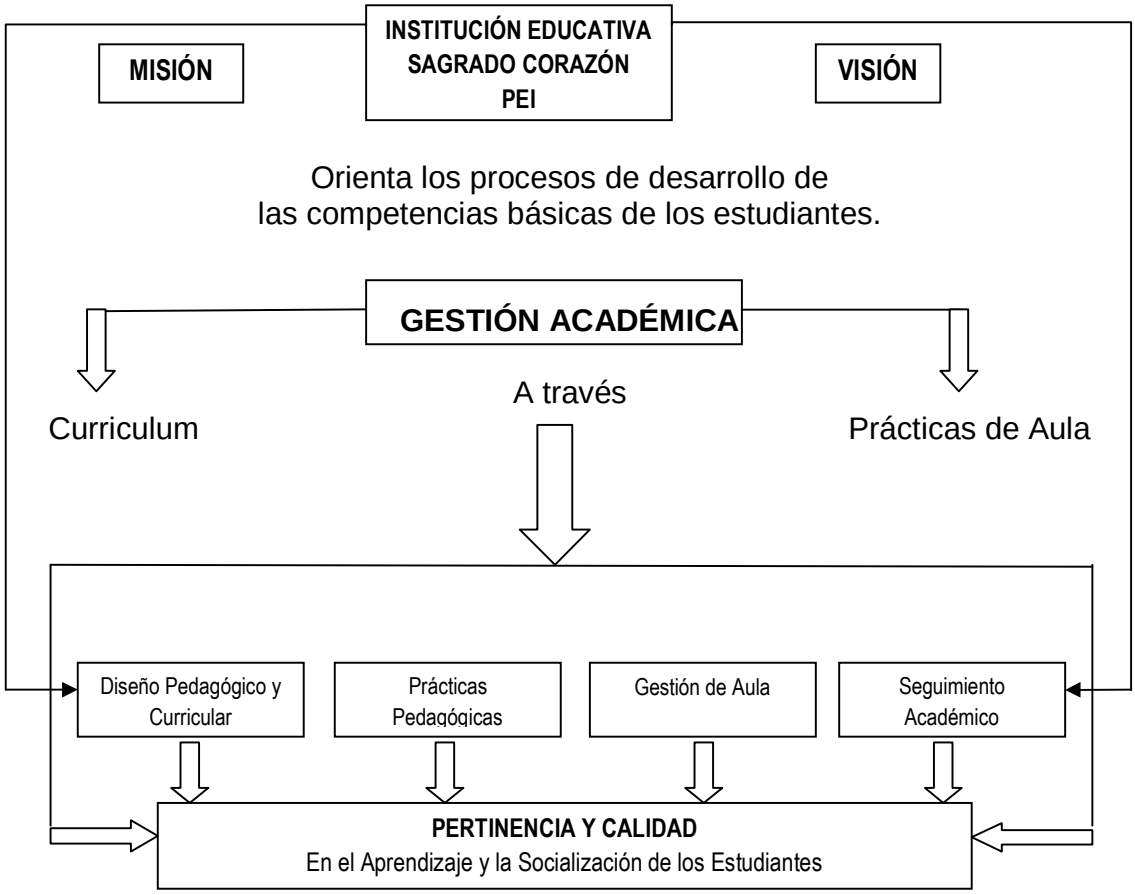
Gestión Académica. El componente pedagógico, llamado ahora gestión académica, es referido a los principios pedagógicos y sus correspondientes desarrollos plasmados en un diseño curricular pertinente. Este componente involucra el ser de la institución, guía la propuesta académica ofrecida a la comunidad educativa y en especial, tiene como meta el beneficio integral de la evolución académica del estudiante, en él, se recoge lo que se considera una de las funciones más calves de la institución educativa y su razón ser, como es asegurar el desarrollo de las competencias básicas de los estudiantes.

En este apartado, se indaga por los elementos estructurales de la gestión académica, los aspectos básicos de las prácticas de aula y el seguimiento y evaluación del estudiante. La gestión académica de la institución Sagrado Corazón, da a conocer toda la propuesta definida en el modelo pedagógico y los planes de área con sus respectivos planes de estudio propuestos a la comunidad

educativa, lo cual está enmarcado totalmente en el Ámbito Legal Educativo de Colombia, siendo regido entre otras disposiciones por la Ley 115 de 1994.

Los Estándares Básicos de Competencia, los Lineamientos Curriculares, el Decreto 1290 de 1990, la Ley 715 de 2001, el Decreto 1860 de 1994, la Resolución 2343 de 1996, el Decreto 2247 de 1997, lo dispuesto por el ICFES y el desarrollo de competencias laborales generales certificadas por el SENA, etc. El análisis de este componente se realiza a partir de cuatro procesos con sus respectivos elementos, como se muestra en la Figura 3.

Figura 3. Mapa de Procesos del Área de Gestión Académica, de la Institución Educativa Sagrado Corazón de Puerto Tejada, Cauca.



Fuente: Institución Educativa Sagrado Corazón, Puerto Tejada, Cauca. 2013.

Proceso Pedagógico y Curricular: Hace referencia a aquellos aspectos necesarios para dar soporte, pertinencia y coherencia al trabajo de aula: plan de estudios, enfoque metodológico, evaluación, recursos para el aprendizaje, jornada escolar y define lo que los estudiantes van a aprender en cada área, asignatura, grado y proyecto transversal, el momento en el que lo van a aprender, los recursos a emplear, y la forma de evaluar los aprendizajes.

Componente: Plan de estudios, enfoque metodológico, recursos para el aprendizaje, jornada escolar, evaluación del aprendizaje.

Proceso Prácticas Pedagógicas: en esencia se relacionan con aquellos aspectos que amplían la capacidad de la institución para el desarrollo de su propuesta educativa en un marco de innovación e investigación, que permite organizar las actividades de la institución educativa, para lograr que los estudiantes aprendan y desarrollen sus competencias.

Componentes: opciones didácticas para las áreas, asignaturas y proyectos transversales, estrategias para las tareas escolares, uso articulado de los recursos y los tiempos para el aprendizaje.

Proceso Gestión de Aula: corresponde a las acciones y desempeños que desarrollan los docentes en el aula de bajo el direccionamiento y principios pedagógicos establecidos, por la institución en concordancia con su proyecto educativo institucional, para concretar los actos de enseñanza y aprendizaje que se desarrollarán en el aula de clase.

Componentes: relación y estilo pedagógico, planeación de clases y evaluación en el aula.

Proceso Seguimiento Académico: se ocupa de analizar estrategias mediante las cuales se lleva a cabo el monitoreo del proceso de enseñanza-aprendizaje, de tal manera, que los resultados de los estudiantes sean una fuente de retroalimentación, tanto del desarrollo de sus competencias, como de la gestión escolar en su conjunto, para identificar los resultados de las actividades en términos de asistencia de los estudiantes, calificaciones, pertinencia de la formación recibida, promoción y recuperación de problemas de aprendizaje.

Componentes: seguimiento a los resultados académicos, a la asistencia de los estudiantes y a los egresados, uso pedagógico de las evaluaciones externas, actividades de recuperación y apoyos pedagógicos adicionales, para estudiantes con necesidades educativas especiales.

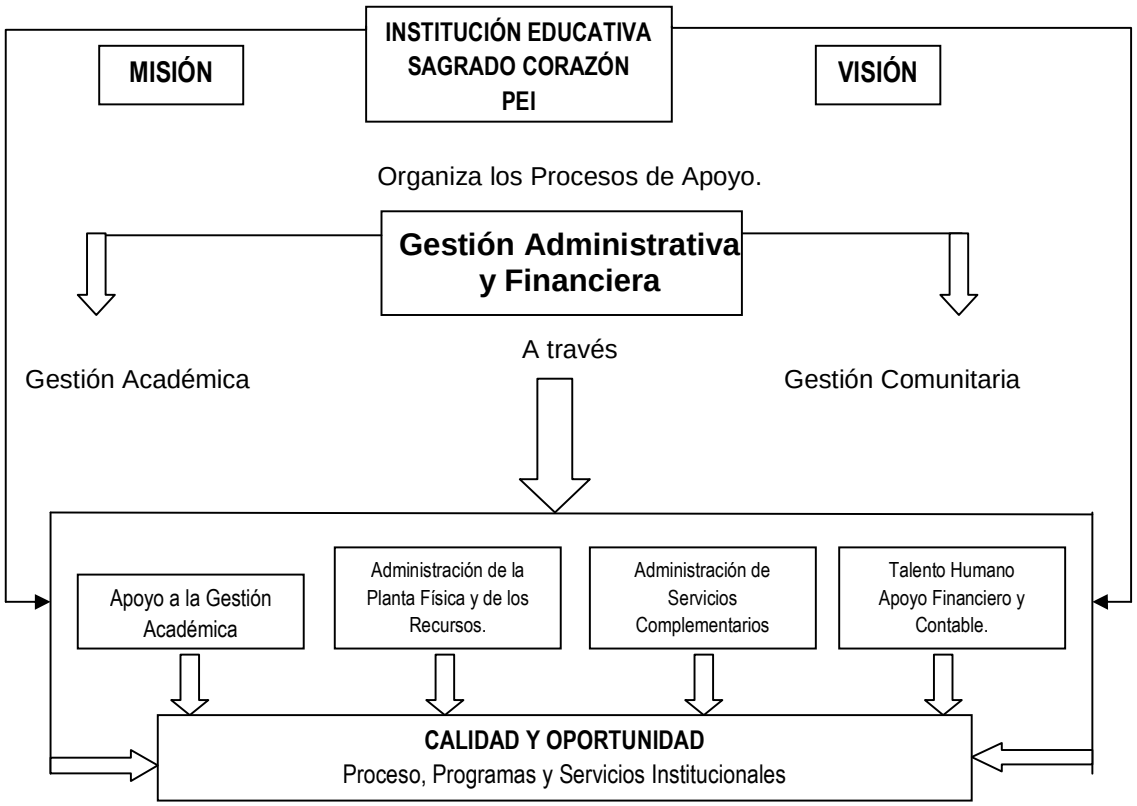
Gestión Administrativa y Financiera. El componente administrativo del Proyecto Educativo Institucional (PEI), o gestión administrativa y financiera, propone cambiar el sistema administrativo vertical y rígido tradicional, por otras formas que

respondan al reto de la modernización, flexibilización y democratización del ameno directivo de las instituciones educativas, dando uso a la autoridad horizontal y ejecutando elementos propios de una gerencia estratégica. En la institución educativa, la gestión administrativa y financiera se halla orientada a proveer los recursos financieros, físicos, logísticos y humanos, necesarios a la prestación del servicio educativo.

En esta área se analizan la capacidad de la institución para guiar sus sistemas de apoyo en beneficio del quehacer pedagógico, y la manera como la administración fundamenta su razón de ser en función de las demandas de la gestión académica. También establecer la coherencia entre los restos y demandas institucionales y el talento humano, que se requiere para afrontarlos constructivamente.

Es importante señalar, que en este componente se incluyen los procesos requeridos para el funcionamiento ordenado de la institución educativa y que, para ello la información requerida se ha organizado en cincos procesos de gestión, con sus respectivos componentes.

Figura 4. Mapa de Proceso del Área de Gestión Administrativa y Financiera, de la Institución Educativa Sagrado Corazón.



Fuente: Institución Educativa Sagrado Corazón, Puerto Tejada, Cauca. 2013.

Proceso: Gobierno Escolar: Comprende los procesos de participación de la comunidad educativa, tanto en la proyección de la institución como en la orientación y seguimiento de su proyecto educativo, este favorece la participación y la toma de decisiones en la institución, a través de diversas instancias y dentro de sus competencias y ámbitos de acción, el proceso se encuentra conformado por los siguientes componentes:

- Consejo Directivo.
- Consejo Académico.
- Consejo Estudiantil.
- Consejo de Padres de Familia.
- Asociación de Padres de Familia,
- Comisiones de Evaluación y Promoción.
- Comité de Convivencia, Resolución pacífica de Conflictos.

Consejo Directivo:

Nivel: Asesor

Nombre del Consejo: Consejo Directivo.

Representación: Institucional.

Duración del Cargo: un año.

Requerimiento Institucional: pertenecer a la comunidad educativa.

Propósito del Cargo: representar a toda la comunidad educativa y convertirse en la máxima autoridad de la institución al tener poder de decisión y determinación de todas las políticas que rigen a la comunidad que representan.

Conocimientos Básicos: Proyecto Educativo Institucional (PEI), Manual de Convivencia Institucional, Ley 1098 del Nuevo Código de la Infancia y la Adolescencia, liderazgo, don de gentes, conocer las problemáticas de la comunidad que representan.

Relaciones con la Comunidad: con todos los miembros de la comunidad educativa, autoridades educativas y municipales, sector productivo.

Manual de Funciones:

El Consejo Directivo es responsable de:

- Diseñar su propio reglamento interno.
- Participar en el manejo y aprobación del presupuesto de la institución educativa.
- Tomar decisiones para solucionar situaciones que afecten el buen funcionamiento de la institución en todos los aspectos.
- Participar en la evaluación del PEI y la evaluación institucional al finalizar un año escolar.
- Establecer criterios de selección para la asignación de cupos y deliberar sus procedimientos.
- Dinamizar y ejercer mecanismos que permitan controlar el buen funcionamiento de la institución.
- Fomentar y apoyar la conformación del Consejo de Padres de Familia, según lo establecido en el Decreto 1286 de 2005.
- Determinar las condiciones de permanencia de los estudiantes y negar el cupo cuando el debido proceso lo amerite.
- Deliberar una vez sea citado por el rector como última instancia en las decisiones de exclusión o cancelación de la matrícula de un estudiante según el cumplimiento del debido proceso.
- Aprobar el calendario académico.
- Servir de instancia para resolver los conflictos que se presentan entre docentes y administrativos, con los estudiantes del establecimiento educativo, después de haber agotado los procedimientos previstos en el debido proceso, del manual de convivencia.
- Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional PEI, del currículo y del plan de estudios y someterlo a consideración de la Secretaría de Educación de la entidad territorial correspondiente, para que verifique el cumplimiento de normas y reglamentos.
- Analizar y dar un veredicto a las sugerencias de los diferentes consejos y comités, especialmente cuando estas afectan al algún miembro de la comunidad educativa.
- Aprobar o desaprobar el proyecto de los costos educativos fijados, para cada año lectivo.
- Participar en la evaluación de los directivos, docentes y personal administrativo de la institución educativa al finalizar el año lectivo.
- Fomentar la conformación de la asociación de padres de familia, de estudiantes y del sector productivo.
- Apoyar la participación y las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organismos juveniles y comunitarios.

- Fomentar el diálogo con los padres de familia, para propiciar colaboración y apoyo en las diferentes actividades programadas.
- Reglamentar los procesos electorales previstos en el Proyecto Educativo Institucional, para elegir a todos los miembros del gobierno escolar y demás entes educativos.
- Mantener sigilo profesional sobre las deliberaciones y decisiones que se tomen en el consejo o fuera de él, evitar la filtración de información.
- Informar a los estamentos respectivos, de las decisiones que se tomen manteniendo el sigilo profesional que la ética y la moral imponen.
- Apoyar las iniciativas presentadas a su consideración para el bien del establecimiento y estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
- Mantener un sistema de información, de administración del tiempo y de control interno que permita la eficiencia y garantice el buen desempeño de sus integrantes.

Consejo Académico:

Nivel: Asesor

Nombre del Consejo: Consejo Académico

Representación: Institucional.

Duración del Cargo: un año.

Requerimiento Institucional: Docente titular del área.

Propósito del Cargo: representar como docente titular del área a los demás compañeros del área que lo eligieron, para ser miembro activo en el estudio, decisiones y seguimiento al mejoramiento de la calidad académica de la institución.

Conocimientos Básicos: legislación educativa, manual de convivencia institucional, Ley 1098 del nuevo código de la infancia y la adolescencia, liderazgo, dominio curricular del área, políticas educativas MEN.

Relaciones de Comunidad: con todos los docentes del área que representa, estudiantes, comisiones de evaluación y promoción, directivos, Nivel: Asesor

Nombre del Consejo: Consejo Directivo.

Representación: Institucional.

Duración del Cargo: un año.

Requerimiento Institucional: pertenecer a la comunidad educativa.

Manual de Funciones:

El Consejo Académico es responsable de:

- Diseñar su propio reglamento interno.
- Servir de organismo asesor y consultor del consejo directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional PEI.
- Organizar y orientar la acción pedagógica de la institución educativa.
- Integrar las acciones y/o estrategias que cada director de área ha planificado, para lograr un proceso educativo integral en todas las áreas.
- Participar en el estudio, modificación y ajustes al currículo y de todos los planes de estudio, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Educación.
- Dirigir, ejecutar, supervisar, y analizar todo el proceso de evaluación institucional.
- Designar docentes, para conformar las respectivas comisiones de evaluación y promoción.
- Organizar y ejecutar la evaluación académica de la institución propuesta, por el Decreto 0230 en los artículos 12, 13, 14, bajo la dirección del rector.
- Participar en la elaboración del cronograma de actividades de la institución en el nuevo año lectivo, para ser presentado al Consejo Directivo y su Aprobación.
- Analizar y determinar la situación académica de cada uno de los estudiantes, en particular de aquellos que necesitan de mayor apoyo y compromiso institucional.
- Orientar el funcionamiento y manejo adecuado de las actividades, que son propias en la conformación de las comisiones de evaluación y promoción, según el artículo 8 del Decreto 0230.
- Estudiar el currículo de los planes de estudio y proporcionar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con los procedimientos previstos en la legislación escolar y en el proyecto educativo institucional.
- Actualizar el plan de estudios de todas las áreas según los estándares básicos de competencia y el artículo 3 del Decreto 0230 y orientar y supervisar su ejecución.
- Participar en la elaboración de auto evaluación institucional periódica del rendimiento de los estudiantes y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
- Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa, después de haber acudido a los educadores y no encontrar ninguna solución.
- Las demás funciones consideradas como necesarias del servicio educativo, que ofrezca el Proyecto Educativo Institucional.

Consejo de Padres de Familia:

Nivel: Asesor.

Nombre del Consejo: Consejo de Padres.

Representación: Padres de Familia y/o Acudientes.

Duración del Cargo: un año.

Requerimiento Institucional: pertenecer a la comunidad educativa.

Propósito del Cargo: representar a todos los padres de familia de la institución y velar por los intereses de los estudiantes, el buen servicio educativo, el desarrollo apropiado del PEI, y el cumplimiento del plan de mejoramiento.

Conocimientos Básicos: Decreto 1286 de 2005, horizonte Institucional, manuales de convivencia, Ley 1098 del Nuevo Código de la Infancia y la Adolescencia, liderazgo.

Relaciones con la Comunidad: con todos los padres de familia de la institución, asociación de padres de familia, directivos, docentes, autoridades educativas externas.

Manual de Funciones:

El Consejo de Padres es responsable de:

- Contribuir con el rector o director en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
- Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado, realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación ICFES.
- Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
- Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
- Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio

extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.

- Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
- Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
- Colaborar con las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
- Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción de acuerdo con el Decreto 0230 de 2002.
- Presentar la propuesta de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16, del Decreto 1860 de 1994.
- Elegir los dos representantes de los padres de familia en el Consejo Directivo del establecimiento educativo, con la excepción establecida en el Parágrafo 2 del artículo 9 del Decreto 1286.
- Recibir del rector o director del establecimiento educativo, toda la información necesaria para que el consejo de padres pueda cumplir sus funciones Parágrafo 1 Decreto 1286.
- Participar en coordinación con el rector como consejo de padres del establecimiento educativo, asumiendo funciones requeridas de expresa autorización, cuando asuma responsabilidades que comprometan al establecimiento educativo, ante otras instancias o autoridades educativas, Parágrafo 2 Decreto 1286.

Asociación de Padres de Familia:

Nivel: de Participación y Apoyo.

Nombre del Consejo: Asociación de Padres de Familia.

Representación: Padres de Familia y/o Acudiente.

Duración del Cargo: un año.

Requerimiento Institucional: pertenecer a la comunidad educativa.

Propósito del Cargo: administrar y manejar los recursos que aportan los padres de familia como cuota de asociación, para beneficio de la institución en proyectos de tipo académico, deportivo, artístico y cultural, en concordancia con las inversiones del presupuesto institucional, en el cumplimiento del plan de mejoramiento.

Conocimientos Básicos: Estatutos de las asociación, Decreto 1286 de 2005, horizonte institucional, manual de convivencia, Ley 1098 del Nuevo Código de la Infancia y Adolescencia, Plan de Mejoramiento Institucional, liderazgo.

Relaciones de Comunidad: con todos los padres de familia de la institución, consejo de padres, consejo directivo, directivos, docentes, sector productivo.

Manual de Funciones:

La Asociación de Padres de Familia es responsable de:

- Apoyar la ejecución del proyecto educativo institucional y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo.
- Promover la construcción de un clima de confianza, tolerancia y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Promover la construcción de un clima de confianza, tolerancia y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Promover los procesos de formación y actualización de los padres de familia.
- Apoyar a las familias y a los estudiantes en el desarrollo de las acciones necesarias, para mejorar sus resultados de aprendizaje.
- Promover entre los padres de familia una cultura de convivencia, solución pacífica de los conflictos y compromiso con la legalidad.
- Facilitar la solución de los problemas individuales y colectivos de los menores y propiciar acciones tendientes al mejoramiento de su formación integral, de conformidad con lo establecido en el nuevo Código de la Infancia y la Adolescencia.
- Establecer relaciones entre padres y educadores, para orientar al estudiante hacia el proceso de formación integral.
- Promover e impulsar la educación familiar y escolar mediante la organización de talleres, conferencias y seminarios.
- Velar por el cumplimiento del proyecto educativo institucional y su continua evaluación y evolución según las metas alcanzadas.
- Promover el proceso de constitución del Consejo de Padres y apoyar su buen desempeño y contribución institucional.
- Manejar autónomamente sus fondos de acuerdo con las normas vigentes establecidas, en el Decreto 1286 de 2005.

Comisiones de Evaluación y Promoción:

Nivel: Asesor.

Nombre del Consejo: Comisión de Evaluación y Promoción.

Representación: Institucional.

Duración del Cargo: un año.

Requerimiento Institucional: docente titular del área, padre de familia y representante del rector.

Propósito del Cargo: representar como docente titular del área a los demás compañeros del área que lo eligieron, para ser miembro activo en el estudio, decisiones y seguimiento al mejoramiento de la calidad académica de la institución.

Conocimientos Básicos: Legislación Educativa, Manual de Convivencia Institucional, ley 1098 del Nuevo Código de la Infancia y Adolescencia, liderazgo, dominio curricular del área, políticas educativas del MEN.

Relaciones de Comunidad: con todos los docentes del área que representa, estudiantes, comisiones de evaluación y promoción, directivos.

Manual de Funciones:

Las Comisiones de Evaluación y Promoción son responsables de:

- Establecer su propio reglamento que permita operar adecuadamente y de manera organizada, para cumplir la responsabilidad encargada por la institución según el Decreto 0230.
- Reunirse al finalizar cada periodo escolar, para analizar el estado académico de los estudiantes del grado a que pertenecen, y al finalizar el año para establecer la promoción del 5%.
- Hacer firmar las actas de compromiso a los estudiantes, padres de familia y docentes de los estudiantes, que deben presentar planes especiales de apoyo.
- Llevar el libro de actas de compromiso a que se refiere el Decreto 0230 de febrero 11 del 2002 y que debe ser revisado al finalizar cada periodo escolar, donde se establecen compromisos que luego deben ser verificados.
- Definir la promoción de los estudiantes al finalizar los diferentes grados y entregar el informe al Consejo Académico donde no se supere el 5%, de estudiantes reprobados.
- Estudiar los casos en cada periodo de los estudiantes, que presentan niveles de desempeño excepcionalmente alto para motivar su promoción anticipada al grado siguiente.
- Determinar las actividades complementarias especiales a través de los planes especiales de apoyo, cuando sea necesario cumplirlas por los estudiantes, que no alcanzaron los logros de la evaluación integral.

- Hacer seguimiento académico a los estudiantes que presenten serios problemas de aprendizaje, especialmente a aquellos que merecen mayor atención y compromiso.
- Determinar la reprobación de estudiantes por cumplir el 25% de faltas de asistencia al programa académico durante el año, previo informe certificado por la coordinación, artículo 9 del Decreto 0230 de febrero 11 del 2002.
- Llevar control de los estudiantes que reprueban matemáticas o lenguaje durante dos grados consecutivos durante la educación básica artículo 9 del Decreto 0230, para hacer seguimiento a su posible reprobación.
- Presentar los nombres de los estudiantes pendientes de recuperar en la primera semana del año lectivo siguiente al Consejo Académico, para que en la distribución de la elaboración de horarios puedan presentar las actividades de superación.
- Cumplir con toda la reglamentación planteada en el artículo 8 del Decreto 0230 de febrero 11 del 2002.

1.6.4 Marco Legal

El marco jurídico del Modelo Estándar de control Interno MECI, está en marcado dentro del siguiente marco normativo:

Art. 209 de la Constitución Política de Colombia, "la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La Administración Pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la Ley".

Art. 269 de la Constitución Política de Colombia, "en las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas privadas colombianas".

Ley 87 de 1993, "por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones. Como parte de la aplicación de un apropiado Sistema de Control Interno el representante legal en cada organización deberá velar por el establecimiento formal de un sistema de evaluación y control de gestión, según las características propias de la entidad y de acuerdo con lo establecido en el artículo 343 de la Constitución Nacional y demás disposiciones legales vigentes".

Ley 190 de 1995, "por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el objeto de erradicar la corrupción administrativa".

Ley 489 de 1998, "por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, regula el ejercicio de la función administrativa, determina la estructura y define los principios y reglas básicas de la organización y funcionamiento de la Administración Pública".

Decreto 2145 de 1999, "por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismos de la Administración Pública del Orden Nacional y Territorial y se dictan otras disposiciones".

Decreto 1537 de 2001, "por el cual se 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. Mediante este decreto se determina 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 2913 de 2007, "establece que el Modelo Estándar de Control Interno y el Sistema de Gestión de la Calidad son complementarios por cuanto tienen como propósito común el fortalecimiento institucional, la modernización de las instituciones públicas, el mejoramiento continuo, la prestación de servicios con calidad, la responsabilidad de la alta dirección y los funcionarios en el logro de los objetivos; por lo tanto, su implementación debe ser un proceso armónico y complementario".

1.7 ASPECTOS METODOLÓGICOS

Estos pasos "permiten responder a preguntas que tienen que ver con lo que se quiere estudiar, los alcances y el porqué de la investigación., al igual que con los fundamentos teóricos y los aspectos que se quieren probar[59]".

1.7.1 Tipos de Estudio

Estos establecen "el nivel de profundidad con el cual el investigador busca abordar el objeto de conocimiento[60]".

[59] MÉNDEZ ÁLVAREZ, Carlos Eduardo. Metodología de Diseño y Desarrollo del Proceso de Investigación con Énfasis en Ciencias Empresariales. Editorial Limusa S.A. de C.V. Cuarta Edición. 2006. Pág. 227.
[60] Ibíd. Pág. 227.

Estudio Exploratorio. "Permite que investigador tenga claridad acerca del nivel de conocimiento científico, desarrollado previamente por otros trabajos e investigadores, y defina el tipo de investigación y las fuentes para llevar a cabo su proceso"[61]. El tema desarrollado es exploratorio, ya que parte de la necesidad de valorar la efectividad del Control Interno en la institución; 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 del plantel educativo; por lo tanto propuesta establecerá la evaluación del sistema de control interno a partir del Modelo Estándar de Control Interno MECI, en la Institución Educativa Sagrado Corazón de Puerto Tejada Cauca.

Estudio Descriptivo. Permite que "se identifiquen las características del universo de investigación, señala formas de conducta, establece comportamientos concretos y descubre y comprueba asociación entre las variables"[62]. La propuesta presentada es descriptiva porque mediante la evaluación del Modelo Estándar de Control Interno MECI, se desarrollarán mecanismos de medición, valoración 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 institución, así mismo se establecerá la administración de riesgos como componente esencial del sistema de control interno institucional, a través del cual e identifican, analizan y valoran estos, buscando mitigar su presencia y efecto.

1.7.2 Método de Investigación

Es el "procedimiento riguroso, formulado de una manera lógica, que el investigador debe seguir en la adquisición del conocimiento[63]

Método Deductivo. Este método permite que a partir situaciones generales se lleguen a identificar explicaciones particulares contenidas explícitamente en la situación general"[64]. La investigación propuesta es deductiva, ya que parte de la necesidad de evaluar el sistema de control interno a partir del Modelo Estándar de Control Interno MECI, en la Institución Educativa Sagrado Corazón, de Puerto Tejada del Cauca, en donde se evaluaran los parámetros de control relacionados con la gestión institucional en cuanto a, procesos, actividades, procedimientos, recursos y manejo de la información; los resultados generados deberán ser valorados a través de mecanismos de verificación y valoración, para garantizar su efectividad.

---

[61] Ibíd., Pág. 229.
[62] MÉNDEZ ÁLVAREZ, Carlos Eduardo. Metodología de Diseño y Desarrollo del Proceso de Investigación con Énfasis en Ciencias Empresariales. Editorial Limusa S.A. de C.V. Cuarta Edición. 2006. Pág. 227.
[63] Ibíd. Pág. 236.
[64] Ibíd. Pág. 240.

Método Analítico. Este método "establece que a partir de la interrelación de los elementos que identifican su objeto, cada uno de éstos pueda relacionarse con el conjunto, en la función que desempeñan con referencia al problema de investigación" Este método permitirá mediante la estructuración de los componentes de control interno del MECI, evaluar la responsabilidad de los funcionarios de la institución y permitir una autorregulación del comportamiento ético los mismos, así mismo mediante el establecimiento de acciones y mecanismos asociados a sus procesos establecer acciones que permitan prevenir riesgos, también se deben generar mecanismos que permitan que cada área de la organización, pueda medir la efectividad de los controles en los procesos y los resultados de la gestión en tiempo real, verificando su capacidad para cumplir metas y resultados a cargo, y establecer las medidas correctivas necesarias.

1.7.3 Fuentes y Técnicas para la Recolección de la Información

Están con formadas por los hechos o documentos a los que acude el investigador y que le permiten obtener información"[65].

Fuentes Primarias. Está conformada por la "información oral o escrita que es recopilada directamente por el investigador a través de relatos, o escritos transmitidos por los participantes en un suceso[66]. Las fuentes primarias están constituidas por las entrevistas a los funcionarios del plantel educativo, la finalidad de este trabajo es conocer de manera global e individual el funcionamiento de la institución en cuanto a cargos, responsabilidades, procedimientos, alcance, puntos críticos, medidas de control, entre otros. La entrevista será de manera estructurada ya que aumenta la confiabilidad y la exactitud de la información, reduciendo la subjetividad y la inconsistencia de la misma. Este tipo de entrevista se debe preparar de antemano las preguntas a realizar, así mismo el entrevistador evita toda desviación de la conversación y se limita a seguir fielmente la guía prevista; este tipo de entrevista facilita la interpretación de los datos.

Fuentes Secundarias. Las fuentes secundarias están constituidas por la "información escrita que ha sido recopilada o transcrita por personas, que han recibido tal información a través de otras fuentes escritas"[67]. La información escrita está constituida por las guías, manuales y normas emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, para el diseño del Modelo Estándar de Control Interno MECI, de la misma manera se consultarán textos relacionamos con la estructuración de modelos de control interno, que tengan relación con el modelo MECI.

---

[65] MÉNDEZ ÁLVAREZ, Carlos Eduardo. Metodología de Diseño y Desarrollo del Proceso de Investigación con Énfasis en Ciencias Empresariales. Editorial Limusa S.A. de C.V. Cuarta Edición. 2006. Pág. 248.

[66] Ibíd. Pág. 248.

[67] Ibíd. Pág. 249.

1.7.4 Tratamiento de la Información

Presentación de la Información. La información será presentada por capítulos, cada uno estará de acuerdo a los objetivos planteados, en primer capítulo se establecerá la justificación del problema, el marco teórico y la metodología utilizada; en el segundo capítulo se diseñaran los mecanismos de verificación y evaluación, del sistema de control interno, a través de la realización de encuestas en cada uno de los procesos de la institución educativa; en el tercer capítulo se llevará a cabo análisis y la valoración del riesgo; en cuarto capítulo se medirá la eficiencia del sistema de control interno. También se diseñarán formatos y gráficos de: encuestas, diseño de controles y análisis de efectividad, análisis y valoración de riesgos, informe de evaluaciones de control interno, entre otros.

2. MECANISMO DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN, DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO, PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAGRADO CORAZÓN, DE PUERTO TEJADA, CAUCA

La evaluación del Control Interno MECI, es un conjunto de mecanismos de verificación y evaluación, que permiten diagnosticar la situación de Control de la Institución Educativa Sagrado Corazón, de Puerto Tejada, al proveer la información necesaria para establecer si este funciona efectivamente o si existen desviaciones en su operación, que afecten el objetivo para el cual fue creado; determinando la calidad y efectividad de los controles internos y emprender las acciones de mejoramiento requeridas.

Para la verificación de la evaluación del Control se utilizó una encuesta, la cual permitió evidenciar el grado de conocimiento de los funcionarios de la Institución Educativa Colegio Sagrado Corazón, de Puerto Tejada, de cada uno de los elementos y requisitos de calidad; los resultados de la encuesta facilitaron la elaboración de planes de implementación de la administración del riesgo, con el fin de orientar las acciones del sistema de calidad.

2.1 METODOLOGÍA PARA LA APLICACIÓN DE LA ENCUESTA

La Evaluación del Control se realizó mediante la aplicación de una encuesta técnica idónea para la valoración de los elementos de control del Sistema MECI; está se compuso de 52 preguntas.[68]

Las actividades a realizar para la aplicación de la encuesta y su respectiva tabulación fueron las siguientes:

2.1.1 Actividades Generales para la Aplicación de la Evaluación

1. Se planeó conjuntamente con cada una de las áreas del Colegio Sagrado Corazón, la ejecución del proceso de Evaluación del Control, coordinando su oportuna realización y consolidando los resultados en un informe final. Se definió el cronograma de trabajo, para la aplicación de la encuesta a través de la cual se realizó la evaluación.

2. Aplicación del Formato Cuestionario de Evaluación del Control, a manera de encuesta**.** (Anexo A).

3. Tabulación, valoración y análisis de la información recolectada, a través de las encuestas.

[68] Guía para la Evaluación del Sistema de Control Interno MECI.1000:2005.

4. Análisis de los resultados de la Evaluación del Control Interno MECI y recomendación de acciones correspondientes, para asegurar el funcionamiento del Sistema de Control Interno. Una vez analizada la información se describieron los resultados de la Evaluación del Control, junto con las actividades de mejoramiento, que garanticen el funcionamiento del Sistema de Control Interno de manera eficaz.

2.1.2 Definición de la Muestra

El procedimiento utilizado para determinar el tamaño de la muestra de los servidores a encuestar, fueron de toda la Institución Educativa Sagrado Corazón, con el fin de asegurar la obtención de una información representativa y consistente. Se propuso un método intencional simple, para garantizar que todos los colaboradores tuvieran la misma oportunidad de ser encuestados, utilizando como Instrumento la Tabla 1.

Las siguientes fueron las acciones adelantadas:

Definir el tamaño de la muestra, de acuerdo con el número de empleados que pertenecen a cada área organizacional, tomando como muestra la Tabla 1.

Para la lectura de la tabla, se utilizan las siguientes convenciones:

Población: es decir, el número total de empleados de la institución educativa.

Muestra: es el número de personas que diligenció el cuestionario.

Tabla 1. Población y Muestra Identificadas en el Colegio Sagrado Corazón para Diligenciar el Cuestionario.

ÁREAS DEL COLEGIO SAGRADO CORAZÓN	POBLACIÓN	MUESTRA	TOTAL MUESTRA
ÁREA ADMINISTRATIVA: (Rector (a). Secretaría Académica. Coordinadores Académicos, Auxiliar Contable. Vigilante	5	5	5
ÁREA ACADÉMICA: Docentes*	45	26	21
TOTAL MUESTRA			**26**

Fuente: Guía para la Evaluación del Sistema de Control Interno MECI.1000:2005.

*Se realizó la encuesta solamente a 21 docentes; el resto 24 docentes, dijeron que no estaban interesados en responder la encuesta, por ende se les respetó su decisión.

2.1.3 Elementos del MECI Diagnosticados en la Encuesta

Los elementos del MECI y Calidad, que se diagnosticaron por medio de la encuesta fueron:

- Entendimiento de la Política de Calidad.
- Calificación del Estilo de Dirección.

De los elementos del MECI se evaluaron específicamente, los siguientes:
Subsistema de Control Estratégico:

- Ambiente de Control.
- Direccionamiento Estratégico.
- Administración del Riesgo.

Subsistema Control de Gestión:

- Actividades de Control.
- Información.
- Comunicación.

2.1.4 Procedimiento para la Tabulación de las Encuestas

Para efectos de la tabulación de las encuestas, a cada respuesta de la escala de valoración se le asignó un valor, tal como se aprecia en la Tabla 2.

Tabla 2. Valores de la Escala de Valoración

VALOR DESCRIPCION
0 No Sabe
1 No se Cumple
2 Se Cumple Insatisfactoriamente
3 Se Cumple Aceptablemente
4 Se Cumple en Alto Grado
5 Se Cumple Plenamente

Fuente: Guía para la Evaluación del Sistema de Control Interno MECI.1000:2005.

1. Definir, en cada pregunta, la Frecuencia o número de veces que una respuesta obtuvo cada uno de los valores establecidos en la tabla 2. Ejemplo: la encuesta se aplicó a 26 personas, la pregunta número 1, sobre la política de calidad tuvo las siguientes frecuencias:

Pregunta No. 1:

Pregunta No. 1	
Escala de Calificación	**Frecuencia**
0	3
1	2
2	3
3	13
4	2
5	3

Fuente: Guía para la Evaluación del Sistema de Control Interno MECI.1000:2005.

En caso de que una pregunta se haya dejado de responder, se debe asumir el valor 0.

2. Multiplicar cada frecuencia por el valor de la escala de calificación identificada y luego dividir entre el total de los encuestados. Este resultado se debe dar en términos porcentuales.

En el caso del ejemplo, estos porcentajes quedarían así:

Valor Escala de Calificación	**Frecuencia**	**Porcentaje (%) (Valor Escala de Calificación x Frecuencia)/n**	**Calificación (Sumatoria de porcentajes)**
0	3	0.00	**2.70**
1	2	0.08	
2	3	0.23	
3	13	1.50	
4	2	0.31	
5	3	0.58	

Fuente: Guía para la Evaluación del Sistema de Control Interno MECI.1000:2005.

3. Sumar los valores parciales para obtener el puntaje de la pregunta.

En el ejemplo, la sumatoria dará como resultado: 0.0 + 0,08 + 0,23+ 1.50 + 0,31 + 0.58= 2.70.

4. Se repitió este mismo procedimiento para todas las preguntas que integran el cuestionario (se trabajaron las preguntas en el mismo orden en que se aplicaron).

5. Se determinó el Puntaje Total (Calificación Total), sumando los puntajes obtenidos para cada pregunta y dividiéndolos por el número total de preguntas realizadas.

En el caso del ejemplo, el total de la sumatoria de los puntajes por pregunta debe dividirse por 26. Para adelantar los pasos 1 a 6 se sugiere utilizar un formato como el siguiente:

Pregunta	Valoración	0 No sabe	1 No se cumple	2 Se cumple insatisfactoriamente	3 Se cumple aceptablemente	4 Se cumple en alto grado	5 Se cumple plenamente	Total	Puntaje Total
1	Frecuencia								
	%								
	Puntaje								
2	Frecuencia								
	%								
	Puntaje								
3	Frecuencia								
	%								
	Puntaje								
TOTAL									

Fuente: Guía para la Evaluación del Sistema de Control Interno MECI.1000:2005.

Cuadro 1. Rangos para la Calificación del Control Interno. Colegio Sagrado Corazón. Puerto Tejada.

Rango	Criterios para la Calificación
Puntaje Total entre 0.0 y 2.0	Inadecuado
Puntaje Total entre 2.1 y 3.0	Deficiente
Puntaje Total entre 3.1 y 4.0	Satisfactorio
Puntaje Total entre 4.1 y 5.0	Adecuado

Fuente: Guía para la Evaluación del Sistema de Control Interno MECI.1000:2005.

Los anteriores rangos son los que determinan el estado real del Sistema de Control Interno MECEI, y el de sus elementos de control en general, después de aplicada la encuesta.

Para cada uno de los rangos se encuentra definido un criterio, que representa una valoración cualitativa del Puntaje Total. Con base en esta valoración se interpretarán los resultados obtenidos en cada una de las encuestas y se definen las acciones que han de emprenderse.

Dependiendo del rango en que se encuentre ubicado el elemento de control, se proponen acciones para garantizar la efectividad de los elementos; si el elemento se encuentra ubicado en los rangos inadecuado o deficiente, se deben proponer acciones correctivas para el elemento; si se ubica en los rangos satisfactorio o adecuado, las acciones definidas deben orientarse hacia el mejoramiento o mantenimiento de la efectividad del Sistema, Subsistema, Componente y elemento.

Continuando con el ejemplo de ilustración para la pregunta uno, su valoración es 2,70 Deficiente. Este juicio valorativo se debe aplicar a cada una de las

afirmaciones que conforman el instrumento encuesta definido, para la evaluación del elemento Evaluación del Control Interno MECI, en el Colegio Sagrado Corazón.

2.1.5 Preparación y Presentación del Informe

Se consolidan los resultados obtenidos de acuerdo a la tabulación, se analiza el juicio valorativo de cada uno de los elementos de control del Sistema de Control Interno MECI, del Colegio Sagrado Corazón de Puerto Tejada. Una vez, consolidados los resultados, se procede a generar un informe final escrito, en donde se pueden ver los resultados que arroja la Evaluación del Control Interno MECI, en la Institución Educativa.

3. EVALUACIÓN DE LA APLICACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO, EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA, COLEGIO SAGRADO CORAZÓN DE PUERTO TEJADA, CAUCA.

La orientación del modelo de control Interno MECI, 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 entre los procesos individuales, que hacen parte de un sistema conformado por procesos, así como sobre su combinación e interacción.

El control interno es ejecutado por personas, garantiza coordinación de acciones de manera intencional, consciente y efectiva, al definir los flujos de información y comunicación que permite a los servidores anticipar y corregir de manera oportuna las debilidades, que se presentan en su quehacer dentro de la institución. Cada servidor tiene responsabilidades frente al control interno, que se sintetiza en estar al servicio del estado y de la comunidad.

Los directivos tienen la responsabilidad de direccionar y orientar el control interno, para que cumpla con sus objetivos utilizando la información que este genera, a fin de retroalimentar y reorientar la función administrativa de la entidad hacia los fines que persigue. La actuación de cada uno de los servidores en particular del nivel directivo tiene repercusiones en el desempeño de la institución y del estado como un todo.

Para la ejecución del control interno es necesario contar con las capacidades, habilidades y conocimiento de todas las personas de la institución; así, los procesos de selección, capacitación, formación y motivación, son fundamentales para garantizar los objetivos del control interno.

Por lo tanto, los servidores deben conocer sus responsabilidades y límites de autoridad, por lo que es necesario entregar a cada funcionario un detalle de sus funciones oficializado por ley o reglamento propio de la institución, que defina la relación entre los deberes , la manera de llevarlos a cabo y la correspondencia con los objetivos de la institución, puesto que son los servidores los que hacen del control interno una realidad, pues a través de sus acciones se concreta el cumplimiento de los objetivos de la institución .

La actuación de todos los funcionarios públicos, en búsqueda de las mejoras prácticas, depende de un acuerdo fundamental sobre los principios y valores éticos, que direccionan la función administrativa de la organización.[69]

[69] Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano. MECI 1000:2005, p.1.

3.1 OBJETIVO GENERAL DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO MECI, EN EL COLEGIO SAGRADO CORAZÓN

El objetivo general de la evaluación de la aplicación del sistema de control interno en la Institución Educativa Colegio Sagrado Corazón, es verificar y evaluar la efectividad del Sistema de Control Interno de la Institución Educativa.

3.1.1 Objetivos Específicos de la Evaluación del Control Interno MECI, en el Colegio Sagrado Corazón

Los objetivos específicos son:

- Evaluar y verificar la calidad y efectividad del control interno de los procesos, áreas y responsables.
- Promover actividades de mejoramiento del control y de los elementos del sistema, según se requieran.

3.1.2 Principios y Fundamentos de la Evaluación del Control Interno MECI, en el Colegio Sagrado Corazón

El elemento Evaluación del Control, se enmarca en los principios y fundamentos del MECI: Autocontrol, Autorregulación y Autogestión, los cuales favorecen el cumplimiento de la gestión y los fines del Estado trasmitidos al marco de la Institución Educativa Colegio Sagrado Corazón, en sus principios de Economía, Eficiencia y Eficacia Institucional. A nivel institucional el Colegio Sagrado Corazón fundamenta este elemento en los principios de Responsabilidad, Compromiso, y Cooperación. [70]

3.2 TABULACIÓN DE LOS CUESTIONARIOS

3.2.1 Formato del Cuestionario

Califique cada afirmación del cuestionario de acuerdo con la siguiente escala de valoración:

Valor Descripción:
0 No sabe.
1 No se cumple.
2 Se cumple Insatisfactoriamente.
3 Se cumple aceptablemente.
4 Se cumple en alto grado.
5 Se cumple plenamente.

[70] Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano. MECI 1000:2005.

Tabla 2. Escala de Rangos y Criterios de Valoración

Rango	Criterios de Valoración
Puntaje Total entre 0.0 y 2.0	Inadecuado
Puntaje Total entre 2.1 y 3.0	Deficiente
Puntaje Total entre 3.1 y 4.0	Satisfactorio
Puntaje Total entre 4.1 y 5.0	Adecuado

Fuente: Sistema de Control Interno MECI 1000:2005.

Dependiendo del rango en que se encuentre ubicado el elemento de control, se Formulan acciones, para garantizar la efectividad de los elementos; si el elemento se encuentra ubicado en los rangos inadecuado o deficiente, se deben proponer acciones correctivas para el elemento; si se ubica en los rangos satisfactorio o adecuado, las acciones definidas deben orientarse hacia el mejoramiento o mantenimiento de la efectividad del Sistema, Subsistema, Componente y Elemento.

Este juicio valorativo se debe aplicar a cada una de las afirmaciones que conforman el instrumento encuesta definido, para la evaluación del elemento Evaluación del Control Interno MECI, en el Colegio Sagrado Corazón.

2. POLÍTICA DE CALIDAD

Política de Calidad: la Institución Educativa Sagrado Corazón, a través del compromiso de la rectoría, y la comunidad académica, mediante la adopción de mecanismos de planeación, control, mejoramiento continuo, y el mejoramiento eficiente de los recursos, en cada uno de sus procesos y servicios, acumula su misión como una institución educativa socialmente responsable, con altos estándares de calidad regional (municipio de Puerto Tejada), brindando una formación integral, fundamentada en la docencia, investigación y la proyección social, que beneficie a la sociedad.

Tabla 3. Evaluación Sobre Política de Calidad. Institución Educativa Colegio Sagrado Corazón. Puerto Tejada. Cauca.

Pregunta	Valoración	0 No Sabe	1 No se Cumple	2 Se Cumple Insatisfactoriamente	3 Se Cumple Aceptablemente	4 Se Cumple en Alto Grado	5 Se Cumple Plenamente	Total	Puntaje Total
1. ¿Conocía usted esta política de calidad?	Frecuencia	3	2	3	13	2	3	**26**	
	%	0.0	0,08	0,23	1,50	0,31	0,58		
	Puntaje			**0,31**		**2,39**			**2,70**
2. ¿Conoce usted los ajustes realizados a la política de calidad?	Frecuencia	4	2	4	10	4	2	26	
	%	0,00	0,08	0,31	1,15	0,62	0,38		
	Puntaje			**0,39**		**2,15**			**2,54**
3. ¿Considera usted que la política de calidad es de fácil comprensión?	Frecuencia	2	0*	8	7	7	2	26	
	%	0,00	0,00	0,62	1,50	0,07	0,38		
	Puntaje			**0,62**		**1,95**			**2,57**

4. ¿Considera usted que la política de calidad se difunde, a todos los funcionarios del Colegio Sagrado Corazón?	Frecuencia	2	2	9	5	5	3	**26**	
	%	0,00	0,08	0,69	0,58	0,77	0,58		
	Puntaje	**0,77**			**1,93**				**2,70**
5. ¿Considera que la política de calidad está dirigida al cumplimiento de la misión y la visión?	Frecuencia	2	2	5	8	5	4	**26**	
	%	0,00	0,08	0,38	0,92	0,77	0,77		
	Puntaje	**0,46**			**2,46**				**2,92**
6. ¿Con el desarrollo de sus actividades diarias se contribuye al logro de las políticas de calidad, en el Colegio Sagrado Corazón?	Frecuencia	3	0	1	10	8	4	**26**	
	%	0,00	0,00	0,08	1,15	1,23	0,77		
	Puntaje	**0,08**			**3,15**				**3,23**
TOTAL									**2,8**

Fuente: Autoras basadas en el Control Interno MECI 1000:2005.

***En caso de que una pregunta se haya dejado de responder, se asumió el valor 0.

Explicación del Porcentaje y el Puntaje obtenido:

1. ¿Conocía usted esta política de calidad?

% =
3x0 = 0/26 = 0
2x1= 2/26 = 0.08
3x2= 6/26 = 0.23
13x3= 39/26 =1.50
2x4= 8/26 =0.31
3x5= 25/26 =0.58

Puntaje= 0+0.08+0.23 = 0.31
Puntaje= 1.50+0.31+0.58 = 2.39

Puntaje Total = 0.31+ 2.39 = 2.70

(…)

3. ESTILO DE DIRECCIÓN

Es la forma en que la alta dirección guía y orienta las acciones del colegio, hacia el cumplimiento de la misión; el estilo es propio y se distingue por su competencia, integridad y responsabilidad social.

Alta Dirección: conformada en el Colegio Sagrado Corazón por el rector (a) y los coordinadores académicos.

Estilo de Dirección: objetiva y no arbitraria.

Tabla 4. Evaluación Sobre el Estilo de Dirección. Institución Educativa Colegio Sagrado Corazón. Puerto Tejada. Cauca.

Pregunta	Valoración	0 No Sabe	1 No se Cumple	2 Se Cumple Insatisfactoriamente	3 Se Cumple Aceptablemente	4 Se Cumple en Alto Grado	5 Se Cumple Plenamente	Total	Puntaje Total
1. ¿Considera que la alta dirección, tiene los conocimientos y habilidades, para dirigir las áreas bajo su responsabilidad?	Frecuencia	0	2	3	10	6	5	**26**	
	%	0	0,08	0,23	1,15	0,92	0,96		
	Puntaje			**0,31**		**3,03**			**3,34**
2. ¿Existe cumplimiento de la alta dirección en el cumplimiento de la misión y la visión, del Colegio Sagrado Corazón?	Frecuencia	0	1	5	7	8	5	**26**	
	%	0	0,04	0,38	0,81	1,23	0,96		
	Puntaje			**0,42**		**3,00**			**3,42**
3. ¿Los directivos tratan de manera respetuosa a los colaboradores del Colegio?	Frecuencia	0	2	2	9	10	3	26	
	%	0	0,08	0,15	0,69	1,54	0,58		
	Puntaje			**0,23**		**2,81**			**3,04**
4. ¿Las órdenes impartidas por la rectoría son imparciales?	Frecuencia	0	1	4	6	9	6	**26**	
	%	0	0,04	0,31	0,69	1,38	1,15		
	Puntaje			**0,35**		**3,22**			**3,57**
5. ¿Recibo información como comentarios, escritos, correo, etc., por parte de la rectoría sobre la calidad de trabajo que realizo?	Frecuencia	0	4	7	7	6	2	**26**	
	%	0	0,15	0,54	0,81	0,92	0,38		
	Puntaje			**0,69**		**2,11**			**2,80**
6. ¿Es fácil acceder al rector (a) cuando lo necesito?	Frecuencia	1	0	3	5	9	8	**26**	
	%	0	0	0,23	0,58	1,38	1,54		
	Puntaje			**0,23**		**3,5**			**3,73**
7. ¿La rectoría se interesa por mi futuro profesional, al definir varias formas de incrementar mi formación (capacitarme, plan de carrera, etc.).	Frecuencia	0	1	6	8	7	4		
	%	0	0,04	0,46	0,92	1,08	2,12		
	Puntaje			**0,5**		**4,12**			**4,62**
8. ¿La rectoría da a conocer los logros del colegio?	Frecuencia	0	0	6	7	2	11	**26**	
	%	0	0	0,46	0,81	0,31	2,12		
	Puntaje			**0,46**		**3,24**			**3,70**
TOTAL									**3,53**

Fuente: Autoras basadas en el Control Interno MECI 1000:2005.

4. SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATÉGICO

Documento de Ética: documento que contiene todas las normas éticas que rigen el colegio Sagrado Corazón, para que sea cumplido por toda la comunidad académica, y que tiene que ser promulgado por la institución educativa.

Eficiencia: relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

Eficacia: grado en que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.

Riesgo: toda posibilidad de ocurrencia, de una situación que pueda entorpecer el desarrollo normal de todas las funciones del Colegio Sagrado Corazón y le impida el logro de sus objetivos.

Tabla 5. Evaluación Sobre el Componente Ambiente de Control. Institución Educativa Colegio Sagrado Corazón. Puerto Tejada. Cauca.

Pregunta	Valoración	0 No Sabe	1 No se Cumple	2 Se Cumple Insatisfactoriamente	3 Se Cumple Aceptablemente	4 Se Cumple en Alto Grado	5 Se Cumple Plenamente	Total	Puntaje Total
1. ¿Conoce usted este documento de ética? (Si se cumple valore. No se Cumple" no valore las afirmaciones que siguen a continuación).	Frecuencia	5	4	6	5	2	0	**26**	
	%	0	0,15	0,46	0,58	0,31	-		
	Puntaje	**0,61**			**0,89**				**1,50**
2. ¿Ha recibido inducción para conocer el funcionamiento y aspectos generales del colegio?	Frecuencia	0	3	9	5	4	1	**22**	
	%	0,00	0,12	0,69	0,58	0,62	0,19		
	Puntaje	**0,81**			**1,39**				**2,20**
3. ¿Ha recibido inducción para conocer las funciones relacionadas con su cargo?	Frecuencia	0	1	3	12	4	2	**22**	
	%	0,00	0,04	0,23	1,38	0,62	0,38		
	Puntaje	**0,27**			**2,38**				**2,65**
4. ¿Conoce usted si el colegio realizar el plan de formación y capacitación a los colaboradores?	Frecuencia	3	1	4	6	6	2	**22**	
	%	0,00	0,04	0,31	0,69	0,92	0,38		
	Puntaje	**0,35**			**1,99**				**2,34**
5. ¿Ha mejorado el desempeño, en su puesto de trabajo, debido a las capacitaciones recibidas?	Frecuencia	0	0	3	8	5	6	**22**	
	%	0,00	0,00	0,23	0,92	0,77	1,15		
	Puntaje	**0,23**			**2,84**				**3,07**
TOTAL									**2,35**

Fuente: Autoras basadas en el Control Interno MECI 1000:2005.

Tabla 6. Evaluación Sobre el Componente Direccionamiento Estratégico. Institución Educativa Colegio Sagrado Corazón. Puerto Tejada. Cauca.

Pregunta	Valoración	0 No Sabe	1 No se Cumple	2 Se Cumple Insatisfactoriamente	3 Se Cumple Aceptablemente	4 Se Cumple en Alto Grado	5 Se Cumple Plenamente	Total	Puntaje Total
¿Conoce la misión del Colegio Sagrado Corazón?	Frecuencia	0	1	7	8	4	6	**26**	
	%	0	0,04	0,54	0,92	0,62	1,15		
	Puntaje	**0,58**			**2,69**				**3,27**
¿Conoce la visión del Colegio Sagrado Corazón?	Frecuencia	0	1	4	7	8	6	**26**	
	%	0	0,04	0,31	0,81	1,23	1,15		
	Puntaje	**0,35**			**3,19**				**3,54**

¿Conoce el Plan Estratégico del Colegio Sagrado Corazón?	Frecuencia	0	1	5	11	5	4	26	
	%	0	0,04	0,38	1,27	0,77	0,77		
	Puntaje	**0,42**			**2,81**				**3,23**
¿Hay un manual de funciones definidas para el cargo que usted ocupa?	Frecuencia	0	3	2	9	6	6	**26**	
	%	0	0,12	0,15	1,04	0,92	1,15		
	Puntaje	**0,27**			**3,11**				**3,38**
¿Conoce usted el mapa de procesos del Colegio Sagrado Corazón (procesos estratégicos, misionales, de apoyo y evaluación?	Frecuencia	2	2	3	10	3	6	**26**	
	%	0	0,08	0,23	1,15	0,46	1,30		
	Puntaje	**0,31**			**2,91**				**3,22**
¿Los procedimientos en que usted participa, cuenta con controles que aseguran su eficacia y eficiencia?	Frecuencia	0	3	2	10	6	5	**26**	
	%	0	0,12	0,15	1,15	0,92	0,96		
	Puntaje	**0,27**			**3,03**				**3,30**
TOTAL									**3,32**

Fuente: Autoras basadas en el Control Interno MECI 1000:2005.

Tabla 7. Evaluación Sobre el Componente Administración del Riego. Institución Educativa Colegio Sagrado Corazón. Puerto Tejada. Cauca.

Pregunta	**Valoración**	**0 No Sabe**	**1 No se Cumple**	**2 Se Cumple Insatisfactoriamente**	**3 Se Cumple Aceptablemente**	**4 Se Cumple en Alto Grado**	**5 Se Cumple Plenamente**	**Total**	**Puntaje Total**
1. ¿La institución educativa, tiene identificados los eventos de riesgo tanto internos como externos que pueden afectar negativa o positivamente el logro de los objetivos institucionales?	Frecuencia	4	5	4	5	6	2	**26**	
	%	0	0,19	0,31	0,58	0,92	0,38		
	Puntaje	0,50			1,88				**2,38**
2. ¿Se han identificado los riesgos que afectan el cumplimiento de los planes y programas de la institución educativa?	Frecuencia	1	3	7	10	4	1	**26**	
	%	0,00	0,12	0,54	1,15	0,62	0,19		
	Puntaje	**0,66**			**1,96**				**2,62**
3. ¿Se han identificado los riesgos que afectan el desarrollo de los procesos de la institución educativa?	Frecuencia	1	3	7	12	1	2	**26**	
	%	0,00	0,12	0,54	1,38	0,15	0,38		
	Puntaje	**0,66**			**1,91**				**2,57**
4.¿Se han identificado las causas que generan los riesgos en la Institución educativa?	Frecuencia	1	1	9	10	3	2	**26**	
	%	0,00	0,04	0,69	1,15	0,46	0,38		
	Puntaje	**0,73**			**1,99**				**2,72**
5.¿Se han identificado los efectos que pueden presentarse si se materializan los riesgos?	Frecuencia	1	2	9	9	2	3	**26**	
	%	0,00	0,08	0,69	1,04	0,31	0,58		
	Puntaje	**0,77**			**1,93**				**2,70**

6.¿La institución educativa, tiene priorizados, clasificados y evaluados, los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos?	Frecuencia	1	1	12	6	1	5	**26**	
	%	0.00	0,04	0,92	0,69	0,15	0,96		
	Puntaje			**0,96**			**1,8**		**2,76**
7.¿La institución educativa está aplicando acciones con el fin de evitar, reducir, transferir o asumir los riesgos?	Frecuencia	1	2	7	11	1	4	**26**	
	%	0,00	0,08	0,54	1,27	0,15	0,77		
	Puntaje			0,62			2,19		**2,81**
8.¿La institución educativa, cuenta con los recursos para administrar los riesgos?	Frecuencia	3	2	9	10	1	1	**26**	
	%	0,00	0,08	0,69	1,15	0,15	0,19		
	Puntaje			**0,77**			**1,49**		**2,26**
9. ¿Conoce las orientaciones institucionales, para la administración del riesgo?	Frecuencia	5	6	4	7	3	1	**26**	
	%	0,00	0,23	0,31	0,81	0,46	0,19		
	Puntaje			**0,54**			**1,40**		**1,94**
10.¿Hay compromiso de la alta de dirección, para que se implementen acciones que garanticen la efectividad de la Administración del riesgo?	Frecuencia	5	5	4	6	4	2	**26**	
	%	0,00	0,19	0,31	0,69	0,62	0,38		
	Puntaje			**0,50**			**1,69**		**2,19**
11.¿Están identificados los controles para prevenir los riesgos en la Institución educativa?	Frecuencia	5	5	5	8	2	1	**26**	
	%	0,00	0,19	0,38	0,92	0,31	0,19		
	Puntaje			**0,57**			**1,42**		**1,99**
12. ¿Los responsables de los procesos realizan periódicamente evaluaciones de riesgos en sus actividades?	Frecuencia	4	4	6	9	-	3	**26**	
	%	0,00	0,15	0,46	1,04	0,00	0,58		
	Puntaje			**0,61**			**1,62**		**2,23**
TOTAL									**2,43**

Fuente: Autoras basadas en el Control Interno MECI 1000:2005.

5. SUBSISTEMA: CONTROL DE GESTIÓN

Control de Gestión: es el examen de la eficiencia y eficacia de las entidades en la administración de los recursos públicos, mediante la evaluación de sus procesos administrativos, la utilización de indicadores de rentabilidad pública y desempeño, y el análisis de los beneficios que reciben los usuarios de su actividad. Es el examen que verifica el cumplimiento de la misión de la entidad en forma integrada y desagregada para el logro de la misión de cada dependencia. Busca la racionalización de las actividades y funciones, de tal forma que sirva para mejorar la eficiencia y participación de los diferentes integrantes de la organización.

10. Componente: Actividades de Control

Tabla 8. Evaluación Sobre el Componente Actividades de Control. Institución Educativa Colegio Sagrado Corazón. Puerto Tejada. Cauca.

Pregunta	Valoración	0 No Sabe	1 No se Cumple	2 Se Cumple Insatisfactoriamente	3 Se Cumple Aceptablemente	4 Se Cumple en Alto Grado	5 Se Cumple Plenamente	Total	Puntaje Total
1. ¿Conoce las políticas o condiciones normativas relacionadas con el procedimiento en que participa?	Frecuencia	3	3	3	10	4	3	26	
	%	0.00	0,12	0,23	1,15	0,46	0,58		
	Puntaje	**0,35**			**2,19**				**2,54**
¿Los procedimientos están elaborados, documentados, comprendidos y aplicados?	Frecuencia	3	4	3	9	5	2	26	
	%	0,00	0,15	0,23	1,04	0,77	0,38		
	Puntaje	**0,38**			**2,19**				**2,57**
¿Conoce en qué proceso del Colegio, participa con las labores que ejecuta?	Frecuencia	3	1	8	6	6	2	26	
	%	0,00	0,04	0,62	0,69	0,92	0,38		
	Puntaje	**0,66**			**1,99**				**2,65**
¿Los procedimientos diseñados, en sus procesos, son efectivos para diseñar las funciones y alcanzar los objetivos y metas?	Frecuencia	3	1	7	9	3	3	26	
	%	0,00	0,04	0,81	1,04	0,46	0,58		
	Puntaje	**0,85**			**2,08**				**2,93**
¿Existen indicadores definidos, para medir la eficiencia, eficacia y efectividad de los procedimientos?	Frecuencia	1	0	13	6	3	3	26	
	%	0,00	0,00	1,00	0,69	0,46	0,58		
	Puntaje	**1,00**			**1,65**				**2,65**
TOTAL									**2,67**

Fuente: Autoras basadas en el Control Interno MECI 1000:2005.

11. Componente: Información

Tabla 9. Evaluación Sobre el Componente Información. Institución Educativa Colegio Sagrado Corazón. Puerto Tejada. Cauca.

Pregunta	Valoración	0 No Sabe	1 No se Cumple	2 Se Cumple Insatisfactoriamente	3 Se Cumple Aceptablemente	4 Se Cumple en Alto Grado	5 Se Cumple Plenamente	Total	Puntaje Total
¿La información de su entorno que usted requiere, para realizar sus funciones, es fácilmente accesible?	Frecuencia	2	1	6	5	5	7	26	
	%	0.00	0,04	0,46	0,58	0,77	1,35		
	Puntaje	**0,50**			**2,70**				**3,20**
¿Conoce usted si el colegio cumple con los parámetros establecidos en la Ley 594 del año 2000 del Congreso de la República (Ley General de Archivos)?	Frecuencia	9	1	5	5	4	2	26	
	%	0,00	0,04	0,38	0,58	0,62	0,38		
	Puntaje	**0,42**			**1,58**				**2,00**

¿Se cuenta con un buzón de sugerencias, para obtener y evaluar, las propuestas de los colaboradores?	Frecuencia	3	8	6	5	3	1	**26**	
	%	0,00	0,31	0,46	0,58	0,46	0,19		
	Puntaje	**0,77**			**1,23**				**2,00**
¿Los sistemas de información institucional, permiten la actualización sin pérdida de la misma?	Frecuencia	0	8	3	7	7	1	**26**	
	%	0,00	0,31	0,23	0,81	1,08	0,19		
	Puntaje	**0,54**			**2,08**				**2,62**
¿Los sistemas de información institucional tienen establecidos niveles de acceso y otros tipos de controles para su protección?	Frecuencia	3	0	6	5	6	6	**26**	
	%	0,00	0,00	0,46	0,58	0,92	1,15		
	Puntaje	**0,46**			**2,66**				**3,12**
TOTAL									**2,59**

Fuente: Autoras basadas en el Control Interno MECI 1000:2005.

12. Componente: Comunicación

Tabla 10. Evaluación Sobre el Componente Comunicación. Institución Educativa Colegio Sagrado Corazón. Puerto Tejada. Cauca.

Pregunta	**Valoración**	**0 No Sabe**	**1 No se Cumple**	**2 Se Cumple Insatisfactoriamente**	**3 Se Cumple Aceptablemente**	**4 Se Cumple en Alto Grado**	**5 Se Cumple Plenamente**	**Total**	**Puntaje Total**
¿Los procesos de comunicación contribuyen a mejorar la imagen del Colegio?	Frecuencia	0	3	3	8	3	9	**26**	
	%	0	0,12	0,23	0,92	0,46	1,73		
	Puntaje	**0,35**			**3,11**				**3,46**
¿Existen medios de comunicación adecuados, para que la información llegue a todas las áreas, de la institución educativa?	Frecuencia	0	2	4	9	10	1	**26**	
	%	0,00	0,08	0,31	1,04	1,54	0,19		
	Puntaje	**0,39**			**2,77**				**3,16**
¿Están establecidos los canales de comunicación entre las diferentes áreas del colegio?	Frecuencia	0	2	4	9	10	1	**26**	
	%	0,00	0,08	0,31	1,04	1,54	0,19		
	Puntaje	**0,39**			**2,77**				**3,16**
¿El colegio informa a la ciudadanía, acerca de los resultados obtenidos, en su gestión?	Frecuencia	0	2	4	10	9	1	**26**	
	%	0,00	0,08	0,31	1,15	1,38	0,19		
	Puntaje	**0,39**			**2,72**				**3,11**
¿Los medios de comunicación utilizados por el colegio contribuyen al mejoramiento continuo?	Frecuencia	2	5	8	2	4	5	**26**	
	%	0,00	0,19	0,62	0,23	0,62	0,96		
	Puntaje	**0,81**			**1,81**				**2,62**
TOTAL									**3,10**

Fuente: Autoras basadas en el Control Interno MECI 1000:2005.

3.2.2 Resultados Generales de la Tabulación de las Encuestas

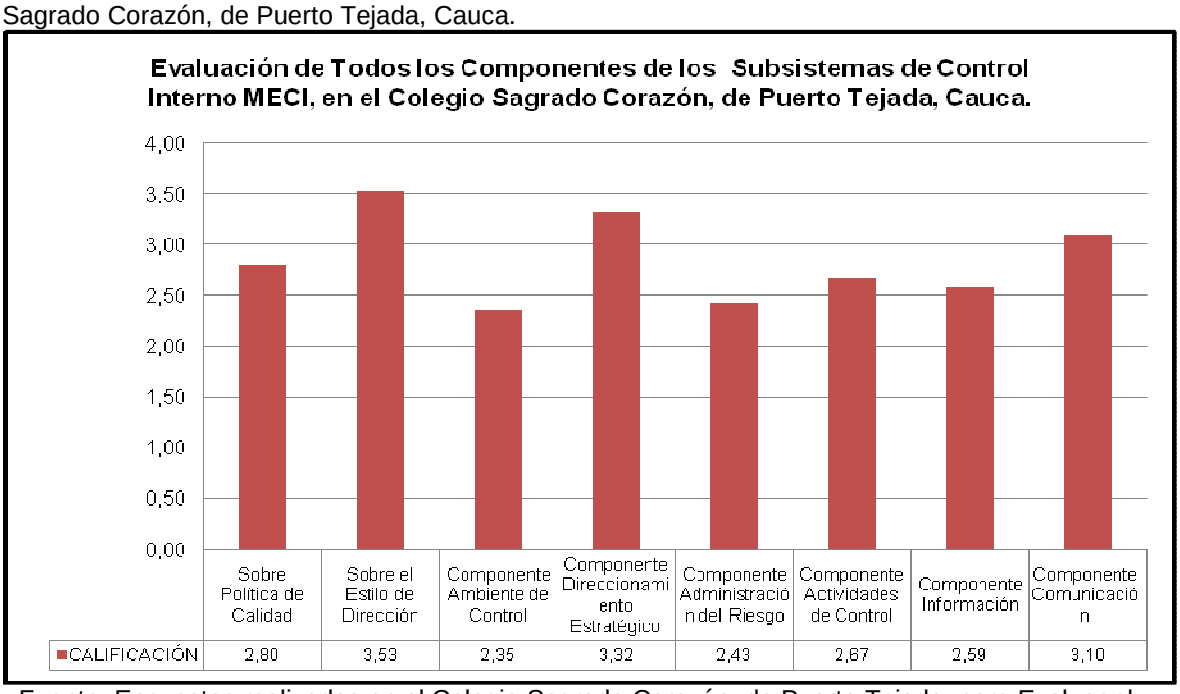
3.2.2.1 Puntaje Total por Tema Evaluado: el Puntaje Total de la Evaluación del Control Interno MECI, por tema, arrojó los siguientes resultados (Tabla 5):

Tabla 11. Evaluación de Todos los Componentes de los Subsistemas de Control Interno MECI, en el Colegio Sagrado Corazón, de Puerto Tejada, Cauca.

COMPONENTES DEL SISTEMA	CALIFICACIÓN	CRITERIO DE VALORACIÓN
Sobre Política de Calidad	2.80	Deficiente
Sobre el Estilo de Dirección	3.53	Satisfactorio
Componente Ambiente de Control	2.35	Deficiente
Componente Direccionamiento Estratégico	3.32	Satisfactorio
Componente Administración del Riesgo	2.43	Deficiente
Componente Actividades de Control	2.67	Deficiente
Componente Información	2.59	Deficiente
Componente Comunicación	3.10	Satisfactorio

Fuente: Encuestas realizadas en el Colegio Sagrado Corazón, de Puerto Tejada, para Evaluar el Sistema de Control Interno MECI.

Gráfica 1. Evaluación de los Componentes del Sistema de Control Interno MECI, en el Colegio Sagrado Corazón, de Puerto Tejada, Cauca.



Fuente: Encuestas realizadas en el Colegio Sagrado Corazón, de Puerto Tejada, para Evaluar el Sistema de Control Interno MECI.

Componente Política de Calidad: en la evaluación del entendimiento sobre la Política de Calidad obtuvo un puntaje de 2.80, ubicado en el criterio de calificación (2.1 y 3.0 Deficiente), y aunque se identificó que la institución educativa ha trabajado en su difusión y entendimiento, aun existe un porcentaje de personas

que laboran en la institución (31%, 8 personas), que manifiestan que no conocen ni se cumple la política de calidad en la institución.

Estilo de Dirección: obtuvo un puntaje de 3.53, ubicado en el criterio de calificación (3.1 a 4.0 Satisfactorio), pero aun existen colaboradores en la institución educativa que piensan (42%, 11 personas) que no se cumple o es insatisfactorio el recibimiento de información como comentarios, escritos, correo, por parte de la rectoría, sobre la calidad de trabajo que realizan, e igualmente, que no existe cumplimiento de la alta dirección, en el cumplimiento de la misión y la visión de la institución educativa, y sobre que la rectoría no se interesa por su futuro profesional, con respecto a su capacitación y plan de carrera.

Ambiente de Control: se obtuvo la valoración más baja de 2,35 en el criterio de calificación Deficiente, esto debido a que algunos colaboradores de la institución educativa (35%, 9 personas), no saben o dicen que no se cumple el Código de Ética.

Direccionamiento Estratégico: su evaluación obtuvo una calificación de 3,32 en el rango de calificación Satisfactorio, pero (el 31%, 8 personas), dicen que no se cumple o se cumple insatisfactoriamente la misión de la institución educativa, y que no saben, no se cumple o se cumple insatisfactoriamente sobre el mapa de procesos (procesos estratégicos, misionales, de apoyo y evaluación), e igualmente no se cumplen o se cumplen insatisfactoriamente, los procedimiento y no cuentan con controles que aseguren su eficiencia y eficacia..

Administración del Riesgo: la evaluación de este componente obtuvo una valoración de 2,43, en el rango de calificación Deficiente, esto debido a que se identificó que el 35%, 9 personas, dicen que no saben o no se cumple, la identificación de los eventos de riesgo internos y externos, en la institución educativa; el 42%, 11 personas respondieron que no sabe, no se cumple o se cumple insatisfactoriamente la priorización, clasificación y evaluación de los riesgos en la institución; el 38% 10 personas, manifestaron que no hay compromiso de la alta dirección para implementar acciones para la administración del riesgo, ni hay identificados controles para prevenir los riesgos en la institución educativa ; y el 31%, 8 personas, dijeron que no saben o no se cumple la realización periódica de evaluación de riesgos, en sus actividades.

Actividades de Control: obtuvo una valoración de 2,67, en el rango de calificación Deficiente; se identificó (54%, 14 personas) que la institución educativa Sagrado Corazón, debe fortalecer los indicadores para medir la eficiencia y eficacia de los procedimientos, pues dichas personas respondieron que no sabe o se cumple insatisfactoriamente dichos indicadores. También que debe dar a conocer, y cumplir satisfactoriamente, las políticas normativas relacionadas con los procedimientos, los cuales deben ser elaborados, documentados, comprendidos y aplicados, en la institución educativa.

Información: en la evaluación del componente información, se le dio una valoración de 2,59, en el rango de calificación Deficiente; esto debido a que el 58%, 15 personas, dijeron que no saben, no se cumple o se cumple insatisfactoriamente los parámetros establecidos en la Ley 594 del año 2000 del Congreso de la República (Ley General de Archivos); el 65%, 17 personas, responden que no saben, no se cumple o se cumple insatisfactoriamente, en la institución educativa contar con un buzón de sugerencias, para obtener y evaluar, las propuestas de los colaboradores; el 42%, 11 personas, dijeron que no se cumple o se cumple insatisfactoriamente, la actualización de los sistemas de información institucional; y el 35%, 9 personas respondieron que la información del entorno que requieren para realizar sus funciones no es fácilmente accesible y también que no saben o se cumple insatisfactoriamente los controles para la protección de los sistemas de información de la institución educativa.

Comunicación: este componente obtuvo una valoración de 3,10, que se ubica en el criterio de calificación Satisfactorio, pero a pesar de ello, para el 58%, 15 personas, no saben, no se cumple, o se cumple insatisfactoriamente, que los medios de comunicación utilizados en la institución educativa contribuyan al mejoramiento continuo.

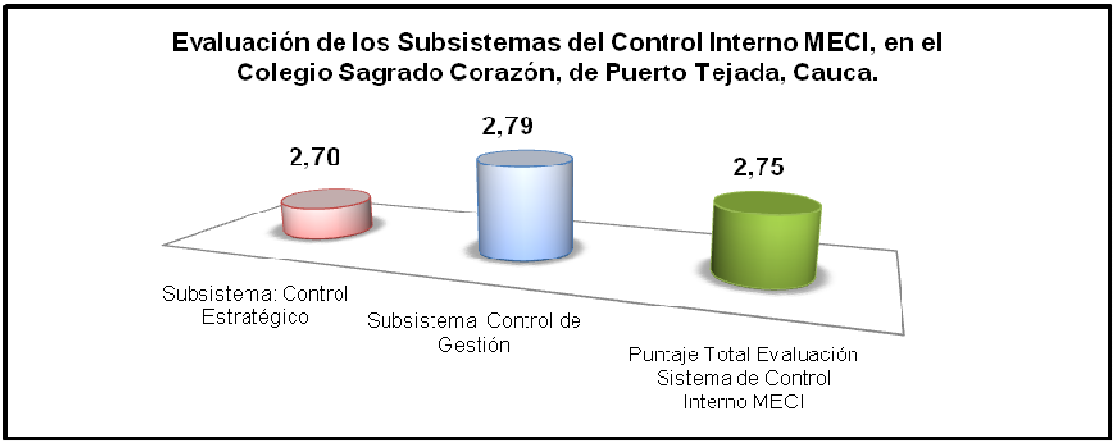
3.2.2.2 Evaluación del Sistema de Control Interno MECI, en el Colegio Sagrado Corazón, de Puerto Tejada, Cauca. Como resultados de la tabulación de las encuestas para evaluar el Control Interno MECI, para el mejoramiento del Colegio Sagrado Corazón, de Puerto Tejada, se obtuvo un Puntaje Total de 2.75, que se ubica dentro del rango (2.1 y 3.0), para el cual está definido el criterio de calificación de Deficiente.

Tabla 12. Evaluación de los Subsistemas del Control Interno MECI, en el Colegio Sagrado Corazón, de Puerto Tejada, Cauca.

SUBSISTEMA	VALOR CALIFICACIÓN	RANGO DE CRITERIO DE CALIFICACIÓN
Subsistema: Control Estratégico	2.70	Deficiente
Subsistema: Control de Gestión	2.79	Deficiente
Puntaje Total Evaluación Sistema de Control Interno MECI	**2.75**	Deficiente

Fuente: Encuestas realizadas en el Colegio Sagrado Corazón, de Puerto Tejada, para Evaluar el Sistema de Control Interno MECI.

Gráfica 2. Evaluación del Sistema de Control Interno MECI, Institución Educativa Sagrado Corazón, Puerto Tejada, Cauca.



Fuente: Encuestas realizadas en el Colegio Sagrado Corazón, de Puerto Tejada, para Evaluar el Sistema de Control Interno MECI.

El componente más débil fue el Subsistema Control Estratégico, que obtuvo un puntaje de 2,70, para el cual está definido el criterio de calificación como Deficiente.

Los demás componentes evaluados del Subsistema Control de Gestión, obtuvieron un puntaje de 2,79, también se encuentran ubicados dentro del rango de calificación (2.1 a 3.0), para los cuales está definido el criterio de calificación Deficiente.

Lo anterior indica la debilidad existente en el Sistema de Control Interno MECI, aplicado en el Colegio Sagrado Corazón de Puerto Tejada; por ello, las actividades de mejoramiento, deben orientarse hacia el diseño de implementación de los elementos valuados en la encuesta y también referente a otros procesos internos de la Institución Educativa.

4. IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES PARA EL MEJORAMIENTO DEL CONTROL, A TRAVÉS DE ELEMENTOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO MECI, PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO SAGRADO CORAZÓN, DE PUERTO TEJADA.

Las actividades para el mejoramiento, en este caso se derivan de la evaluación, relativas a la unidad académica y a su proceso administrativo, con el fin de fortalecer el control interno y garantizar el cumplimiento de los objetivos, metas y resultados, que están a su cargo; también define las actividades de mejoramiento que cada uno (docentes y/o funcionarios administrativos), debe efectuar, para mejorar el desempeño de sus funciones y responsabilidades.

Las actividades para el mejoramiento permiten que después de los procesos de evaluación independiente, se tome las acciones necesarias en todos los niveles, para garantizar el cumplimiento de los objetivos y la misión institucional y encaminarlos al logro de la visión.[71]

Una vez establecida la evaluación del Control Interno MECI, en la Institución Educativa Sagrado Corazón de Puerto Tejada, se procede a recomendar actividades, que mejoren el sistema de Control Interno, en dicha institución educativa.

4.1 ACTIVIDADES RECOMENDADAS PARA EL MEJORAMIENTO DEL CONTROL INTERNO MECI, EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA, SAGRADO CORAZÓN, DE PUERTO TEJADA

Las actividades recomendados, para el mejoramiento del control interno, a través de elementos del Sistema de Control Interno MECI, tienen como objetivos el mejoramiento continuo, la eficiencia en los procesos y procedimientos, la disminución de riesgos, la Implementación de recomendaciones, y el seguimiento a las recomendaciones.

4.1.1 Componente Política de Calidad

Las políticas de calidad, permiten mejorar continuamente cada una de las tareas que se llevan a cabo, para lograr mayor competitividad. Igualmente, es una certificación de confianza, que permite creer en lo que se hace, porque está orientada hacia el bien común y exige un compromiso a largo plazo.

El éxito de un Sistema de Gestión de la Calidad, parte de la base del reconocimiento del papel decisivo que juega el Área de Gestión Humana, a la luz de Normas Internacionales y Nacionales, como la Norma Técnica Colombiana para la Gestión Pública NTCGP 1000:2009, cuando afirma que "los servidores

[71] Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano. MECI 1000:2005.

públicos y/o particulares que ejercen funciones públicas, que realicen trabajos que afecten la calidad del producto y/o servicio, deben ser competentes, con base en la educación, formación, habilidades y experiencia apropiadas". Lo anterior implica un cambio de cultura que propende por una organización proyectada hacia el mejoramiento continuo.

Las actividades recomendadas para mejorar el Componente Política de Calidad, a la Institución Educativa Sagrado Corazón de Puerto Tejada, de acuerdo a la encuesta realizada son las siguientes:

- La Institución Educativa Sagrado Corazón, de Puerto Tejada, en cabeza de su Rector (a), se debe al compromiso de adoptar mecanismos de planeación, control, mejoramiento continuo y eficiencia de sus recursos, en todos sus procesos y servicios, con alto grado de calidad y responsabilidad social.
- Trabajar en la difusión, entendimiento y ajuste, de la política de calidad, para el cumplimiento de la misión y la visión de la institución educativa, comprometiéndose, a que todos sus colaboradores la conozcan y la cumplan plenamente.

4.1.2 Componente Estilo de Dirección

El Estilo de Dirección, es la forma que la alta dirección, guía y orienta las acciones de sus colaboradores, hacia el cumplimiento de la misión, con un estilo propio, competitivo, íntegro, responsable, objetivo y no arbitrario.

Las actividades recomendadas para mejorar el Componente Estilo de Dirección son las siguientes:

- La dirección de la Institución Educativa Sagrado Corazón, de Puerto Tejada, es la encargada de guiar y orientar las acciones, hacia el cumplimiento de la misión y visión.
- Distinguirse por la competencia, integridad y responsabilidad social.
- Dar plenamente información referente a comentarios, escritos, correos, sobre la calidad del trabajo que realizan los colaboradores en la institución.
- Interesarse por el futuro profesional de sus colaboradores, con respecto a su capacitación y plan de carrera.
- Dar a conocer a todos los integrantes de la comunidad educativa, los logros alcanzados.

4.1.3 Componente Ambiente de Control

El Componente de Control, parte del conocimiento de los Fines Esenciales del Estado, su función y objetivos, de los parámetros de la ética y de la moral que deben primar en el ejercicio de la función pública, de los principios y valores de la

máxima autoridad o representante legal, de su nivel directivo y de todos los servidores en general, de su cultura organizacional, de las expectativas de la ciudadanía o de alguna de sus partes interesadas a las cuales sirve, y de las relaciones con otras entidades. Los elementos que conforman el ambiente de control son: acuerdos y compromisos éticos, desarrollo del talento humano, y el estilo de dirección.
Las actividades recomendadas y que mejoran el Componente Ambiente de Control, a la Institución Educativa son las siguientes:

- Diseñar el Documento de Ética, con todas las normas conductuales que rijan la institución.
- Difundir el código de ética y hacerlo cumplir, en toda la institución educativa
- Aplicar el proceso de inducción a todos los colaboradores, para que conozcan el funcionamiento y los aspectos relacionados con la institución y las funciones relacionadas con sus cargos.
- Diseñar planes de formación y capacitación, para el mejoramiento de todos sus colaboradores, sin ninguna distinción.

4.1.4 Componente Direccionamiento Estratégico

El componente direccionamiento Estratégico, interrelaciona sus elementos, establece el marco de referencia que orienta a la institución al cumplimiento de su misión, el alcance de la visión, al cumplimiento de sus objetivos globales, políticas y normas constitucionales y legales, y cuyos elementos son: Planes y programas, Modelo de Operación por Procesos, y la Estructura Organizacional.

Tiene como objetivos: crear una cultura organizacional fundamentada en el control a los procesos de direccionamiento estratégico, administrativo y operativos de la entidad pública; diseñar los lineamientos estratégicos que contribuyen a crear un ambiente favorable al control, la forma de operación con base en una gestión orientada a procesos, administrando el riesgo del no cumplimiento de sus objetivos y fines constitucionales legales.

Las actividades recomendadas para mejorar el Componente Direccionamiento Estratégico, a la Institución Educativa Sagrado Corazón, de acuerdo con la encuesta realizada son las siguientes:

- Diseñar y dar a conocer la misión y visión, el manual de funciones, el mapa de procesos estratégicos: misionales, de apoyo y evaluación, para que todos los colaboradores los conozcan y los cumplan plenamente.
- Difundir la política de calidad a todos los colaboradores de la institución educativa.
- Difundir el manual de funciones a quien le corresponda, para cada a cargo. Asegurar el control, la eficiencia y eficacia, en todos los procedimientos.

4.1.5 Componente Administración del Riesgo

El Componente Administración del Riesgo, permite evaluar aquellos eventos negativos tanto internos como externos, que puedan afectar o impedir el logro de los objetivos institucionales o los eventos positivos, que permitan identificar oportunidades , para un mejor cumplimiento de su función , y cuyos elementos son: Contexto Estratégico, Identificación de Riesgos, Valoración del Riesgo, y Políticas de Administración del Riesgo

Se recomiendan las siguientes actividades, para mejorar el Componente Administración del Riesgo, a la Institución Educativa Sagrado Corazón:

- Diseñar el programa de administración de riesgos.
- Cumplir con la identificación de los eventos de riesgo internos y externos,
- Priorizar, clasificar y evaluar los riesgos.
- Comprometerse e implementar acciones de control, para la prevención de los riesgos.
- Realizar periódicamente la evaluación de riesgos, en las actividades de la institución educativa Sagrado Corazón, de Puerto Tejada.
- Establecer los controles requeridos para minimizar los riesgos.

4.1.6 Componente Actividades de Control

El Componente Actividades de Control, son todas las actividades que garantizan el cumplimiento de las funciones planes y programas, en la organización haciendo efectiva las acciones necesarias para el manejo de riesgos, y orientando la operación hacia la consecución de resultados metas y objetivos .los elementos que componen las Actividades de Control son los siguientes: Políticas de Operación, Procedimientos, Controles, Indicadores, y el Manual de Procedimientos

Las actividades recomendadas para las Actividades de Control, a la Institución Educativa Sagrado Corazón, son las siguientes:

- Establecer políticas o normas relacionadas, con los procedimientos diseñados en la institución educativa.
- Difundir las políticas o normas relacionadas con los procedimientos, a todos los colaboradores de la institución educativa.
- Elaborar, documentar, aplicar y divulgar, los procedimientos.
- Diseñar y fortalecer indicadores, para medir la eficiencia y eficacia de los procedimientos diseñados, en la institución educativa, Sagrado Corazón, de Puerto Tejada.

4.1.7 Componente Información

El Componente Información, es el conjunto de datos que al ser ordenados y Procesados, adquieren significado para diferentes grupos de interés o entidades que la requieran. Hacen parte fundamental de la actividad operativa y administrativa de la organización al convertirse en insumo para la ejecución de los procesos y a su vez, en producto de los mismos. Garantiza la base de la transparencia de la actuación pública y la rendición de cuentas a la comunidad. Los elementos que conformar el componente información son: información primaria, información secundaria, y el sistema de información.

Las actividades recomendadas sobre el Componente Información, a la Institución Educativa, Sagrado Corazón, son las siguientes:

- Dar acceso a la información que requieren los colaboradores, para realizar sus funciones.
- Cumplir con la normatividad establecida en la Ley 594 del 2000, del Congreso de la República (Ley General de Archivos).
- Contar con un buzón de sugerencias, para que los colaboradores participen con propuestas, y éstas sean evaluadas oportunamente.
- Actualizar el sistema de información institucional eficazmente.
- Establecer controles de acceso y protección, al sistema de información institucional.

4.1.8 Comunicación

El Componente Comunicación, apoya la construcción de visión compartida y el perfeccionamiento de las relaciones humanas de la organización, con diferentes entidades y grupos de interés internos y externos, facilitando el cumplimiento de los objetivos institucionales y sociales. Los elementos que componen el Componente Comunicación son: comunicación organizacional, comunicación informativa, y medios de comunicación

Las actividades recomendadas para mejorar el Componente Comunicación, a la Institución Educativa Sagrado Corazón, son las siguientes:

- Contribuir para que los procesos de comunicación mejoren la imagen de la institución educativa.
- Adecuar los medios de comunicación para que la información llegue a todas las áreas, de la institución.
- Establecer canales de comunicación entre las diferentes áreas de la institución.
- Informar a toda la comunidad acerca de los resultados obtenidos en la gestión que realiza la institución educativa.

- Hacer que los medios de comunicación utilizados por la institución educativa, contribuyan al mejoramiento continuo de la institución.

Debe entenderse el control interno como un conjunto de elementos interrelacionados, donde intervienen los servidores públicos que integran la institución, en su condición de componente más importante de la red institucional que lo genera; y que el control interno, permite mantener siempre presentes las condiciones de satisfacción de los compromisos contraídos con la comunidad y demás grupos de interés y garantizar su cumplimiento.

Los servidores públicos, deben ser los responsable por la operatividad eficiente de los procesos, actividades, y tareas a su cargo; por la supervisión continua a la eficacia de los controles integrados. Así mismo, por desarrollar la autoevaluación permanente a los resultados de su labor, como parte del cumplimiento de las metas previstas, por la dependencia o unidad administrativa a la cual pertenecen.

4.2 IDENTIFICACIÓN DE OTRAS ACTIVIDADES PARA EL MEJORAMIENTO DEL CONTROL INTERNO MECI, EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO SAGRADO CORAZÓN, DE PUERTO TEJADA

Conocidos y evaluados los fundamentos técnicos y legales del control interno en el Colegio Sagrado Corazón, se procede a identificar actividades, para el mejoramiento de los procedimientos en algunas dependencias y actividades específicas, de la Institución Educativa Colegio Sagrado Corazón, de Puerto Tejada, Cauca.

4.2.1 Mejoramiento de la Formulación del Plan de Inversión

La formulación del Plan de Inversión constituye la determinación de metas a corto plazo, debiendo subordinarse a los principios de autonomía, ordenación, de competencias, desarrollo económico de la institución, eficiencia viabilidad, coherencia, concurrencia, subsidiaridad y complementariedad.

En los Cuadros 2, 3, 4, se identifican, las actividades y la evaluación de los recursos disponibles, para la formulación del Plan de Inversión.

Cuadro 2. Mejoramiento para las Actividades y Evaluación de los Recursos Disponibles, para la Formulación del Plan de Inversión.

Actividades	Recursos Humanos	Recursos Físicos
Solicitar y obtener información sobre necesidades de la institución educativa.	Secretario de Educación, Rector (a), Coordinadores Académicos.	Estudios, documentos, Diagnóstico, Plan de Inversiones vigencia anterior.

Reuniones para priorizar necesidades de la institución educativa y determinar lineamientos y estrategias preliminares para la Elaboración del Plan de Inversión.	Secretario de Educación, Rector (a), Coordinadores Académicos.	Estudios, documentos, Diagnósticos, Plan de Inversiones vigencia anterior..
Se obtiene de la Secretaría de Educación información de proyecciones presupuestales.	, Rector (a), Coordinadores Académicos.	Presupuesto vigencia anterior, ejecución presupuestal actual, proyecciones financieras
Se elabora proyecto del Plan de Inversiones.	Rector (a), Coordinadores Académicos, Concejo de Padres de Familia.	Proyecto plan de inversiones anual.
Se somete a consideración del Concejo de Padres de Familia, el proyecto de inversiones.	Rector (a), Coordinadores Académicos.	Proyecto Plan de Inversiones Anual.
Estudio, evaluación análisis y aprobación del Plan operativo anual de inversiones.	Rector (a), Coordinadores Académicos, Concejo de Padres de Familia.	Proyecto Plan de Inversiones Anual, acuerdo del Concejo de Padres de Familia, aprobando el Plan de Inversiones.
Remisión de copias del Plan de Inversiones a las secretarías de Educación departamental y municipal	Rector (a)	Circular o memorando, plan de inversiones anual aprobado.
Inicio de ejecución del Plan de Inversiones.	Rector (a), Coordinadores Académicos, Concejo de Padres de Familia.	Plan de Inversión Plan Anual Aprobado.

Fuente: autoras Claudia Marcela Mina Álvarez y Sandra Paola Lasso Mosquera, basadas en Manual de Control Interno MECI: 1000:2005.

Cuadro 3. Mejoramiento para la Determinación los Riesgos y Recursos Disponibles, para la Formulación del Plan de Inversión.

Actividades	**Recursos Humanos**	**Recursos Físicos**	**Recursos Financieros**
Solicitar y obtener información sobre necesidades de la institución educativa.	Solicitar la Información cerrada o no solicitarla.	Información no recibida, incompleta o desactualizado.	
Reuniones para priorizar necesidades de la institución educativa y determinar lineamientos y estrategias preliminares para la elaboración del Plan de Inversión.	No reunirse o asistencia irregular.	No levantar actas, falta de documentación o información insuficiente	Que no consulte las proyecciones Presupuestales y financieras.
Se obtiene de la Secretaría de Educación información de proyecciones presupuestales.	No solicitar información presupuestal.	Información presupuestal escasa o inexistente.	
Se elabora proyecto del Plan de Inversiones.	Errores de transcripción.	Que contraríe el Proyecto del Plan de Inversiones Anual	Que no corresponda con lo presupuestado.

Se somete a consideración del Concejo de Padres de Familia, el proyecto de inversiones.	No convocar oportunamente al Concejo de Padres de Familia.		
Estudio, evaluación análisis y aprobación del Plan operativo anual de inversiones.	Falta de objetividad	No levantar acta de sesión.	
Remisión de copias del Plan de Inversiones a las secretarías de Educación Departamental y Municipal.	No asignar tareas.		
Inicio de ejecución del Plan de Inversiones.			

Fuente: autoras Claudia Marcela Mina Álvarez y Sandra Paola Lasso Mosquera, basadas en Manual de Control Interno MECI: 1000:2005.

Cuadro 4. Mejoramiento para las Actividades de Control, para la Formulación del Plan de Inversión.

Descripción de Riesgos	Control	Objetivos de Control
-Solicitud de información cerrada o no solicitarla. -Información no recibida, incompleta o desactualizada.	La solicitud de información debe hacerse en forma amplia, abierta, oportuna, por escrito y hacerle seguimiento a la respuesta. Dejar constancia escrita acerca de la no recepción de información o incompleta y/o desactualizada. Se debe corregir por algún medio las deficiencias de información.	Buscar la coordinación, la participación y la concordancia. Establecer la responsabilidad.
-No reunirse o asistencia irregular -No levantar actas, falta de documentación o información deficiente.	El rector (a) y los padres de familia deben reunirse y debatir con objetividad. Se debe garantizar la asistencia regular de todos los funcionarios vinculados a la formulación preliminar del Plan de Inversión. Levantar actas de las reuniones y sesiones de trabajo, con la información preliminar del plan de inversiones.	Buscar la coordinación, la consistencia, la eficiencia y la continuidad en la formulación del Plan de Inversión. Evaluar el desempeño y establecer la responsabilidad.
-No solicitar información presupuestal. -Información presupuestal escasa o inexistente.	La información presupuestal no se puede obviar en la preparación del Plan de Inversión. La información presupuestal y financiera debe existir y estar actualizada.	Buscar la consistencia entre el Presupuesto y el Plan de Inversión. Buscar la consistencia, la oportunidad y la objetividad.

-Incorrecta definición de las estrategias y programas, falta de objetividad, de rigurosidad y parcialismo. -Que no consulte las proyecciones presupuestales y financieras.	La definición de los objetivos y políticas de planes y estrategias, programas y proyectos debe hacerse en forma adecuada y ser el resultado de un proceso objetivo e imparcial y riguroso. El Plan de inversión debe consultar y cuantificar los proyectos y programas a las posibilidades presupuestales y financieras.	Buscar la coherencia y la objetividad. Buscar la coordinación entre la inversión y los planes de inversión anual. Buscar la consistencia y la coordinación.
-Errores de transcripción	Se debe revisar y evitar los errores en la trascripción del proyecto del Plan de Inversión.	Buscar la celeridad y la eficacia.
-No convocar oportunamente al Concejo de Padres de Familia y Coordinación Académica.	Se debe convocar oportunamente al Concejo de Padres de Familia y la Coordinación Académica, para que estudie el proyecto de plan de inversión.	Buscar la legalidad y la coordinación.
-Falta de objetividad. -No levantar acta de sesión.	El Rector (a), El Concejo de Padres de Familia y la Coordinación Académica, debe estudiar el proyecto del Plan de Inversión con la debida rigurosidad, objetividad e imparcialidad. El Concejo de Padres de Familia, debe levantar y elaborar acta de la reunión evaluatoria del proyecto del plan de inversión.	Buscar la objetividad, la oportunidad y la imparcialidad. Evaluar el desempeño y establecer la responsabilidad.
No asignar tareas	Para la ejecución del Plan de Inversión se deben asignar tareas y responsabilidades	Celeridad en el proceso y evaluación del desempeño.

Fuente: autoras Claudia Marcela Mina Álvarez y Sandra Paola Lasso Mosquera, basadas en Manual de Control Interno MECI: 1000:2005.

4.2.1.1 Mejoramiento de la Evaluación y Seguimiento del Plan de Inversión. Es un proceso orientado a la elaboración y presentación de informes para ejercer seguimiento y evaluación a las actividades cumplidas en desarrollo del Plan de Inversión. La supervisión y seguimiento al Plan de Inversión tendrá la supervisión del Rector (a), Coordinación Académica, la Asociación de Padres de Familia, la Secretaría de Educación Departamental y Municipal.

En los Cuadros 5, 6, 7, 8, 9, se identifican, las actividades y la evaluación de los recursos disponibles, para la el seguimiento del Plan de Inversión.

Cuadro 5. Mejoramiento para las Actividades y Evaluación de Recursos, para la Evaluación y Seguimiento del Plan de Inversión.

Actividades	Recursos Humanos	Recursos Físicos
Presentar informe mensual sobre ejecución de los proyectos.	Secretario de Educación Departamental y Municipal.	Informe mensual de proyectos.
Estudiar, analizar y evaluar los informes, remisión de copias a la Secretaría de Educación y al Profesional de Control Interno.	Secretario de Educación Departamental y Municipal.	Informe mensual de proyectos, contratos, proyectos y programas, plan de inversión y de trabajo.
Realización de control de gestión y resultados, emisión de informes evaluadores y remisión al Alcalde.	Profesional de Control Interno	Informe, contrato, programas y proyectos, plan de trabajo, plan de inversión.
Presentar informes de gestión y ejecución de proyectos a la Secretaría de Educación Departamental y Municipal.	Secretario de Educación Departamental y Municipal.	Informe de gestión y ejecución de proyectos y programas, Plan de Inversión, contratos, plan de trabajo.
Evaluar el informe, observaciones y recomendaciones.	Gobernador y alcalde.	Informe de gestión y ejecución de los programas y proyectos, Plan de trabajo, ejecución presupuesto.

Fuente: autoras Claudia Marcela Mina Álvarez y Sandra Paola Lasso Mosquera, basadas en Manual de Control Interno MECI: 1000:2005.

Cuadro 6. Mejoramiento para las Actividades de Control, para la Evaluación y Seguimiento del Plan de Inversión.

Actividades	Recursos Humanos	Recursos Físicos
Presentar informe mensual sobre ejecución de los proyectos.	No presentación	
Estudiar, analizar y evaluar los informes, remisión de copias a la Secretaría de Educación y al Profesional de Control Interno.	Falta de rigurosidad, desconocimiento del Plan de Inversión.	Inexistencia de indicadores, de parámetros de evaluación, no determinación de resultados esperados, ausencia de cronogramas de evaluación.
Realización de control de gestión y resultados, emisión de informes evaluadores y remisión al Alcalde.	Falta de rigurosidad, desconocimiento del Plan de Inversión, falta de respaldo del despacho.	Inexistencia de parámetros de evaluación y resultados por alcanzar..
Presentar informes de gestión y ejecución de proyectos a la Secretaría de Educación Departamental y Municipal.	No presentación de informes.	Informes inconclusos
Evaluar el informe, observaciones y recomendaciones.	Falta de rigurosidad, no exigir informes.	Dificultades para asesorar.

Fuente: autoras Claudia Marcela Mina Álvarez y Sandra Paola Lasso Mosquera, basadas en Manual de Control Interno MECI: 1000:2005.

Cuadro 7. Mejoramiento en la Determinación de Riesgos en Recursos Disponibles, para la Evaluación y Seguimiento del Plan de Inversión.

Actividades	Recursos Humanos	Recursos Físicos
Presentar informe mensual sobre ejecución de los proyectos.	No presentación	
Estudiar, analizar y evaluar los informes, remisión de copias a la Secretaría de Educación y al Profesional de Control Interno.	Falta de rigurosidad, desconocimiento del Plan de Inversión.	Inexistencia de indicadores, de parámetros de evaluación, no determinación de resultados esperados, ausencia de cronogramas de evaluación.
Realización de control de gestión y resultados, emisión de informes evaluadores y remisión al Alcalde.	Falta de rigurosidad, desconocimiento del Plan de Inversión, falta de respaldo del despacho.	Inexistencia de parámetros de evaluación y resultados por alcanzar..
Presentar informes de gestión y ejecución de proyectos a la Secretaría de Educación Departamental y Municipal.	No presentación de informes.	Informes inconclusos
Evaluar el informe, observaciones y recomendaciones.	Falta de rigurosidad, no exigir informes.	Dificultades para asesorar.

Fuente: autoras Claudia Marcela Mina Álvarez y Sandra Paola Lasso Mosquera, basadas en Manual de Control Interno MECI: 1000:2005.

Cuadro 8. Determinación de Riesgos en Recursos Disponibles, para la Evaluación y Seguimiento del Plan de Inversión.

Actividades	Recursos Humanos	Recursos Físicos
Presentar informe mensual sobre ejecución de los proyectos.	No presentación	
Estudiar, analizar y evaluar los informes, remisión de copias a la Secretaría de Educación y al Profesional de Control Interno.	Falta de rigurosidad, desconocimiento del Plan de Inversión.	Inexistencia de indicadores, de parámetros de evaluación, no determinación de resultados esperados, ausencia de cronogramas de evaluación.
Realización de control de gestión y resultados, emisión de informes evaluadores y remisión al Alcalde.	Falta de rigurosidad, desconocimiento del Plan de Inversión, falta de respaldo del despacho.	Inexistencia de parámetros de evaluación y resultados por alcanzar..
Presentar informes de gestión y ejecución de proyectos a la Secretaría de Educación Departamental y Municipal.	No presentación de informes.	Informes inconclusos
Evaluar el informe, observaciones y recomendaciones.	Falta de rigurosidad, no exigir informes.	Dificultades para asesorar.

Fuente: autoras Claudia Marcela Mina Álvarez y Sandra Paola Lasso Mosquera, basadas en Manual de Control Interno MECI: 1000:2005.

Cuadro 9. Mejoramiento para las Actividades de Control, para la Evaluación y Seguimiento del Plan de Inversión.

Riesgos	Control	Objetivos de Control
No presentación de informes	Los funcionarios que tengan bajo su responsabilidad la ejecución, coordinación e interventoría de un proyecto deben presentar informes mensuales.	Evaluar el desempeño y establecer la responsabilidad
Informes no fidedignos	Los informes que presenten los secretarios con responsabilidades a cargo deben ser claros, completos y fidedignos.	Buscar la eficiencia y la eficacia.
Falta de rigurosidad, desconocimiento del Plan de Inversión.	El Secretario de Educación, debe evaluar los informes con rigurosidad, objetividad e imparcialidad. Debe conocer y dominar el Plan de Inversión al momento de evaluar los informes.	Buscar la objetividad, poder establecer la responsabilidad y el desempeño.
Falta de rigurosidad, desconocimiento del Plan de Inversión.	El Secretario de Educación debe evaluar los informes con rigurosidad, objetividad e imparcialidad; debe conocer y dominar el Plan de Inversión al momento de evaluar los informes.	Buscar la objetividad, poder establecer la responsabilidad y el desempeño
Inexistencia de indicadores de parámetros de evaluación, no determinación de resultados esperados, ausencia de cronogramas de evaluación.	Establecer parámetros de evaluación y seguimiento tanto a los funcionarios como a los proyectos. Se deben determinar previamente los resultados esperados de un proyecto: elaborar cronogramas de evaluación.	Buscar la eficiencia, la eficacia y la objetividad.
Falta de rigurosidad, desconocimiento del Plan de Inversión, falta de respaldo del Secretario de Educación departamental y municipal.	El Profesional de Control Interno debe ejercer la evaluación de gestión y resultados sobre los informes con la debida rigurosidad. La evaluación de gestión debe involucrar el Plan de Inversiones. El Secretario de Educación, debe ofrecer el respaldo a la gestión del Jefe de Control Interno.	Evaluar el desempeño y establecer la responsabilidad.

Inexistencia de parámetros de evaluación y resultados por alcanzar.	El Jefe de Control Interno debe diseñar parámetros de evaluación de resultados por alcanzar.	Buscar la eficacia, la eficiencia, la objetividad y poder establecer la responsabilidad.
No presentación de informes.	Los informes deben ser claros, completos y precisos.	Buscar la objetividad, la celeridad y la eficiencia.
Falta de rigurosidad, no exigir informes.	La Asociación de Padres de Familia, debe exigir informes anuales a Secretaría de Educación, debe evaluar los informes con rigurosidad y efectividad.	Buscar la legalidad y evaluar el desempeño.
Dificultades para programar reuniones.	El Secretario de Educación y rector (a), debe programar las reuniones con la debida oportunidad, para hacer posible las reuniones plenas.	Buscar la oportunidad en la eficiencia y en la responsabilidad.

Fuente: autoras Claudia Marcela Mina Álvarez y Sandra Paola Lasso Mosquera, basadas en Manual de Control Interno MECI: 1000:2005.

4.2.2 Mejoramiento de Procedimientos, para la Institución Educativa Colegio Sagrado Corazón

Toda institución pública, debe condicionar actividades para sus procedimientos, por ello a continuación se detallan las actividades, para el mejoramiento de algunos procedimientos, en la Institución Educativa Sagrado Corazón, de Puerto Tejada.

4.2.2.1 Mejoramiento del Procedimiento de Control Interno para Inventario. El procedimiento de control interno, para inventario, debe contener las siguientes actividades:

1. Investigar si existen copias de anteriores procesos de estos y verificarlos.
2 Examinar si hay instructivos sobre el proceso y estudiarlos.
3 Visitar todas las dependencias que a modo de ver tengan relación con este proceso.
4 Determinar ubicación, clase, valor de los bienes de cada sitio o período a examinar.
5. Capacitar al personal que va a participar en el evento discutiendo puntos de vista, elaborar con ellos los papeles de trabajo y las tareas determinadas individual o por grupo.

En el procedimiento de control interno, para inventario se debe analizar:

1. Como se tratan los bienes dañados, obsoletos o de poco movimiento.
2. Que las cantidades contadas y la descripción de los artículos y/o elementos Inventariados, sean anotados correctamente.
3. Que al efectuar el conteo no se omitan artículos y/o elementos que deban inventariarse.
4. Si la última relación de artículos o elementos recibidos por el almacén, ya fue contabilizado.

En el procedimiento de control interno para inventario se debe escoger:

1. Artículos o elementos al azar o por determinación del auditor tenga en cuenta un porcentaje sobre el total de lo examinado.
2. Relacionar los artículo o elementos, unidad de medida, cantidad contada etc.
3. Relacionar las hojas de recuento que crea conveniente.
4. Seleccionar un período determinado y solicitar las órdenes de compra o suministros y realizar:

- Confirmar que las órdenes de compra o suministro fueron debidamente aprobadas y ordenadas por funcionarios autorizados.
- Comprobar que toda orden de compra esté acompañada por solicitud aprobada.
- Analizar que se hayan cumplido con las Normas legales, administrativas y fiscales para efectuar la compra.
- Que existan facturas que respalden cada pedido y que coincidan: solicitud, pedido, facturas e ingresos de almacén.
- Que las facturas correspondan a los precios cotizados según las órdenes de compra.
- Que las cantidades recibidas fueran las solicitadas.
- Que se registraron las facturas inmediatamente se recibieron los artículos y/o elementos a los cuales se produjo el ingreso al almacén.
- Que en el costo se facturen solamente los fletes si este así se hubiere cotizado.

En el procedimiento de control interno para inventario se debe constatar:

1. Si se aprobó la cotización más favorable para la dirección
2. Si las cotizaciones fueron competitivas con precios de otros proveedores.
3. Que las facturas y comprobantes estén debidamente ordenados.
4. Que las facturas y comprobantes correspondientes tengan sello de pago cancelado.
5. Que las facturas sean originales.

6. Que todos los documentos de un negocio se encuentren debidamente archivados facilitando su permanente u ocasional estudio..

4.2.2.2 Mejoramiento del Procedimiento de Control Interno con Respecto a los Ingresos de Almacén. En el procedimiento de control interno, con respecto a los ingresos de almacén se debe verificar:

1. Si están bien codificados según la descripción del artículo o elemento.
2. Que el número de unidades sea el correcto.
3. Si el recibo de los artículos o elementos se efectuó por el funcionario correspondiente.
4. Si el ingreso está debidamente anotado en los registros de Kárdex.
5. Si se encuentra bien almacenado según su origen y calidad.

En el procedimiento de control interno con respecto a la salida de almacén, se debe verificar:

1. Si los documentos de autorización tienen las firmas correspondientes.
2. Si las personas que recibieron fueron las autorizadas para ello,
3. Las salidas de almacén están debidamente registradas en el Kárdex.
4. Si son correctos el número o cantidad entregada con la autorizada en los documentos.
5. Seleccionar los traspasos, devoluciones o reintegros, y estudiar:

- Que los traspasos, devoluciones o reintegros que se han realizado estén debidamente diligenciados y firmados, por las personas autorizadas, para tal fin.
- Que sean los artículos, elementos u objetos registrados en los documentos presentados para la operación.
- Que estén debidamente contabilizados.

4.2.2.3 Mejoramiento del Procedimiento de Control Interno en Caso de que no Hubiere Inventario Físico. El Procedimiento de control interno en caso de que no hubiere Inventario Físico, debe contener las siguientes actividades:

1. Practicar un selectivo por unidades y valores (tener en cuenta un porcentaje sobre el total).
2. Cruzar estos datos con las tarjetas de Kárdex
3. Si hay diferencias investigarlas con el funcionario correspondiente y realizar los correctivos dando aviso a contabilidad.
4. Siempre obtener explicación satisfactoria de las diferencias y correctivos dejando la constancia correspondiente.
5. Establecer que las cantidades existentes se encuentren entre los máximos y mínimos establecidos para dichos elementos.

Periódicamente Visitar al Almacén y Verificar:

- Si las seguridades son las apropiadas para la protección de los bienes en custodia.
- Si solo las personas autorizadas tienen acceso al almacén y a los elementos en depósito.
- Si las recepciones y entregas las efectúa el almacenista.
- Si hay elementos en consignación, custodia, etc., (que no pertenezcan a la institución, como están almacenados, si es fácil distinguirlos de los propios y si se cuenta con el respaldo de documentos oficiales.
- Si la rendición de cuentas de almacén a la Entidad competente se hacen en la fecha prevista o fuera de estas y sus causas.
- Si la Entidad Competente ha hecho observaciones, estudiar sus causas e insinuar correctivos.
- Estudiar los saldos contrarios a la naturaleza de la cuenta, analizarlos, presentando soluciones y observando su correcta contabilización.
- Si encuentra elementos dados de baja investigar orden de funcionario competente, acta correspondiente y firma de los funcionarios fiscales.

4.2.2.4 Mejoramiento del Procedimiento de Control Interno para Compras. Un Control Interno adecuado para la adquisición de activos exige que la compra esté separada del recibo, registro y pago.

Con Respecto a la Sección de Compras se debe:

1. Revisar si hay proveedores analizados por grupos especializados, que sus documentos para contratar estén actualizados y que haya una hoja de vida de su comportamiento comercial.
2. Movimiento por grupos especializados de la utilización anual, semestral, trimestral mediante el cual se pueda aprobar un pedido.
3. Promedios mínimos por artículos del almacén para realizar pedidos.
4. Estadísticas necesarias para planear las compras.

Con Respecto a las Compras se debe Observar:

1. Verificación de las sumas y cuadre del registro de los asientos originales e investigar los totales hasta el mayor general como mínimo de dos meses no consecutivos.
2. Examinar las facturas de los proveedores y sus registros contables de:

- Dos meses anteriores no consecutivos.
- El último mes del ejercicio.
- Un mes al azar

3. Tomar los registros de recepción y realizar un proceso hasta su contabilización (Almacén, cuentas corrientes).

4. Examinar las notas por devoluciones y rebajas realizando el proceso contable, almacén, cuentas corrientes, departamento de compras, recepción.
5. Verificar que los precios sean los acordados como también las condiciones de entrega, empaque y pagos.
6. Investigar las facturas duplicados o fotocopias.
7. Examinar las notas por devoluciones y rebajas realizando el proceso contable, almacén, cuentas corrientes, departamento de compras, recepción.
8 Verificar que los precios sean los acordados como también las condiciones de entrega, empaque y pagos.
9. Investigar las facturas duplicados o fotocopias.

4.2.2.5 Mejoramiento del Procedimiento de Control Interno para Activos Fijos. El Procedimiento de control interno para Activos Fijos, debe verificar:

1. Solicitar a la fecha de la visita una relación que muestre el movimiento con saldos de todos los activos fijos con sus respectivas depreciaciones.
2. Realizar pruebas selectivas de los registros más significativos y analizarlos.
3. Efectuar cruces de los registros auxiliares con los saldos de la cuenta control y determinar su veracidad.
4. Confrontar las facturas, documentos de propiedad y equipo del transporte con sus matrículas.
5. Revisar si los bienes se encuentran asegurados, si su cobertura es la adecuada y si las pólizas están vigentes.
6. Constatar si la depreciación está siendo aplicada correctamente, si la amortización se hace con base a técnicas y estudios adecuados y si estos pueden ser aplicados en forma constante y uniforme.
7. Verificar si las adquisiciones son autorizados por funcionarios competentes, si existen los respectivos contratos, si los activos han sido recibidos y su valor cancelado y cruzarlos con ingresos a almacén.
8. Inspeccionar si los activos están siendo utilizados correctamente, si su código de identificación coincide con el de inventario.
9. Observar si se llevan todos los activos fijos, hoja de vida donde se anote, el control de mantenimiento así:

- Número de orden.
- Fecha de mantenimientos.
- Clase de reparación.
- Valor de la Mano de Obra.
- Valor de los recursos.
- Garantía de calidad.
- Vida útil

10. Examinar en su totalidad los métodos utilizados para la evaluación de activos fijos.
11. Estudiar el control de reparaciones si se exige garantía de calidad y si éstos son incluidos para la evaluación y determinación de la vida útil.
12. Estudiar la forma utilizada para calificar la obsolescencia de los bienes y el sistema, para sacarlos de inventario en forma definitiva.

4.2.2.6 Mejoramiento del Procedimiento de Control Interno para los Cheques.
El Procedimiento de control interno para los Cheques, debe verificar:

1. Que las facturas o documentos estén debidamente aprobadas y autorizadas.
2. Las facturas y documentos deben tener un sello con la palabra de pagado.
3. Las devoluciones, rebajas, descuentos, ingresos a almacén, órdenes de prestación de servicios, contratos y demás documentos soportes se hubiesen tenido en cuenta en la operación.

Examinar que los Comprobantes de Egreso Contengan:

- Nombre del beneficiario.
- La firma o iniciales de las personas autorizadas para ordenar, actualizar, aprobar y revisar.
- Fecha de emisión, número de cheque, cuenta bancaria.
- Valor de cheque cruzado en los documentos de origen.
- El código e imputación presupuestal afectado.
- Firma del beneficiario, número de cédula, sello, autorización autenticada del beneficiario, para el retiro del cheque, cuando es hecho por personas diferentes al beneficiario.

Verificar en los libros:

- Que se descargue en la fecha del giro.
- La secuencia del giro.
- Si existen comprobantes anulados observar que los mismos (original y copias) tengan el sello o palabra anulado.
- Si existen cheques anulados, cerciorarse que la parte de las firmas se haya mutilado.
- Estudiar las conciliaciones Bancarias cuidadosamente.
- Cruzar los saldos (auditoría de caja, saldos en bancos con el mayor general).
- Analizar los pagos efectuados por contratos (compras, prestación de servicios, etc.), comprobar la vigencia de su póliza, el recibido de conformidad de los contratos, descuentos, anticipos, retenciones y demás de ley.
- Elaborar una relación de los cheques por entregar y comprobar la fecha de giro.

- Investigar los que tengan una antigüedad de más de 30 días, examinar los comprobantes y documentos que respondan al pago y si se estima conveniente averiguar con los beneficiarios los motivos de su no cobro. Si resulta conveniente solicitar la anulación y observar que se efectué los registros contables correspondientes.
- Verificar la correcta contabilización de las notas débito.
- Elaborar relación de los depósitos en tránsito, pendientes de registro en el banco a la fecha de la visita, investigar su origen, cotejando el asiento contable, cruzando las cantidades con la evidencia obtenida, el examen de la cuenta acreditada por el débito a bienes. Verificar que todos los depósitos en trámite figuren consignados y registrados en el extracto bancario del mes siguiente.
- Cotejar los sobregiros existentes en las cuentas bancarias, que sean reales y que se muestren como pasivos a corto plazo en el Balance.

4.2.3 Mejoramiento para la Elaboración, Formulación y Aprobación del Presupuesto

El Presupuesto es una herramienta dirigida a organizar la información financiera en los entes públicos, de acuerdo con las competencias que le han sido asignadas constitucional y legalmente. El sistema presupuestal está conformado por el Plan Financiero, el Plan Operativo Anual de Inversiones, el Presupuesto y el Plan Anual de Caja. El sistema presupuestal debe accionar en la observación de los principios de planificación, anualidad, universalidad, unidad de caja, programación integral, especialización, e inembargabilidad.

A través del sistema presupuestal se planifica a corto plazo y en forma coherente con el Plan de Desarrollo, se guía la ejecución, se da continuidad a los proyectos y se evalúa la eficacia en la gestión.

El sistema presupuestal tiene como objetivo, establecer una guía para la acción institucional, instrumentando de manera cuantificada metas relativas a los objetivos y misión de la institución, con lo cual se evitan desvíos inconvenientes en la aplicación de recursos.

Cuadro 10. Mejoramiento de Actividades y Evaluación de Recursos, para la Formulación del Presupuesto.

Actividades	Recursos Humanos	Recursos Físicos
Recopilación de información con los entes y organismos que giran los recursos.	Tesorería de la Gobernación, municipio, Técnico de Presupuesto, Secretaria Administrativa y Financiera.	Oficios

Con las certificaciones se elabora el borrador del proyecto de presupuesto de ingresos.	Tesorería de la Gobernación, municipio, Técnico de Presupuesto, Secretaria Administrativa y Financiera.	Certificaciones, Oficios.
Enviar Proyecciones	Secretarios departamentales, municipales.	Planes de Desarrollo.
Elaborar asignación presupuestal para gastos de funcionamiento e inversión.	Tesorería de la Gobernación, municipio, Técnico de Presupuesto, Secretaria Administrativa y Financiera.	Plan de Desarrollo, presupuesto vigencias anteriores, ejecución presupuestal vigencia actual.
Integrar los ingresos y gastos y elaborar el proyecto de presupuesto de la institución educativa.	Tesorería de la Gobernación, municipio, Técnico de Presupuesto, Secretaria Administrativa y Financiera.	Proyecto de Presupuesto
Presentar y someter a consideración De la Secretaría de Educación Departamental y Municipal, el proyecto de presupuesto.	Secretario de Educación Departamental, Gobernador.	Proyecto de Presupuesto.
Estudio, evaluación e introducción de recomendaciones al proyecto de presupuesto.	Secretario de Educación Departamental, Gobernador.	Proyecto de Presupuesto
Incorporación de modificaciones y recomendaciones y devolución a Secretaría de Educación Departamento, Gobernación.	Secretario de Educación, Gobernador.	Proyecto de presupuesto corregido, acta de reunión de Secretario Educación y Gobernador.
Aprobación de Proyecto de Presupuesto.	Secretario de Educación, Gobernador.	Proyecto de Presupuesto
Enviar el presupuesto de la vigencia aprobado, al Alcalde Municipal para su sanción y publicación.	Técnico de Presupuesto departamental	Presupuesto, libros de presupuesto.
Sanción del Acuerdo de Presupuesto y publicación	Secretaría de Educación, Gobernación, Alcaldía Municipal.	Acuerdo de Presupuesto.
Devolución de Acuerdo sancionado a la Alcaldía Municipal.	Secretario de Educación y Alcalde.	Presupuesto Sancionado

Fuente: autoras Claudia Marcela Mina Álvarez y Sandra Paola Lasso Mosquera, basadas en Manual de Control Interno MECI: 1000:2005.

Cuadro 11. Mejoramiento para la Determinación de Riesgos en Recursos Disponibles, para la Formulación del Presupuesto.

Actividades	Recursos Humanos	Recursos Físicos
Recopilación de información con los entes y organismos que giran los recursos.		Que no llegue a tiempo la información o información imprecisa.

Con las certificaciones se elabora el borrador del proyecto de presupuesto de ingresos.	Errores de estimación, falta de oportunidad	
Enviar Proyecciones	Demora	
Elaborar asignación presupuestal para gastos de funcionamiento e inversión.	Errores de estimación, ausencia de concertación con las entidades.	No vincular el Plan de Inversiones, perdida de continuidad de los proyectos de inversión, desfase en los gastos de funcionamiento e inversión.
Integrar los ingresos y gastos y elaborar el proyecto de presupuesto de la institución educativa.	Errores de trascripción.	Errores de estructuración.
Presentar y someter a consideración De la Secretaría de Educación Departamental y Municipal, el proyecto de presupuesto.	Falta de oportunidad, no convocar a reunión.	
Estudio, evaluación e introducción de recomendaciones al proyecto de presupuesto.	Falta de rigurosidad en el proyecto, parcialismo.	
Incorporación de modificaciones y recomendaciones y devolución a Secretaría de Educación Departamento, Gobernación.	No acatar las modificaciones de la Secretaría de Educación y la Gobernación.	
Aprobación de Proyecto de Presupuesto.	Falta de rigurosidad en el proyecto, parcialismo, aprobación fuera de Ley.	
Enviar el presupuesto de la vigencia aprobado, al Alcalde Municipal para su sanción y publicación.	Demora	
Sanción del Acuerdo de Presupuesto y publicación	No Sancionar	
Devolución de Acuerdo sancionado a la Alcaldía Municipal.	Acuerdo de presupuesto Aprobado.	

Fuente: autoras Claudia Marcela Mina Álvarez y Sandra Paola Lasso Mosquera, basadas en Manual de Control Interno MECI: 1000:2005.

Cuadro 12. Mejoramiento de las Actividades de Control, para la Formulación del Presupuesto.

Descripción del Riesgo	Control	Objetivo del Control
-Que no llegue a tiempo la información ó información imprecisa.	Se debe gestionar para obtener la información relativa a las estimaciones de ingresos para la próxima vigencia en su totalidad y verificar su validez.	Buscar celeridad, eficiencia, objetividad y establecer la responsabilidad.
Errores de estimación, falta de oportunidad.	Se debe evitar los errores en las estimaciones presupuestales. El cálculo del presupuesto de ingresos debe ser elaborado con la debida oportunidad.	Buscar la eficiencia, objetividad, oportunidad y evaluar el desempeño y establecer responsabilidades.

Demora	Las secretarías de educación deben remitir oportunamente la información sobre el presupuesto.	Buscar la legalidad, la pertinencia y la objetividad.
-Errores de estimación, ausencia de concertación con las entidades.	Evitar los errores en las estimaciones presupuestales, el presupuesto debe involucrar la concertación en el proceso de elaboración.	Buscar celeridad, oportunidad y eficiencia.
-No vincular el Plan de Inversiones, pérdida de continuidad de los proyectos de inversión, desfase en los gastos de funcionamiento e inversión.	El presupuesto debe tener estrecha relación con el Plan de Inversiones, garantizar la continuidad de los proyectos de inversión. Los gastos de funcionamiento e inversión deben sujetarse a lo establecido por la Ley.	Buscar la eficiencia, la objetividad, la coordinación, poder evaluar correctamente y establecer la responsabilidad.
-Errores de Transcripción	Evitar cometer errores de trascripción del presupuesto.	Buscar la legalidad, la coordinación y la pertinencia.
-Falta de oportunidad, no convocar a reuniones.	La rectoría, la Secretaría de Educación, Concejo de Padres de Familia, debe ser convocada oportunamente, para que estudie el proyecto de presupuesto.	Buscar la legalidad
-Falta de rigurosidad en el estudio, parcialismo.	La Rectoría, Concejo de Padres de Familia, debe analizar y estudiar el proyecto de presupuesto con la suficiente rigurosidad e imparcialidad.	Buscar la legalidad, celeridad y eficiencia
-No acatar las modificaciones del la Secretaría de Educación.	La Rectoría y los Coordinadores Académicos, el Concejo de Padres de Familia, deben acoger e integrar al proyecto de presupuesto las modificaciones sugeridas por la Secretaría de Educación,	Buscar eficiencia, oportunidad, coordinación y responsabilidad.
Falta de rigurosidad en el estudio, parcialismo, aprobación fuera de términos de ley.	La Secretaría de Educación, la Rectoría y los Coordinadores Académicos, el Concejo de Padres de Familia, debe estudiar y analizar el proyecto de presupuesto con toda la rigurosidad e imparcialidad y oportunidad, debatirlo y aprobarlo en la fecha obligatoria.	Buscar legalidad y coordinación.
Proyecto de Presupuesto indocumentado.	El proyecto de presupuesto debe contener el Plan Anual de Inversiones, el presupuesto de rentas y gastos y como anexo el Marco Fiscal de Mediano Plazo.	Buscar la legalidad, objetividad, imparcialidad, coordinación y responsabilidad.
Acuerdo no sancionado por la Rectoría y el Concejo de Padres de Familia.	El Rector (a) debe objetar y devolver el Presupuesto a la Secretaría de Educación.	Buscar la legalidad.

Fuente: autoras Claudia Marcela Mina Álvarez y Sandra Paola Lasso Mosquera, basadas en Manual de Control Interno MECI: 1000:2005.

4.2.4 Mejoramiento de los Mecanismos de Control Interno, para el Área Financiera

4.2.4.1 Para los Ingresos. El Procedimiento de Control Interno, para los Ingresos debe contener las siguientes actividades:

1. Separar en unidades o personas diferentes las funciones de operación custodia registro y control.
2. Constitución de pólizas y fianzas.
3. Papelería Pre numerada.
4. Consignación intacta del efectivo recibido.
5. Control sobre cheques devueltos.
6. Arqueos físicos de confrontación.

4.2.4.2 Para Egresos. El Procedimiento de Control Interno, para los Egresos debe contener las siguientes actividades:

1. Utilización de cheques para todos los pagos.
2. Prohibición de firmar cheques al portador o firmarlos en blanco.
3. Firma de cheques por varias personas.
4. Control sobre cheques pendientes de entrega.
5. Conciliación bancaria por persona diferente al tesorero.
6. Registros contables detallados, confiables y oportunos.

4.2.4.3 Para las Inversiones. El Procedimiento de Control Interno, para las Inversiones, debe contener las siguientes actividades:

1. Custodia por persona diferente al cajero que controla efectivo.
2. Registros contables independientes de quien los custodia.
3. Arqueos físicos de los valores por personas diferentes.

4.2.4.4 Para los Pagos Anticipados. El Procedimiento de Control Interno, para los Pagos Anticipados, debe contener las siguientes actividades:

1. Responsabilidad en la adquisición y cobertura de seguros.
2. Adecuado sistema de amortización de prepagado.
3. Mantenimiento de registros actualizados.

4.2.4.5 Para las Obligaciones Financieras. El Procedimiento de Control Interno, para las Obligaciones Financieras, debe contener las siguientes actividades:

1. Procedimientos escritos para la consecución de empréstitos.
2. Registros auxiliares detallados por préstamo, indicando cuantía, intereses, vencimiento y forma de pago.
3. Circularización periódicas y conciliaciones de diferencias.

4.2.4.6 Control Interno con Relación a Bienes de Almacén. El Procedimiento de Control Interno, con relación a Bienes de Almacén, debe contener las siguientes actividades:

1. Vigilancia sobre la conservación y mantenimiento.
2. Procedimiento para la formación de los inventarios.
3. Control perceptivo sobre el ingreso de elementos.
4. Control perceptivo sobre el ingreso o traspaso de elementos.
5. Control para reintegro de devolutivos del servicio.
6. Procedimientos para el ingreso de bienes recuperados robados.
7. Normas sobre la compensación de sobrantes y faltantes.
8. Normas sobre la custodia de devolutivos en servicio.
9. Procedimientos contables de las responsabilidades.
10. Normas sobre la salida de elementos de consumo y devolutivos.
11. Normas para dar de baja elementos.
12. Registros contables de los elementos.
13. Procedimientos para inventario físico anual.

4.2.4.7 Mecanismos Específicos de Control Interno con Respecto a Bienes de Almacén. El Procedimiento de Control Interno, con respecto a Bienes de Almacén, debe contener las siguientes actividades:

1. Registro de inventario permanente.
2. Cuadre periódico de los registros de control y auxiliares.
3. Registros contables manejados por personas diferentes al almacenista.
4. Papelería pre numerada para ingresos, salidas, traslados y bajas de almacén.
5. Inventarios físicos periódicos, rotativos y sorpresivos.
6. Confirmación de elementos en poder de terceros.
7. Registros contables detallados por cada bien.
8. Inventarios físicos independientes
9. Contabilidad de devolutivos
10. Cubrimiento adecuado de los seguros
11. Políticas de depreciación.

4.2.4.8 Libros de Consulta. Los libros de consulta tienen que ser el Libro de Presupuestos, el Libro de Pagaduría, el Libro de Contabilidad. El Libro de Presupuestos, compuesto por el Libro de Control de Ingresos y de Control del Ejecuciones. El Libro de Pagaduría, compuesto por el Libro de Caja, de Contabilización de Ingresos, de Cuentas Bancarias, Contabilización de Acreedores, y el Libro Radicador. El Libro de Contabilidad, compuesto por el Libro Diario, de Cuentas Auxiliares, Mayor y Balances, Inventarios y Balance, y Registro de Acreedores.

4.2.5 Contabilidad y Registros Contables

La contabilidad es una técnica destinada a registrar las transacciones de una entidad, para la producción de estados financieros e informes para la administración o entidades externas, debe estar permanentemente al día de tal Forma, que los libros que suministra sirvan en su momento para la toma de decisiones administrativas.

La contabilidad debe suministrar datos verificables que en cualquier momento se pueden revisar contra los documentos soportes. Los datos deben ser exactos, objetivos, imparciales y sin distorsión.

La contabilidad es un mecanismo fundamental de control y la gestión financiera de una entidad, con base en esta se pueden hacer proyecciones a corto, mediano y largo plazo.

Cuadro 13. Mejoramiento de Actividades y Evaluación de Recursos, para la Contabilidad y los Registros Contables.

Actividades	Recursos Humanos	Recursos Físicos
Enviar comprobante de caja, consignación, egresos, extractos, notas débito, etc.	Tesorero	Comprobante de caja, consignaciones, egresos, notas débito.
Enviar estimativo de provisiones de prestaciones sociales, nóminas.	Gestión de Talento Humano.	Nómina
Enviar comprobantes de entrada y salida, notas aclaratorias, comprobantes de reintegro, comprobante de traslado interno.	Almacenista	Comprobante de entrada y salida, notas aclaratorias.
Orden de suministro, pérdida de elementos, enviar contratos de prestación de servicios, obras, consultoría.	Jurídica	Contratos
Verificar información recibida, codificar y registrar.	Contador	Contratos, consignaciones, comprobantes.
Realizar ajustes, conciliaciones bancarias y cierre de cuentas de resultado.	Contador	Consignaciones
Producir informes, balances de actividad financiera, económica y social para organismos de control.	Contador	Informes, Estados Financieros.

Fuente: autoras Claudia Marcela Mina Álvarez y Sandra Paola Lasso Mosquera, basadas en Manual de Control Interno MECI: 1000:2005.

Cuadro 14. Mejoramiento de Determinación de Riesgos en Recursos Disponibles, para la Contabilidad y los Registros Contables.

Descripción	Recursos Humanos	Recursos Físicos
Enviar comprobante de caja, consignación, egresos, extractos, notas débito, etc.	Demora en el envío.	

Enviar estimativo de provisiones de prestaciones sociales, nóminas.	Mal cálculo de liquidación para la provisión de prestaciones de nómina, demora en el envío.	
Enviar comprobantes de entrada y salida, notas aclaratorias, comprobantes de reintegro, comprobante de traslado interno.	Documentos mal diligenciados y demora en el envío	Información incompleta.
Orden de suministro, pérdida de elementos, enviar contratos de prestación de servicios, obras, consultoría.	Error en el valor de los contratos, no envío de adelantos y contratos adicionales.	
Verificar información recibida, codificar y registrar.	Falta de revisión de la información recibida.	Mala codificación del plan contable.
Realizar ajustes, conciliaciones bancarias y cierre de cuentas de resultado.	No realización de ajustes y cierres.	
Producir informes, balances de actividad financiera, económica y social para organismos de control.	No generar informes contables	

Fuente: autoras Claudia Marcela Mina Álvarez y Sandra Paola Lasso Mosquera, basadas en Manual de Control Interno MECI: 1000:2005.

Cuadro 15. Mejoramiento para las Actividades de Control, para la Contabilidad y los Registros Contables.

Descripción	Recursos Humanos	Recursos Físicos
-Demora en el envío	La información debe ser enviada en forma oportuna y a tiempo.	Buscar celeridad, eficiencia, y establecer la responsabilidad.
-Información incompleta	Los documentos a enviar deben revisarse, para garantizar que vayan completos.	Buscar celeridad, eficiencia, y establecer la responsabilidad.
- Mal cálculo de liquidación de provisión de prestaciones sociales y nómina, demora en el envío.	Las provisiones de prestaciones sociales y nóminas deben ser bien liquidadas y enviadas a tiempo.	Buscar celeridad, eficiencia, y establecer la responsabilidad.
- Los documentos mal diligenciados y demora en el envío.	Los documentos deben ser veraces y fidedignos.	Buscar celeridad, eficiencia, y establecer la responsabilidad.
-Información incompleta	La información debe verificarse para su envío.	Buscar celeridad, eficiencia, y establecer la responsabilidad.
- Error en el valor de los contratos, no envío de adendos y contratos adicionales.	Enviar información oportuna y los contratos revisados oportunamente.	Buscar celeridad, eficiencia, y establecer la responsabilidad.
- Falta de revisión de la información recibida.	La información debe ser revisada una vez recibida.	Buscar celeridad, eficiencia, y establecer la responsabilidad.
- Mala codificación del plan contable.	Las cuentas codificadas deben sujetarse al Plan Contable de la Contaduría General de la Nación.	Buscar celeridad, eficiencia, y establecer la responsabilidad.
- No realización de ajustes y	Los ajustes y cierres de cuenta de	Buscar celeridad,

cierre.	resultado deben realizarse mensualmente.	eficiencia, y establecer la responsabilidad.
- No generar información contable.	Los informes deben ser generados en forma mensual.	Buscar legalidad y coordinación.

Fuente: autoras Claudia Marcela Mina Álvarez y Sandra Paola Lasso Mosquera, basadas en Manual de Control Interno MECI: 1000:2005.

4.2.6 Talento Humano

Las entidades desarrollan su función social y la misión institucional, a través de los funcionarios vinculados, por medio de procesos de selección, de acuerdo a las necesidades institucionales, plasmadas en el Plan de Inversiones, el cual necesariamente involucra al recurso humano.

La Selección de Personal es el proceso, mediante el cual se adelantan los trámites de selección de personal, en correspondencia con el Plan de Inversiones y el presupuesto para ejecutar y desarrollar las labores operativas, administrativas de asesoría y de apoyo, en cumplimiento de la misión de la entidad.

El sistema de recurso humano, busca regular el proceso de selección de talento humano al servicio de la entidad, su vinculación bajo parámetros claros y legales y la eficiencia en la prestación de sus servicios.

Cuadro 16. Mejoramiento de Actividades y Evaluación de Recursos, para Talento Humano.

Actividades	Recursos Humanos	Recursos Físicos
Definir planta de personal y estructura de sueldos.	Secretaría de Educación, Rectoría, Concejo de Padres de Familia.	Presupuesto, asignaciones, planta de cargo.
Recibir hojas de vida	Talento Humano	Presupuesto, asignaciones, Hojas de vida.
Elaborar resolución de nombramiento o contrato de prestación de servicios y enviar al Despacho para la firma del Secretario de Educación.	Talento Humano	Presupuesto, asignaciones, Hojas de vida, resolución, contrato.
Firmar y devolver a Oficina de Recursos Humanos para que notifique al interesado.	Rectoría.	Resolución, Contrato de Trabajo.
Notificar al interesado para su posesión y reportar la novedad a la nómina.	Talento Humano	Hojas de vida, resolución, contrato de trabajo.
Posesionar al funcionario e iniciar actividades.	Secretaría de Educación, Rectoría, Talento Humano.	Resolución, contrato de trabajo.

Fuente: autoras Claudia Marcela Mina Álvarez y Sandra Paola Lasso Mosquera, basadas en Manual de Control Interno MECI: 1000:2005.

Cuadro 17. Mejoramiento de Determinación de Riesgos en Recursos Disponibles, para Talento Humano.

Descripción de la Actividad	Recursos Humanos	Recursos Físicos	Recursos Financieros
Definir planta de personal y estructura de sueldos	No definir la planta de personal, personal insuficiente, planta de personal numerosa y/o no calificada.	Ausencia de documentos escritos estableciendo la planta de personal. Ausencia de políticas de selección de personal	Gastos de funcionamiento superiores al límite legal. Tomar recursos de inversión, para gastos de funcionamiento.
Recibir hojas de vida		Definición del perfil incompleto y/o ambiguo.	
Elaborar resolución de nombramiento o contrato de prestación de servicios y enviar al Despacho para la firma del Secretario de Educación.	Conceptos incoherentes con el Plan de Inversión y con las políticas y objetivos de la Institución.		
Firmar y devolver a Oficina de Recursos Humanos para que notifique al interesado.			
Notificar al interesado para su posesión y reportar la novedad a la nómina.	Demora injustificada		
Posesionar al funcionario e iniciar actividades.	No informar a la Talento Humanos la fecha de cada nombramiento. No afiliar al sistema de seguridad social y pensiones oportunamente.	Archivos de personal inexistentes, incompletos o inseguros.	

Fuente: autoras Claudia Marcela Mina Álvarez y Sandra Paola Lasso Mosquera, basadas en Manual de Control Interno MECI: 1000:2005.

Cuadro 18. Mejoramiento de Actividades de Control, para Talento Humano.

Descripción de Riesgos	Control	Objetivo del Control
No definir la planta de personal, personal insuficiente, planta de personal numerosa y/o no calificada.	Los conceptos con respecto a los requerimientos de recursos humanos deben ser coherentes con el Plan de Inversión y con los objetivos, políticas y misión de la institución.	Buscar legalidad, objetividad, coordinación y establecer responsabilidades.

-Ausencia de documentos escritos estableciendo la planta de personal. -Ausencia de políticas de selección de personal.	La planta de personal de la institución debe aprobarse y/o modificarse, sólo a través de acuerdo emitido por la Secretaría de Educación y Rectoría. Se debe diseñar e implementar políticas y procedimientos de selección de personal.	Buscar la legalidad y establecer responsabilidades.
-Gastos de funcionamiento superiores al límite legal. -Tomar recursos de inversión para gastos de funcionamiento.	Los gastos de funcionamiento no pueden superar los porcentajes máximos establecidos. Los recursos destinados para inversión, no se pueden destinar a pagos de salarios.	Buscar la legalidad y establecer responsabilidad.
-Conceptos incoherentes con el Plan de Inversión y con las políticas y objetivos de la institución.	Los conceptos con respecto a los requerimientos de recursos humanos, deben ser coherentes con el Plan de Inversión y con los objetivos, políticas y misión de la institución.	Verificar y asegurar la suficiente idoneidad y eficiencia del recurso Humano, al servicio de la institución.
-Términos de referencia incompletos o ambiguos.	Los términos de referencia para selección de personal deben ser elaborados en forma completa, precisa, clara y objetiva.	Propender porque se cumplan los objetivos, metas y políticas trazadas por la institución.
-No afiliar al funcionario al sistema de seguridad social y pensiones oportunamente.	Una vez nombrado o contratado un funcionario, se debe afiliar a una entidad de salud, a pensiones y cesantías. Si es un funcionario contratado debe exigírsele el requisito de estar afiliado a una entidad de salud.	Buscar celeridad y legalidad.
Archivos de personal inexistentes, Incompletos, o inseguros.	Se debe llevar un archivo de planta de personal completo, seguro y adecuado.	Proteger la información de la institución.

Fuente: autoras Claudia Marcela Mina Álvarez y Sandra Paola Lasso Mosquera, basadas en Manual de Control Interno MECI: 1000:2005.

4.2.6.1 Importancia del Control Interno en el Área de Talento Humano. El control interno en el en el Área de Talento Humano permite verificar sus actividades y detectar problemas antes de que se conviertan en obstáculos serios. La actividad de control interno, a través de sus procedimientos y prácticas, deben apuntar a formas más efectivas de contribuir a los objetivos planteados por la organización y su departamento de personal, siendo uno de los principales el mantener la calidad y el número apropiado de personas para aportar a la organización, una fuerza laboral adecuada en la cual se obtenga eficiencia y efectividad.

4.2.6.2 Mejoramiento del Procedimientos de Control Interno, para el Talento Humano, con Respecto a la Nómina. El Procedimiento de Control Interno, para el Talento Humano con Respecto a la Nómina, requiere examinar las siguientes actividades:

1. Que la lista para elaborar la nómina aparezca únicamente los funcionarios reales con sus respectivas asignaciones.
2. Que no permanezcan en la nómina ex funcionarios.
3. Que las horas extras se justifiquen y que hubiesen sido autorizadas.
4 Que las deducciones por descuentos autorizados de ley sean liquidados adecuadamente.

El Procedimiento de Control Interno, para el Talento Humano, con Respecto a la Hoja de Vida, requiere examinar las siguientes actividades:

1. Que exista solicitud de empleo, bien diligenciada y firmada por el peticionario, verificando estudios y calificación.
2. Que cumpla con los requisitos exigidos para el cargo y que los documentos soportes se encuentren adjuntos.
3. Comprobar que los descuentos sean bien liquidados y girados oportunamente a los beneficiarios.
4. Revisar los cálculos sobre prestaciones sociales, retenciones y si fueron girados en su totalidad en el tiempo previsto a las entidades que por ley le correspondan.
5. Investigar si las nóminas han sido debidamente autorizadas, refrendadas, imputadas presupuestalmente y que han seguido todos los pasos que se requieren para el control interno.

4.2.6.3 Mejoramiento del Procedimientos de Control Interno, para el Talento Humano, con Respecto a la Contratación. El Procedimiento de Control Interno, para el Talento Humano, con Respecto a la Contratación, requiere examinar las siguientes actividades:

1. Que estén dentro del marco legal correspondiente.
2. Evitar conductas que afecten la moralidad pública como:

- Peculados por aplicación oficial diferente
- Violación al régimen legal de inhabilidades
- Contratos sin el cumplimiento de los requisitos legales
- Enriquecimiento ilícito.
- Prevaricato en todas sus formas

4.2.6.4 Mejoramiento del Procedimiento de Control Interno, para el Talento Humano, con Respecto a los Contratos. El Procedimiento de Control Interno, para el Talento Humano, con Respecto a los Contratos, requiere examinar y verificar las siguientes actividades:

1. Escoger contratos de diferente índole y analizar:

- Objeto, imputación presupuestal respectiva y su registro.
- Vigencia de las pólizas suscritas.
- Cumplimiento de los plazos para su ejecución.
- Fecha de perfeccionamiento.
- Acta de iniciación.
- Clase de contrato.
- Pagos efectuados.
- En caso de incumplimiento, estudiar la actuación administrativa tomada Por la institución.

2. Si los fines del contrato cumplen con las funciones de la entidad.
3. Si se presentaron las cotizaciones o propuestas.
4. Si se cumplieron requisitos previos como: Estudios Técnicos o económicos, etc.
5. Si existe un equilibrio económico entre la calidad y la cantidad de los bienes y servicios y los precios a cancelar.
6. Si se registró la reserva presupuestal.
7. Si se cumplieron todos los requisitos legales.
8. Si se dio cumplimiento a todas las cláusulas del contrato para su cancelación.
9. Si la adquisición de bienes y servicios están libre de peticiones Remuneratorias de parte de los funcionarios.
10. Si el contratista se encuentra o no incurso en inhabilidades o Incompatibilidades.

El Procedimiento de Control Interno, para el Talento Humano, con Respecto a la Contratación, requiere solicitar información sobre:

1. Si existe un listado debidamente estudiado y calificado de profesionales, empresas o entidades especializadas con las cuales la institución requiere contratar.
2. A jurídica sobre existencia de remuneraciones por contrato suscrito, concepto sobre la situación planteada y posibles resultados.
3. Si existe archivo permanente individual con todos los documentos de cada uno de los contratos y sus movimientos, que facilite el estudio o investigación.
4. Si la institución atendió financieramente el contrato según sus obligaciones, si no se hizo investigar las causas.
5. De los contratos por honorarios analizar si existe contrato de prestación de servicios o contrato u orden de trabajo.

El Control Interno en la Institución Educativa Colegio Sagrado Corazón, de Puerto Rejada, debe tener como propósito asesorar, organizar, dirigir, distribuir, coordinar y controlar los asuntos relacionados con la aplicación de los procesos y procedimientos, en las distintas dependencias de la institución educativa.

Las anteriores actividades recomendadas para el mejoramiento del control interno brindan las herramientas, para evaluar independientemente la eficiencia, la eficacia, la economía y la equidad, de las operaciones contables, financieras, administrativas y los controles de gestión disciplinarios y de otra naturaleza, dentro de la institución, con el objeto de ayudar a la dirección a alcanzar las metas y objetivos, con un enfoque de una excelente prestación del servicio.

También pretende ofrecer los fundamentos legales y técnicos, para que la institución educativa Sagrado Corazón, de Puerto Tejada, aplique un control interno de manera eficiente, en beneficio de la transparencia y la funcionalidad.

5. CONCLUSIONES

El desarrollo de la presente investigación, en la Institución Educativa Sagrado Corazón, de Puerto Tejada, admite concluir en los siguientes aspectos:

El Sistema de Control MECI, permite el diseño, desarrollo y operación del sistema de control interno, en las entidades del Estado, para fortalecer el control en su interior, como un mecanismo que permite la satisfacción de los ciudadanos y la consecución de los fines esenciales del Estado.

La evaluación del componente, política de calidad, obtuvo una calificación de de 2.80, ubicada en la escala Deficiente, y dejando como resultado que presenta debilidades en los aspectos de desconocimiento y poca comprensión por parte de los colaboradores respecto a este componente; el componente estilo de dirección, su debilidad mayor se centra en que los colaboradores dicen que no reciben información por parte de la rectoría, por el trabajo que realizan. La evaluación del componente estilo de dirección, obtuvo una calificación de 3.53, ubicada en la escala de Satisfactorio, pero a pesar de esta calificación, su mayor debilidad se presenta en la comunicación de la alta dirección hacia los colaboradores sobre la calidad del trabajo que realizan, y que según el 41%, de ellos, están insatisfechos porque no reciben dicha información, para ellos mejorar en su trabajo.

La evaluación del subsistema de control estratégico, obtuvo una calificación de 2.70, ubicada en la escala Deficiente, y dejó como resultado que su mayor debilidad se encuentra en el componente ambiente de control, pues el 58% de sus colaboradores manifiestan que no saben, no se cumple ó se cumple insatisfactoriamente el documento de Ética y que la información que han recibido, para conocer el funcionamiento y aspectos generales del colegio, se cumple insatisfactoriamente; en el componente administración de riesgos, el 58% de los colaboradores dicen que no hay compromiso de la alta dirección, para garantizar la administración del riesgo, en forma eficaz.

La evaluación del subsistema control de gestión, obtuvo una calificación de 2.79, ubicada en la escala de Deficiente, y permitió establecer que la mayor debilidad se encuentra en el componente actividades de control, puesto que el 54% de los colaboradores respondieron que existe debilidades en los indicadores definidos para medir la eficiencia, eficacia y efectividad de los procedimientos, en la institución educativa; el componente información, cuya mayor debilidad está en el desconocimiento que tienen los colaboradores, sobre la aplicación de la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos; y que se cuenta con un buzón de sugerencias, que no es el adecuado, para evaluar las propuestas que presentan los colaboradores de la institución; y que tampoco los medios de comunicación utilizados, asisten al mejoramiento continuo de la institución educativa.

La evaluación total del Control Interno MECI, en la Institución Educativa Sagrado Corazón, de Puerto Tejada, dejó como resultado una calificación de 2.75, ubicándose en la escala Deficiente, indicando que existen debilidades en la aplicación del control interno, en la institución educativa, y que tienen que implementarse acciones para su mejoramiento y cumplimiento.

6. RECOMENDACIONES

La Institución Educativa Sagrado Corazón, de Puerto Tejada, requiere mejorar la aplicación de la política de calidad, trabajando en su difusión y ajustes, para el cumplimiento de la misión y la visión de la institución educativa, comprometiéndose, a que todos sus colaboradores la conozcan y la cumplan plenamente.

El Estilo de Dirección aplicado en la Institución Educativa Sagrado Corazón, debe ser aplicado basado siempre en la orientación, hacia el cumplimiento de la misión y visión, con competencia, integridad y responsabilidad social.

El Componente Ambiente de Control, en la Institución Educativa, debe dirigirse hacia el Documento de Ética, para que sea difundido y cumplido; a la aplicación del proceso de inducción a todos los colaboradores, para que conozcan el funcionamiento y los aspectos relacionados con la institución y las funciones relacionadas con sus cargos, e igualmente al diseño de planes de formación y capacitación, para el mejoramiento de todos sus colaboradores, sin ninguna distinción.

El Componente Direccionamiento Estratégico, en la Institución Educativa Sagrado Corazón, debe procurar que todos sus colaboradores conozcan la misión y visión, el manual de funciones, el mapa de procesos estratégicos: misionales, de apoyo y evaluación, para que todos los cumplan plenamente, e igualmente la difusión de la política de calidad y el aseguramiento del control, para la eficiencia y eficacia, en todos sus procedimientos.

El Componente Administración del Riesgo, en la Institución Educativa Sagrado Corazón, demanda el diseño del programa de administración de riesgos, para la identificación de los eventos de riesgos internos y externos, su priorización, clasificación y evaluación; y de acciones de control, para la prevención de los riesgos.

Las Actividades de Control, en la Institución Educativa Sagrado Corazón, deben encaminarse hacia las políticas o normas relacionadas con los procedimientos diseñados, ser difundidas a todos los colaboradores, y elaborar, documentar, aplicar y divulgar, los procedimientos, y equivalentemente diseñar y fortalecer indicadores, para medir la eficiencia y eficacia de los procedimientos diseñados, en la institución educativa.

El Componente Información, en la Institución Educativa, Sagrado Corazón, requiere enfocarse en dar acceso a la información que requieren los colaboradores, para realizar sus funciones; en el cumplimiento y la aplicación de la normatividad establecida en la Ley 594 del 2000, del Congreso de la República (Ley General de Archivos); el mejoramiento del buzón de sugerencias, para que

los colaboradores participen con propuestas, y éstas puedan ser evaluadas oportunamente; en la actualización del sistema de información institucional; y el establecimiento de controles de acceso y protección a dicho sistema.

El Componente Comunicación, de la Institución Educativa Sagrado Corazón, debe encausarse a contribuir, para que los procesos de comunicación mejoren la imagen de la institución; a la adecuación de medios y canales de comunicación, para que la información llegue a todas las áreas y toda la comunidad, acerca de los resultados obtenidos en la gestión que realiza, para que dichos procesos contribuyan al mejoramiento continuo de la institución.

La Institución Educativa Sagrado Corazón, debe tener en cuenta, que el control interno es un conjunto de elementos interrelacionados, donde intervienen los servidores públicos que integran la institución, en su condición de componente más importante; y que el control interno, se fundamente en las condiciones de satisfacción de los compromisos contraídos con la comunidad y demás grupos de interés, para garantizar su cumplimiento.

Los servidores públicos, que laboran en la institución educativa Sagrado Corazón, deben ser los responsable por la operatividad eficiente de los procesos, actividades, y tareas a su cargo; por la supervisión continua a la eficacia de los controles integrados, y por desarrollar la autoevaluación permanente a los resultados de su labor, como parte del cumplimiento de las metas previstas, por la dependencia o unidad administrativa a la cual pertenecen.

7. BIBILOGRAFÍA

ARANGO JIMÉNEZ, Luis Enrique (2008). Conozcamos Nuestro Sistema de Control Interno MECI: Somos Parte de él. Universidad Tecnológica de Pereira, enviado y consultado en http://www.utp.edu.com/controlinterno. (Citado Junio 6, 2013).

ARTEGA BASTIDAS, Jiame Enrique. Implementación del Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005. Gualtamán Nariño. Alcaldía Municipal.2011.

ATEHORTÚA HURTADO, Federico Alonso. Gestión y Auditoría de la Calidad para Organizaciones Públicas. Editorial Universidad de Antioquia. Primera Edición. 2005.

ATEHORTÚA HURTADO, Federico Alonso. Sistema de Gestión Integral. Una sola Gestión un solo Equipo. Editorial Universidad de Antioquia. Primera Edición. 2008.

BLANCO LUNA, Yanel. Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral. Editorial: Ecoe Ediciones. Primera Edición. 2003.

CASTILLO MIRANDA, Horwath. El Control Interno y la Automatización para la Toma de Decisiones. 2008.

CEPEDA, Gustavo Alonzo. Auditoria Control Interno. Editorial: Mc Graw Hill. Primera Edición. 1997.

Compilación de Conceptos frente a la Importancia del Modelo Estándar de Control Interno MECI, en el Estado Colombiano (2010). Departamento Administrativo de la Función Pública. Escuela Superior de Administración Pública (ESAP).

CONTRERAS MEJÍA, CÉSAR JHANNY Y SALINAS HERREÑO, SINDY SULAY. (2011). Sistema de Gestión de la Calidad, para el Colegio Balbino García de Piedecuesta, según los Parámetros de las Normas NTC GP 1000:2009, y el Modelo Estándar de Control Interno MECI. Bucaramanga: Universidad Industrial de Santander

Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP. Armonización del Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005, Sistema de Gestión de la Calidad NTCGP 1000:2004, Entidades Públicas.

Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP. Guía para la Autovaloración del Control. Primera Edición. 2010.

Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP. Guía para la Administración del Riesgo. Cuarta Edición. 2011.

Departamento Administrativo de la Función Pública. Manual de Implementación Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI 1000:2005. Primera Versión. 2006.

Departamento administrativo de la Función Pública. Manual de Implementación Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI 1000:2005. Segunda Versión. 2008.

ELIZONDO LÓPEZ, Arturo. Metodología de la Investigación Contable. Editorial: Thomson. Tercera Edición 2002.

ESTUPIÑÁN GAITÁN, Rodrigo. Control Interno y Fraudes. Editorial: ECOE Ediciones. Segunda Edición. Bogotá D.C. 2.006.

FRANKLIN, Benjamín Enrique. Auditoria Administrativa. Editorial: Mc Graw Hill. 2001.

Informe Ejecutivo Anual: Modelo Estándar de Control Interno – MECI. Universidad de Córdoba, Colombia. 2012.

Manual de Control Interno y de Planes de Mejoramiento Continuo, MECI y Calidad. Municipio de Castilla la Nueva, Meta. 2009.

MANTILLA B., Samuel Alberto. Auditoria del Control Interno. Editorial: ECOE Ediciones. Primera Edición. Santa Fé Bogotá. 2.000.

MAS JARDI, Ramiro Carles. La Auditoria Operativa en la Práctica, Técnicas de Mejora Administrativa. Editorial: Alfaomega. 1998.

MEJÍA SOTO, Eutimio. Auditoría Financiera de Activos Papeles de Trabajo. Editorial: Universidad Libre Seccional Cali. Primera Edición. 2006

MÉNDEZ ÁLVAREZ, Carlos Eduardo. Metodología de diseño y desarrollo del proceso de investigación con énfasis en ciencias empresariales. Editorial: Limusa S.A. de C.V. Cuarta Edición. 2006.

OCAMPO CARDONA, Ángel María. ABC del Directivo Docente IV PEI MECI y la Gestión de la Calidad. Editorial Ediciones SEM. Primera Edición. 2011.

PERDOMO MORENO, Abram. Fundamentos de control Interno. Editorial: ECAFSA México D.F. Novena Edición. 2004.

PÉREZ FERNÁNDEZ, de Velasco. Gestión por Procesos. Editorial Alf Omega. Cuarta Edición, 2010.

PÉREZ VILLA, Emilio Pastor. Reflexiones para Implementar un Sistema de Gestión de Calidad. Editorial Universidad Cooperativa de Colombia. Primera Edición. 2007.
Plan de Desarrollo Municipal 2008 – 2011. Puerto Tejada. Cauca.

WHITTINGTON, O. Ray, PANY, Kart. Auditoría, un Enfoque Integral. Editorial: Mc Graw Hill. Décimo Segunda Edición. Santafé de Bogotá, Colombia. 2003.

ANEXOS

Anexo A.

ENCUESTA PARA EVALUAR EL CONTROL INTERNO (MECI), DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAGRADO CORAZÓN, DE PUERTO TEJADA

1. MEJORAMIENTO DEL COLEGIO SAGRADO CORAZÓN, DE PUERTO TEJADA, CAUCA.

Las estudiantes de la Universidad del Valle, Sede Región Norte del Cauca, Santander de Quilichao: Claudia Marcela Mina y Sandra Paola Lasso Mosquera, estamos realizando una encuesta, para obtener información para evaluar el Sistema de Control Interno (MECI). Su información será tratada con absoluta confidencialidad y anonimato, y será utilizada únicamente con el fin de realizar un proyecto de grado, para obtener el título de Contador Público, de la Universidad del Valle, Sede Región Norte del Cauca, Santander de Quilichao.

1. Indique el área o dependencia en la que trabaja.

_____

2. Indique su género

Femenino___ Masculino____

3. Indique su régimen a que pertenece

Régimen Común____
Régimen Simplificado___

4. Indique el rango de edades a que pertenece

18-22__, 23-24__, 25-29__, 30-34__, 35-39___, 40-44__ , 45-49__, 50-54__ , 55-59___, 56-60__, 61-62___

2. POLÍTICA DE CALIDAD

Política de Calidad: el Colegio Sagrado Corazón, a través del compromiso de la rectoría, y la comunidad académica, mediante la adopción de mecanismos de planeación, control, mejoramiento continuo, y el mejoramiento eficiente de los recursos, en cada uno de sus procesos y servicios, acumula su misión como una institución educativa socialmente responsable, con altos estándares de calidad regional (municipio de Puerto Tejada), brindando una formación integral, fundamentada en la docencia, investigación y la proyección social, que beneficie a la sociedad.

5. Sobre la Política de Calidad

	0 No Sabe	1 No se Cumple	2 Se cumple insatisfactoriamente	3 Se cumple aceptablemente	4 Se cumple en alto grado	5 Se cumple plenamente
¿Conocía usted esta política de calidad?						
¿Conoce usted los ajustes realizados a la política de calidad?						
¿Considera usted que la política de calidad es de fácil comprensión?						
¿Considera usted que la política de calidad se difunde, a todos los funcionarios del Colegio Sagrado Corazón?						
¿Considera que la política de calidad está dirigida al cumplimiento de la misión y la visión?						
¿Con el desarrollo de sus actividades diarias contribuye al logro de las políticas de calidad, en el Colegio Sagrado Corazón?						

3. ESTILO DE DIRECCIÓN

Es la forma en que la alta dirección guía y orienta las acciones del colegio, hacia el cumplimiento de la misión; el estilo es propio y se distingue por su competencia, integridad y responsabilidad política.

Alta Dirección: conformada en el Colegio Sagrado Corazón por el rector (a) y los coordinadores.

Estilo de Dirección: objetiva y no arbitraria.

6. Sobre el Estilo de Dirección

	0 No Sabe	1 No se Cumple	2 Se cumple insatisfactoriamente	3 Se cumple aceptablemente	4 Se cumple en alto grado	5 Se cumple plenamente
¿Considera que la alta dirección, tiene los conocimientos y habilidades, para dirigir las áreas bajo su responsabilidad?						
¿Existe cumplimiento de la alta dirección en el cumplimiento de la misión y la visión, del Colegio Sagrado Corazón?						
¿Los directivos tratan de manera respetuosa a los colaboradores del Colegio?						
¿Las órdenes impartidas por la rectoría son imparciales?						
¿Recibo información como comentarios, escritos, correo, etc., por parte de la rectoría sobre la calidad de trabajo que realizo?						

¿Es fácil acceder al rector (a) cuando lo necesito?						
¿La rectoría se interesa por mi futuro profesional, al definir varias formas de incrementar mi formación (capacitarme, plan de carrera, etc.).						
¿La rectoría da a conocer los logros del colegio?						

4. SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATÉGICO

Documento de Ética: documento que contiene todas las normas éticas que rigen el colegio Sagrado Corazón, para que sea cumplido por toda la comunidad académica, y que tiene que ser promulgado por la institución educativa.

Eficiencia: relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

Eficacia: grado en que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.

Riesgo: toda posibilidad de ocurrencia, de una situación que pueda entorpecer el desarrollo normal de todas las funciones del Colegio Sagrado Corazón y le impida el logro de sus objetivos.

7. Sobre el Componente Ambiente de Control

	0 No Sabe	**1 No se Cumple**	**2 Se cumple insatisfactoriamente**	**3 Se cumple aceptablemente**	**4 Se cumple en alto grado**	**5 Se cumple plenamente**
¿Conoce usted este documento de ética? (Si se cumple valore. No se Cumple" no valore las afirmaciones que siguen a continuación).						
¿Ha recibido inducción para conocer el funcionamiento y aspectos generales del colegio?						
¿Ha recibido inducción para conocer las funciones relacionadas con su cargo?						
¿Conoce usted si el colegio realizar el plan de formación y capacitación a los colaboradores?						
¿Ha mejorado el desempeño, en su puesto de trabajo, debido a las capacitaciones recibidas?						

8. Sobre el Componente: Direccionamiento Estratégico

	0 No Sabe	1 No se Cumple	2 Se cumple insatisfactoriamente	3 Se cumple aceptablemente	4 Se cumple en alto grado	5 Se cumple plenamente
¿Conoce la misión del Colegio Sagrado Corazón?						
¿Conoce la visión del Colegio Sagrado Corazón?						
¿Conoce el Plan Estratégico del Colegio Sagrado Corazón?						
¿Hay un manual de funciones definidas para el cargo que usted ocupa?						
¿Conoce usted el mapa de procesos del Colegio Sagrado Corazón (procesos estratégicos, misionales, de apoyo y evaluación?						
¿Los procedimientos en que usted participa, cuenta con controles que aseguran su eficacia y eficiencia?						

9. Componente: Administración del Riesgo

	0 No Sabe	1 No se Cumple	2 Se cumple insatisfactoriamente	3 Se cumple aceptablemente	4 Se cumple en alto grado	5 Se cumple plenamente
¿La institución educativa, tiene identificados los eventos de riesgo tanto internos como externos que pueden afectar negativa o positivamente el logro de los objetivos institucionales?						
Se han identificado los riesgos que afectan el cumplimiento de los planes y programas de la institución educativa?						
¿Se han identificado los riesgos que afectan el desarrollo de los procesos de la institución educativa?						
¿Se han identificado las causas que generan los riesgos en la Institución educativa?						
¿Se han identificado los efectos que pueden presentarse si se materializan los riesgos?						
¿La institución educativa, tiene priorizados, clasificados y evaluados, los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos?						
¿La institución educativa está aplicando acciones con el fin de evitar, reducir, transferir o asumir los riesgos?						

¿La institución educativa, cuenta con los recursos para administrar los riesgos?						
¿Conoce las orientaciones institucionales, para la administración del riesgo?						
¿Hay compromiso de la alta de dirección, para que se implementen acciones que garanticen la efectividad de la Administración del riesgo?						
¿Están identificados los controles para prevenir los riesgos en la Institución educativa?						
Los responsables de los procesos realizan periódicamente evaluaciones de riesgos en sus actividades?						

5. SUBSISTEMA: CONTROL DE GESTIÓN

10. Componente: Actividades de Control

	0 No Sabe	1 No se Cumple	2 Se cumple insatisfactoriamente	3 Se cumple aceptablemente	4 Se cumple en alto grado	5 Se cumple plenamente
¿Conoce las políticas o condiciones normativas relacionadas con el procedimiento en que participa?						
¿Los procedimientos están elaborados, documentados, comprendidos y aplicados?						
¿Conoce en qué proceso del Colegio, participa con las labores que ejecuta?						
¿Los procedimientos diseñados, en sus proceso, son efectivos para diseñar las funciones y alcanzar los objetivos y metas?						
¿Existen indicadores definidos, para medir la eficiencia, eficacia y efectividad de los procedimientos?						

11. Componente: Información

	0 No Sabe	1 No se Cumple	2 Se cumple insatisfactoriamente	3 Se cumple aceptablemente	4 Se cumple en alto grado	5 Se cumple plenamente
¿La información de su entorno que usted requiere, para realizar sus funciones, es fácilmente accesible?						
¿Conoce usted si el colegio cumple con los parámetros establecidos en la Ley 594 del año 2000 del Congreso de la República (Ley General de Archivos)?						

¿Se cuenta con un buzón de sugerencias, para obtener y evaluar, las propuestas de los colaboradores?						
¿Los sistemas de información institucional, permiten la actualización sin pérdida de la misma?						
¿Los sistemas de información institucional tienen establecidos niveles de acceso y otros tipos de controles para su protección?						

12. Componente: Comunicación

	0 No Sabe	1 No se Cumple	2 Se cumple insatisfactoriamente	3 Se cumple aceptablemente	4 Se cumple en alto grado	5 Se cumple plenamente
¿Los procesos de comunicación contribuyen a mejorar la imagen del Colegio?						
¿Existen medios de comunicación adecuados, para que la información llegue a todas las áreas, de la institución educativa?						
¿Están establecidos los canales de comunicación entre las diferentes áreas del colegio?						
¿El colegio informa a la ciudadanía, acerca de los resultados obtenidos, en su gestión?						
¿Los medios de comunicación utilizados por el colegio contribuyen al mejoramiento continuo?						

¡AGRADEMOS POR SUS RESPUESTAS Y ATENCIÓN!

Anexo B.

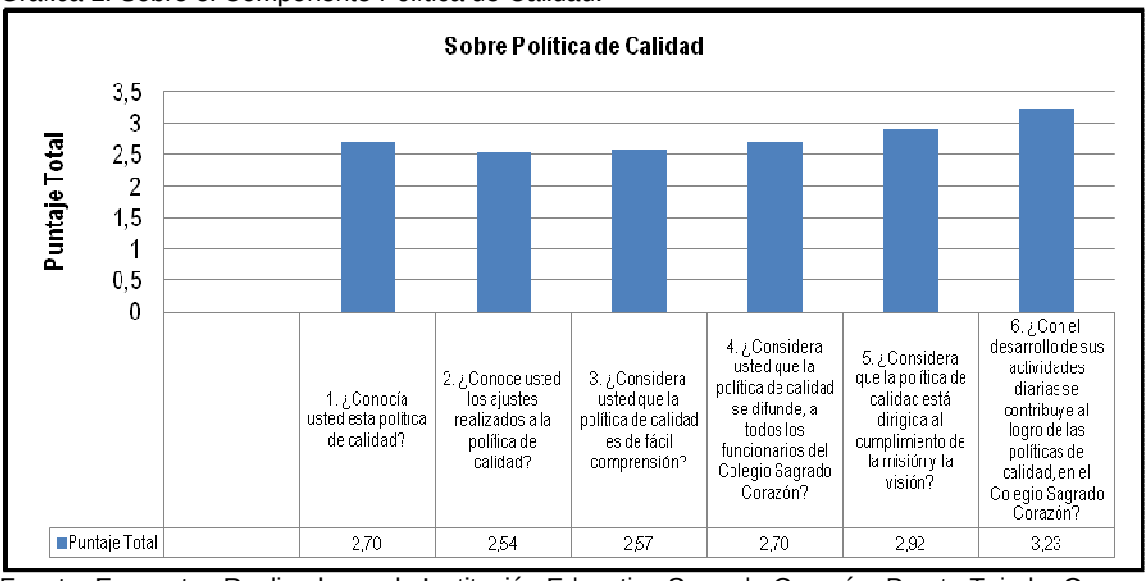
TABULACIÓN DE LAS ENCUESTAS REALIZADAS, PARA LA EVALUACIÓN POR CADA COMPONENTE DE LOS SUBSISTEMAS DEL CONTROL INTERNO MECI, INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAGRADO CORAZÓN, PUERTO TEJADA

Tabla 1. Sobre el Componente Política de Calidad.

Pregunta	Puntaje Total
1. ¿Conocía usted esta política de calidad?	**2,70**
2. ¿Conoce usted los ajustes realizados a la política de calidad?	**2,54**
3. ¿Considera usted que la política de calidad es de fácil comprensión?	**2,57**
4. ¿Considera usted que la política de calidad se difunde, a todos los funcionarios del Colegio Sagrado Corazón?	**2,70**
5. ¿Considera que la política de calidad está dirigida al cumplimiento de la misión y la visión?	**2,92**
6. ¿Con el desarrollo de sus actividades diarias se contribuye al logro de las políticas de calidad, en el Colegio Sagrado Corazón?	**3,23**

Fuente: Encuestas Realizadas en la Institución Educativa Sagrado Corazón. Puerto Tejada, Cauca.

Gráfica 1. Sobre el Componente Política de Calidad.



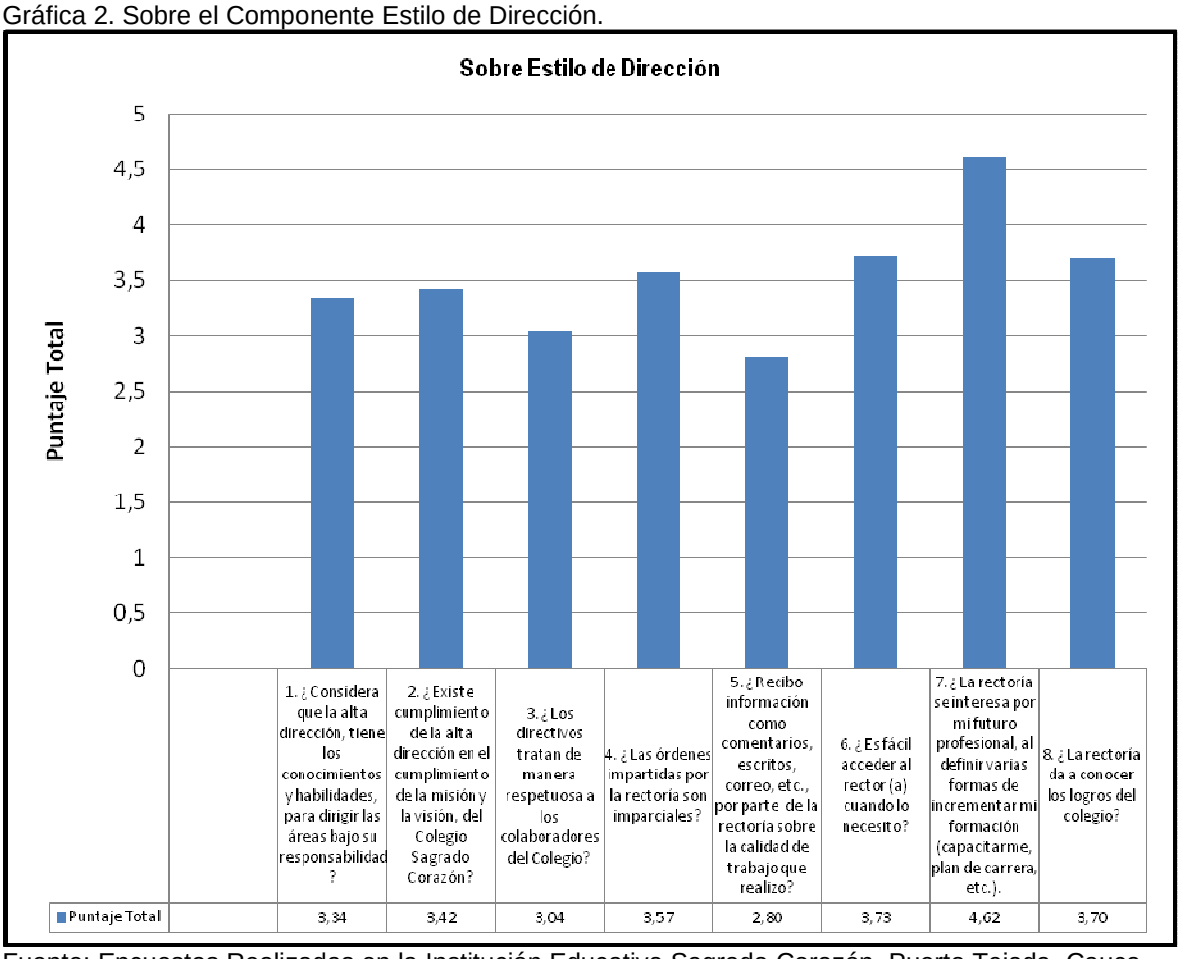
Fuente: Encuestas Realizadas en la Institución Educativa Sagrado Corazón. Puerto Tejada, Cauca.

Tabla 2. Sobre el Componente Estilo de Dirección.

Pregunta	Puntaje Total
1. ¿Considera que la alta dirección, tiene los conocimientos y habilidades, para dirigir las áreas bajo su responsabilidad?	3,34
2. ¿Existe cumplimiento de la alta dirección en el cumplimiento de la misión y la visión, del Colegio Sagrado Corazón?	3,42
3. ¿Los directivos tratan de manera respetuosa a los colaboradores del Colegio?	3,04
4. ¿Las órdenes impartidas por la rectoría son imparciales?	3,57
5. ¿Recibo información como comentarios, escritos, correo, etc., por parte de la rectoría sobre la calidad de trabajo que realizo?	2,80
6. ¿Es fácil acceder al rector (a) cuando lo necesito?	3,73
7. ¿La rectoría se interesa por mi futuro profesional, al definir varias formas de incrementar mi formación (capacitarme, plan de carrera, etc.).	4,62
8. ¿La rectoría da a conocer los logros del colegio?	3,70

Fuente: Encuestas Realizadas en la Institución Educativa Sagrado Corazón. Puerto Tejada, Cauca.

Gráfica 2. Sobre el Componente Estilo de Dirección.



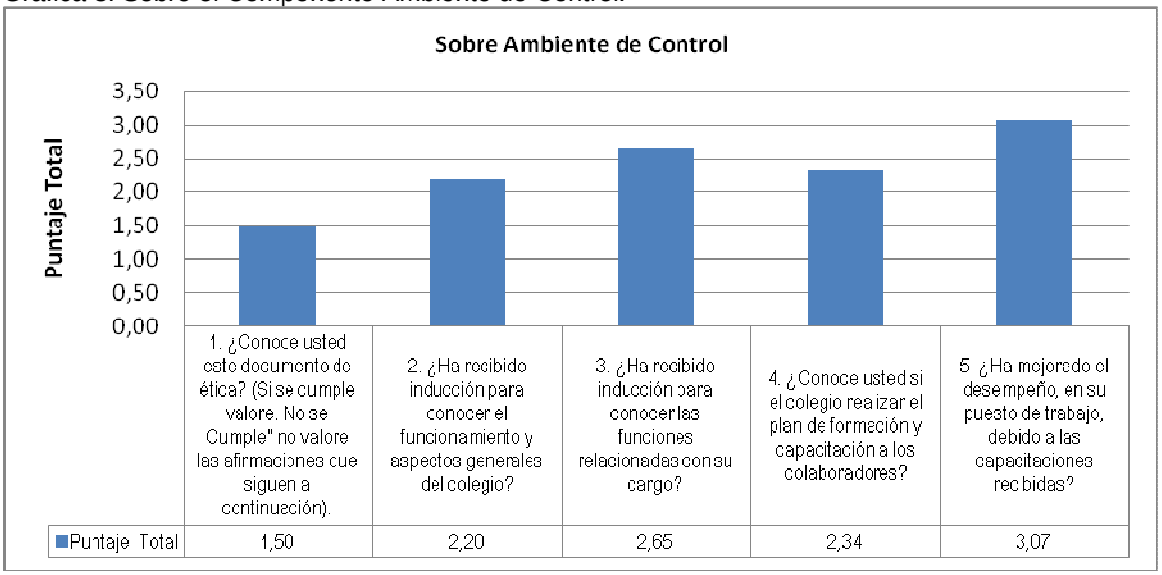
Fuente: Encuestas Realizadas en la Institución Educativa Sagrado Corazón. Puerto Tejada, Cauca.

Tabla 3. Sobre el Componente Ambiente de Control.

Pregunta	Puntaje Total
1. ¿Conoce usted este documento de ética? (Si se cumple valore. No se Cumple" no valore las afirmaciones que siguen a continuación).	**1,50**
2. ¿Ha recibido inducción para conocer el funcionamiento y aspectos generales del colegio?	**2,20**
3. ¿Ha recibido inducción para conocer las funciones relacionadas con su cargo?	**2,65**
4. ¿Conoce usted si el colegio realizar el plan de formación y capacitación a los colaboradores?	**2,34**
5. ¿Ha mejorado el desempeño, en su puesto de trabajo, debido a las capacitaciones recibidas?	**3,07**

Fuente: Encuestas Realizadas en la Institución Educativa Sagrado Corazón. Puerto Tejada, Cauca.

Gráfica 3. Sobre el Componente Ambiente de Control.



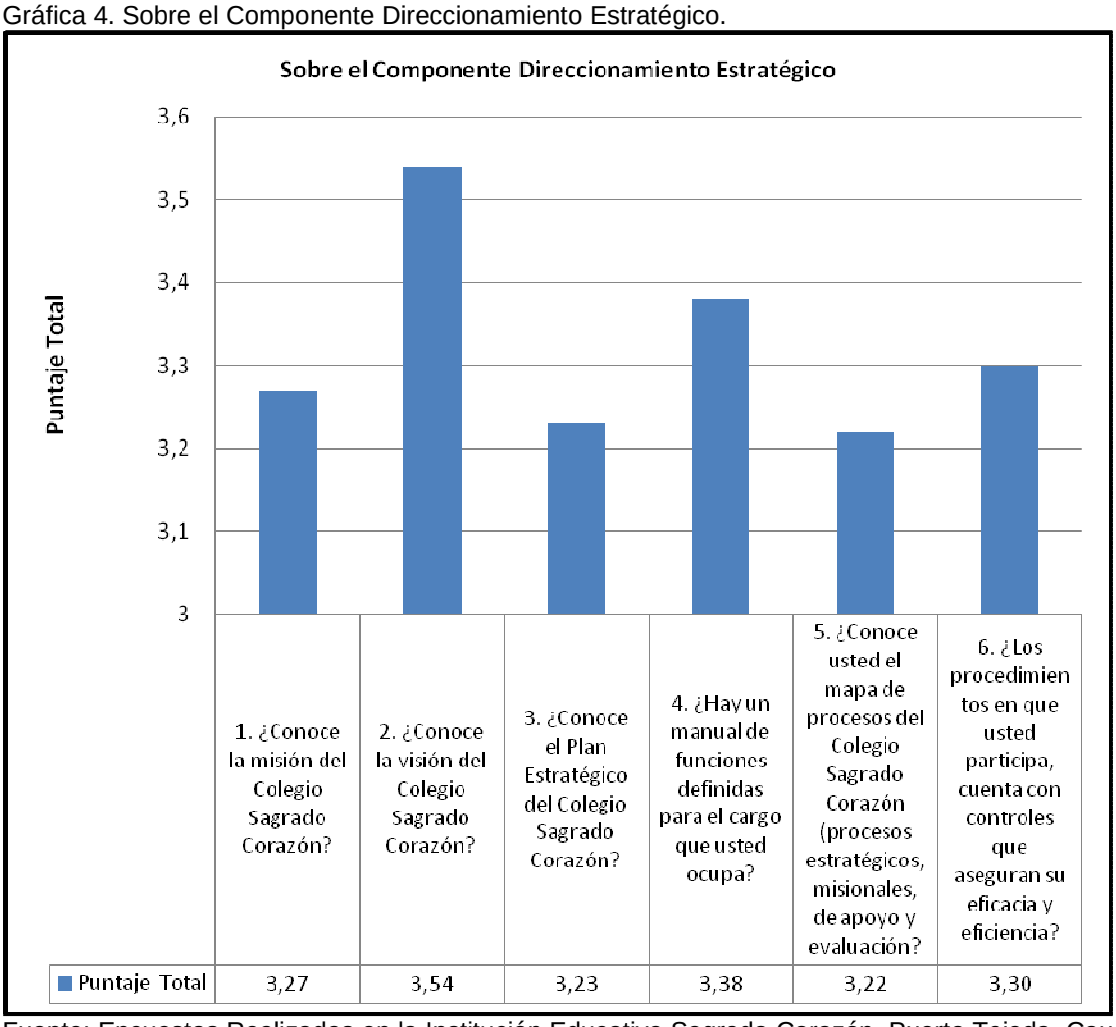
Fuente: Encuestas Realizadas en la Institución Educativa Sagrado Corazón. Puerto Tejada, Cauca.

Tabla 4. Sobre el Componente Direccionamiento Estratégico.

Pregunta	Puntaje Total
1. ¿Conoce la misión del Colegio Sagrado Corazón?	**3,27**
2. ¿Conoce la visión del Colegio Sagrado Corazón?	**3,54**
3. ¿Conoce el Plan Estratégico del Colegio Sagrado Corazón?	**3,23**
4. ¿Hay un manual de funciones definidas para el cargo que usted ocupa?	**3,38**
5. ¿Conoce usted el mapa de procesos del Colegio Sagrado Corazón (procesos estratégicos, misionales, de apoyo y evaluación?	**3,22**
6. ¿Los procedimientos en que usted participa, cuenta con controles que aseguran su eficacia y eficiencia?	**3,30**

Fuente: Encuestas Realizadas en la Institución Educativa Sagrado Corazón. Puerto Tejada, Cauca.

Gráfica 4. Sobre el Componente Direccionamiento Estratégico.



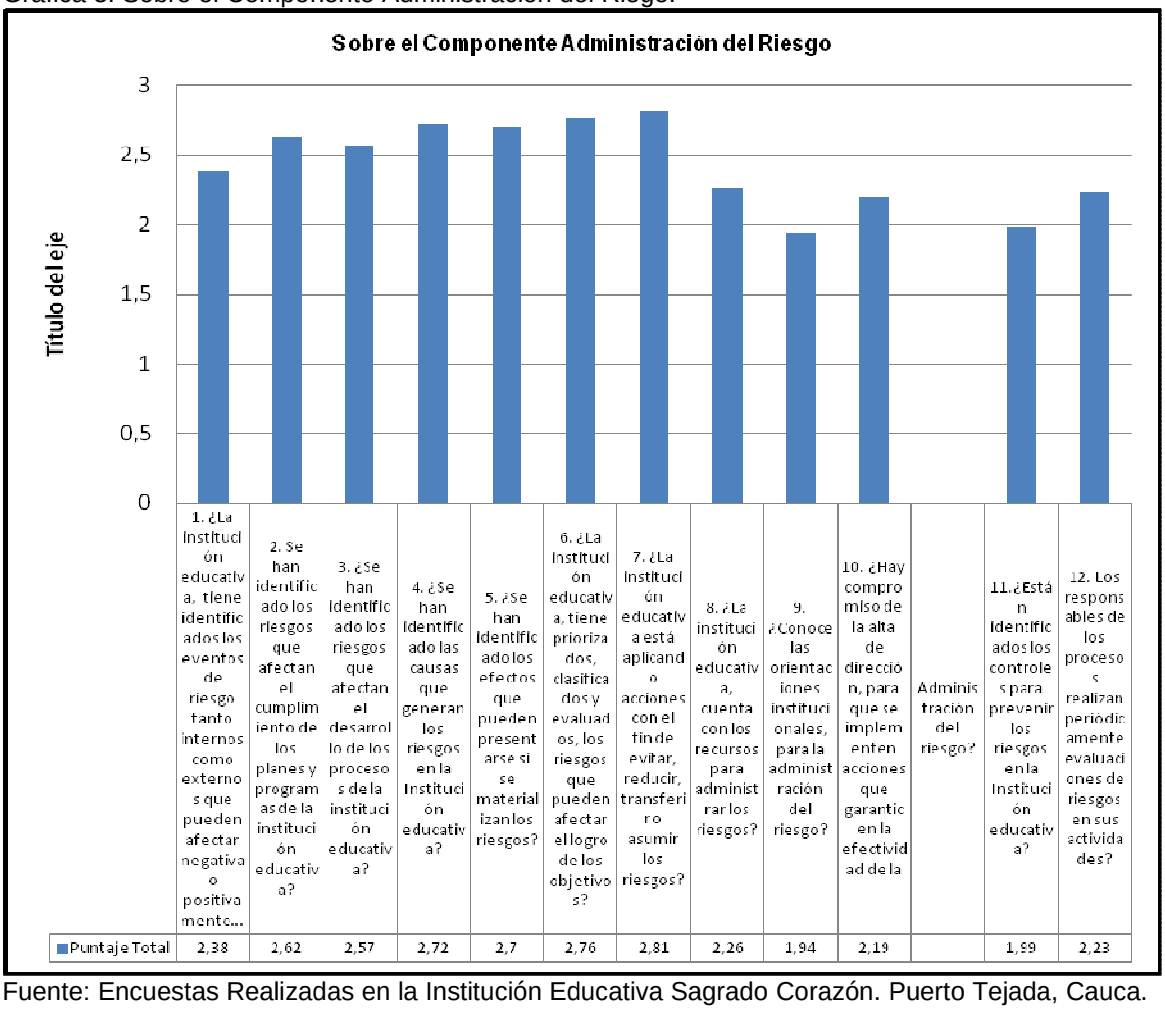
Fuente: Encuestas Realizadas en la Institución Educativa Sagrado Corazón. Puerto Tejada, Cauca.

Tabla 5. Sobre el Componente Administración del Riesgo.

Pregunta	Puntaje Total
1. ¿La institución educativa, tiene identificados los eventos de riesgo tanto internos como externos que pueden afectar negativa o positivamente el logro de los objetivos institucionales?	2,38
2. Se han identificado los riesgos que afectan el cumplimiento de los planes y programas de la institución educativa?	2,62
3. ¿Se han identificado los riesgos que afectan el desarrollo de los procesos de la institución educativa?	2,57
4. ¿Se han identificado las causas que generan los riesgos en la Institución educativa?	2,72
5. ¿Se han identificado los efectos que pueden presentarse si se materializan los riesgos?	2,7
6. ¿La institución educativa, tiene priorizados, clasificados y evaluados, los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos?	2,76
7. ¿La institución educativa está aplicando acciones con el fin de evitar, reducir, transferir o asumir los riesgos?	2,81
8. ¿La institución educativa, cuenta con los recursos para administrar los riesgos?	2,26
9. ¿Conoce las orientaciones institucionales, para la administración del riesgo?	1,94
10. ¿Hay compromiso de la alta de dirección, para que se implementen acciones que garanticen la efectividad de la Administración del riesgo?	2,19
11. ¿Están identificados los controles para prevenir los riesgos en la Institución educativa?	1,99
12. Los responsables de los procesos realizan periódicamente evaluaciones de riesgos en sus actividades?	2,23

Fuente: Encuestas Realizadas en la Institución Educativa Sagrado Corazón. Puerto Tejada, Cauca.

Gráfica 5. Sobre el Componente Administración del Riego.



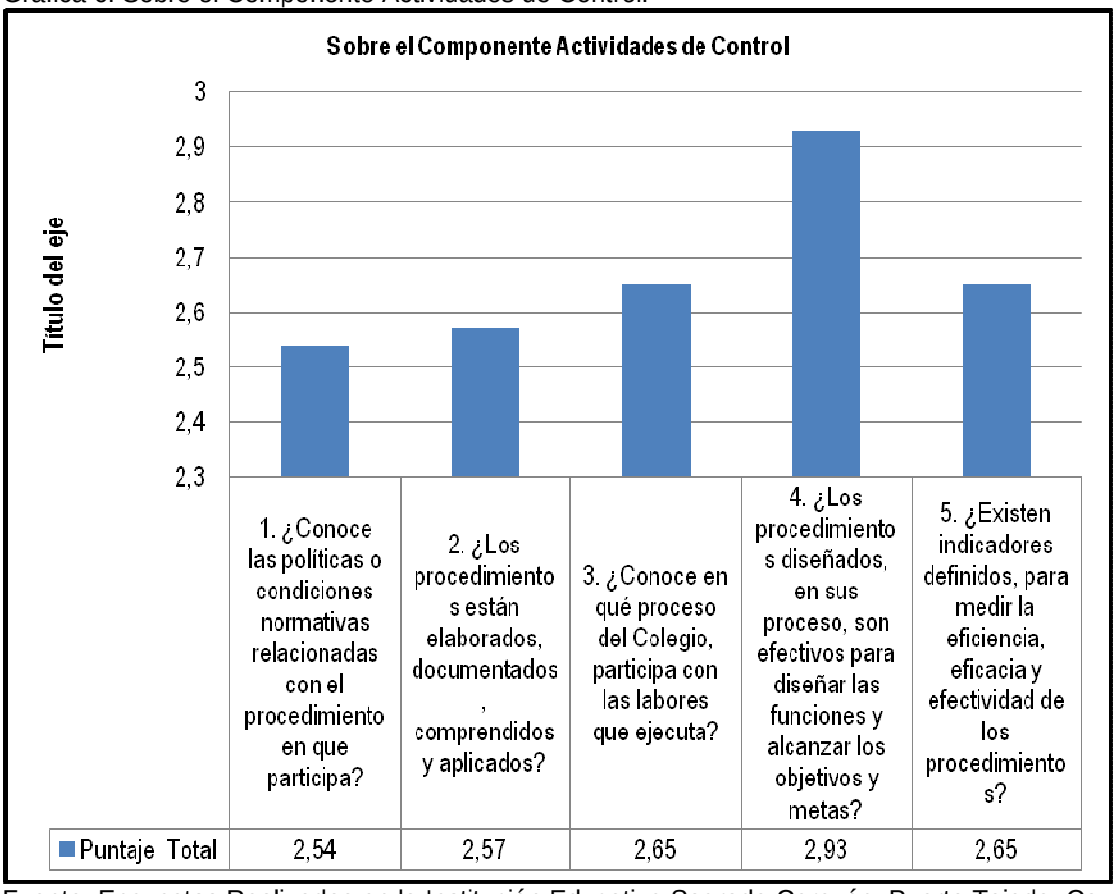
Fuente: Encuestas Realizadas en la Institución Educativa Sagrado Corazón. Puerto Tejada, Cauca.

Tabla 6. Sobre el Componente Actividades de Control.

Puntaje	Puntaje Total
1. ¿Conoce las políticas o condiciones normativas relacionadas con el procedimiento en que participa?	**2,54**
2. ¿Los procedimientos están elaborados, documentados, comprendidos y aplicados?	**2,57**
3. ¿Conoce en qué proceso del Colegio, participa con las labores que ejecuta?	**2,65**
4. ¿Los procedimientos diseñados, en sus proceso, son efectivos para diseñar las funciones y alcanzar los objetivos y metas?	**2,93**
5. ¿Existen indicadores definidos, para medir la eficiencia, eficacia y efectividad de los procedimientos?	**2,65**

Fuente: Encuestas Realizadas en la Institución Educativa Sagrado Corazón. Puerto Tejada, Cauca.

Gráfica 6. Sobre el Componente Actividades de Control.



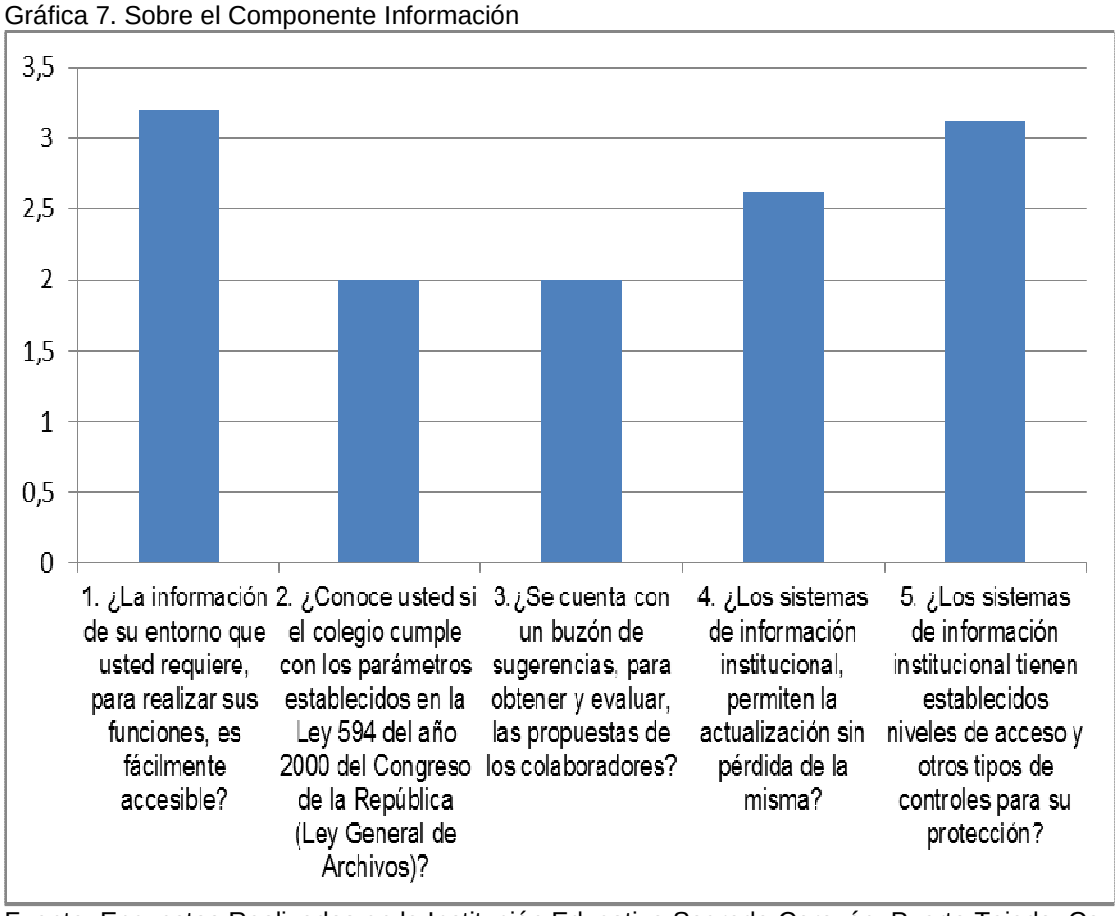
Fuente: Encuestas Realizadas en la Institución Educativa Sagrado Corazón. Puerto Tejada, Cauca.

Tabla 7. Sobre el Componente Información.

Preguntas	Puntaje Total
1. ¿La información de su entorno que usted requiere, para realizar sus funciones, es fácilmente accesible?	**3,2**
2. ¿Conoce usted si el colegio cumple con los parámetros establecidos en la Ley 594 del año 2000 del Congreso de la República (Ley General de Archivos)?	**2**
3.¿Se cuenta con un buzón de sugerencias, para obtener y evaluar, las propuestas de los colaboradores?	**2**
4. ¿Los sistemas de información institucional, permiten la actualización sin pérdida de la misma?	**2,62**
5. ¿Los sistemas de información institucional tienen establecidos niveles de acceso y otros tipos de controles para su protección?	**3,12**

Fuente: Encuestas Realizadas en la Institución Educativa Sagrado Corazón. Puerto Tejada, Cauca.

Gráfica 7. Sobre el Componente Información



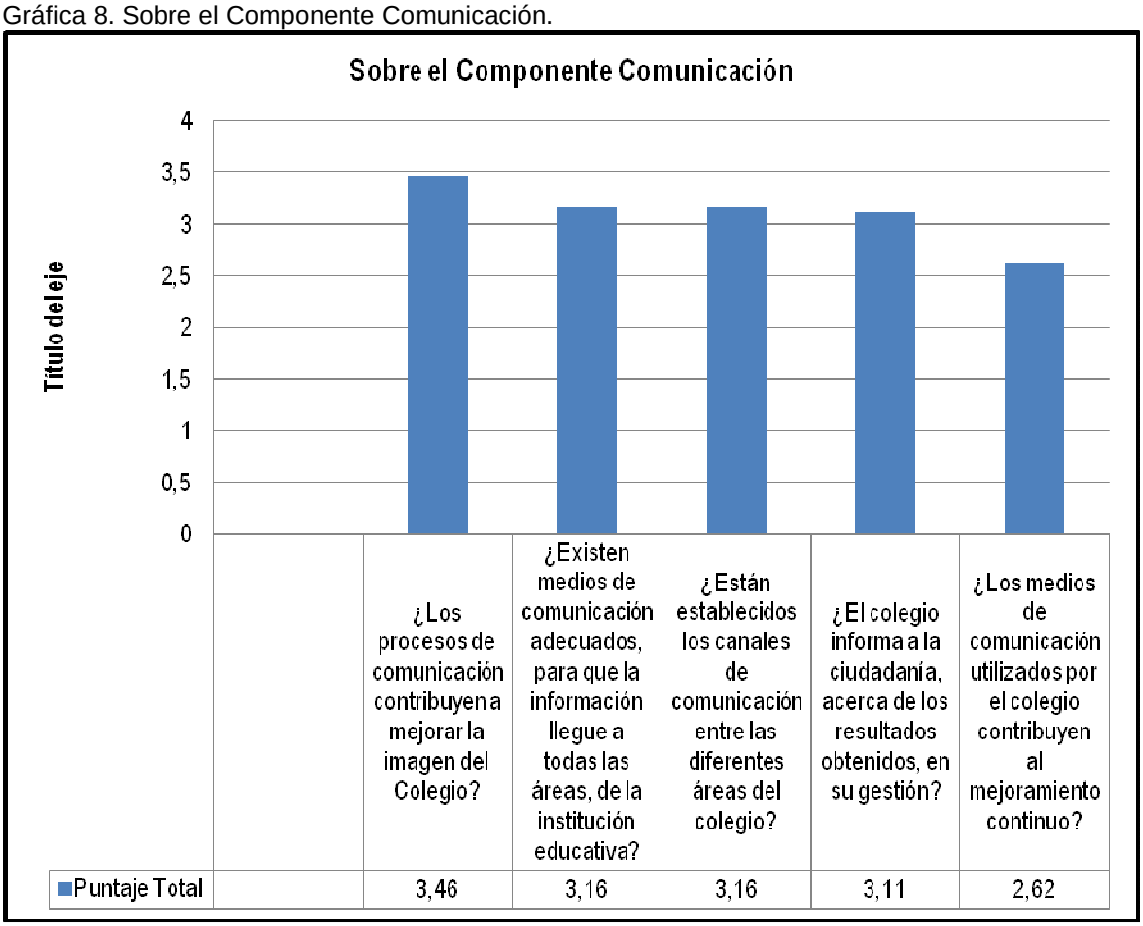
Fuente: Encuestas Realizadas en la Institución Educativa Sagrado Corazón. Puerto Tejada, Cauca.

Tabla 8. Sobre el Componente Comunicación.

Pregunta	Puntaje Total
¿Los procesos de comunicación contribuyen a mejorar la imagen del Colegio?	**3,46**
¿Existen medios de comunicación adecuados, para que la información llegue a todas las áreas, de la institución educativa?	**3,16**
¿Están establecidos los canales de comunicación entre las diferentes áreas del colegio?	**3,16**
¿El colegio informa a la ciudadanía, acerca de los resultados obtenidos, en su gestión?	**3,11**
¿Los medios de comunicación utilizados por el colegio contribuyen al mejoramiento continuo?	**2,62**

Fuente: Encuestas Realizadas en la Institución Educativa Sagrado Corazón. Puerto Tejada, Cauca.

Gráfica 8. Sobre el Componente Comunicación.



Fuente: Encuestas Realizadas en la Institución Educativa Sagrado Corazón. Puerto Tejada, Cauca.