

Análisis del Modelo Estándar de Control Interno MECI y formulación de estrategias para su mejoramiento en la Personería de Charalá, Santander.

Néstor Antonio Gómez Cortés

CC 91.109.406

**Escuela Superior de Administración Pública**  
**Facultad de Pregrado**  
**Programa académico Administración Pública Territorial**  
**Territorial Santander**  
**San Gil**  
**2025**

Análisis del Modelo Estándar de Control Interno MECI y formulación de estrategias para su mejoramiento en la Personería de Charalá, Santander.

**Informe Práctica Administrativa para optar el título de Administrador Público**

Néstor Antonio Gómez Cortés

CC 91.109.406

**Director Académico**

Yohana Milena Malagón Hernández

**Director Institucional**

Doris Jasmín Serrano Rangel

**Escuela Superior de Administración Pública**


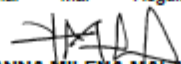
**Facultad de Pregrado**

**Programa académico Administración Pública Territorial**

**Territorial Santander**

**San Gil**

**2025**

 Escuela Superior de Administración Pública	FORMATO VALORACIÓN FINAL PRÁCTICA								
	DOCUMENTOS DE REFERENCIA: DC-M-DC-48								
<p>Culminado el periodo para el desarrollo de la opción de grado, de acuerdo con el cronograma de actividades concertado y aprobado en el Plan de Trabajo, se consolida su evaluación con base en los siguientes aspectos:</p>									
Nombre del estudiante:	<b>NESTOR ANTONIO GOMEZ CORTES</b>								
Nombre del asesor académico	<b>YHOANNA MILENA MALAGON HERNANDEZ</b>								
Nombre del trabajo de grado:	<b>ANÁLISIS DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI Y FORMULACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA SU MEJORAMIENTO EN LA PERSONERÍA DE CHARALÁ, SANTANDER</b>								
ASPECTOS PARA EVALUACIÓN	EVALUACIÓN POR RANGOS*								
	1	2	3	4	5				
Oportunidad del estudiante para presentar al Plan de Trabajo, informes de avance e informe final					X				
Logro de objetivos específicos concertados en el Plan de Trabajo					X				
Logro de productos entregables concertados en el Plan de Trabajo					X				
Aporte de conocimientos, competencias y habilidades del estudiante para el desarrollo de la práctica					X				
Actividad investigativa del estudiante para desarrollar el tema de la práctica					X				
Receptividad del estudiante a las observaciones y aportes del asesor académico					X				
Nivel de compromiso y responsabilidad del estudiante con el trabajo de práctica					X				
Cumplimiento de requisitos mínimos de contenido del Informe Final					X				
Sustentación Informe Final del Trabajo de Grado					X				
<p>*Equivalencia:</p> <p style="text-align: right;">4. Bien      5. Muy Bien</p> <p style="text-align: center;">1. Muy Mal      2. Mal      3. Regular</p>									
<p><b>CONCEPTO FINAL TRABAJO DE GRADO:</b></p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"><b>APROBATORIO</b></td> <td style="width: 50%; text-align: center;"><b>NO APROBATORIO</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4,8</td> <td></td> </tr> </table>						<b>APROBATORIO</b>	<b>NO APROBATORIO</b>	4,8	
<b>APROBATORIO</b>	<b>NO APROBATORIO</b>								
4,8									
<p> <b>YHOANNA MILENA MALAGON H.</b> Tutor Académico</p>									
<p><small>*El resultado de la evaluación por rangos se hará equivalente a una evaluación numérica en la cual la nota de 3.0 en adelante, dará al trabajo de grado el concepto APROBATORIO.</small></p>									

### **Dedicatoria**

*Primero que todo a Dios, que me ilumina y me da salud para levantarme cada día a trabajar y estudiar, convencido de que el tiempo de él es perfecto, a tener optimismo y esperanza de que todo esfuerzo tiene su recompensa a pesar del agotamiento físico y mental y los inconvenientes económicos y personales presentados en el transcurso de mi vida laboral y universitaria.*

*A mi papá que a pesar de que ya no me acompaña en esta vida, pero siempre se sintió muy orgulloso de mi, siempre me animo, me escucho y me dio los mejores consejos incluso estando muy enfermo, también a mi mamá que siempre me ha apoyado y ha sido mi mejor concejera y amiga, con su amor hace que todo sea más fácil, siempre tiene las mejores palabras, para ayudarme a subir el ánimo, tenerla conmigo es un tesoro muy valioso que quiero que me vea logrando cosas muy grandes, y este convencida que la formación que me han dado fue la mejor.*

*A mi hija que es mi motor, mi inspiración de cada nuevo proyecto que yo hago y le toco entender que nos tocaba sacrificar muchos fines de semana, de ir al parque a un centro comercial por que el papa ya no iba a tener el mismo tiempo, con sus sinceridad y espontaneidad me hace sentir que estoy haciendo bien la tarea de padre y sin querer, de tantas tertulias sostenidas sobre mi carrera se le ha despertado el amor por el tema de la política y la administración pública.*

*A mis hermanos y mis sobrinos que con su cariño afecto siempre me manifestaron apoyo prestándome un medio de transporte para ir a San Gil a estudiar y muchas veces prestándome dinero cuando me quede sin trabajo para que no desfalleciera en este duro pero importante logro que cambiara mi vida familiar y personal*

### ***Agradecimientos***

*A los municipios de Oiba, donde inicie mis dos primeros semestres, San Gil donde continúe mis estudios y Charalá donde durante 4 meses realice mis prácticas administrativas, por adoptarme y recibirme con la calidad humana de sus habitantes.*

*A las profesoras María Lucía Sierra Sierra, quien siempre con su energía carisma y don de gente me colaboro con el trámite de mis prácticas administrativas y a mi tutora la profesora Yohana Milena Malagón Hernández quien con su pedagogía, constancia y paciencia hizo que se lograra estas prácticas administrativas de manera exitosa y poder dejar un buen producto en la entidad.*

*A la Personera de Charalá, Doris Jazmín Serrano Rangel quien me brindo la oportunidad para ejercer las prácticas administrativas y creyó en mi para desempeñar este trabajo en tan prestigiosa entidad a María Eugenia Pico, la secretaria de la personería por su disposición y trabajo en equipo.*

*A todas las coordinadoras, pero en especial a la que me recibió en los trámites de postulación y siempre estuvo diligente en mis primeros semestre Johana Corredor de Oiba y a mi actual coordinadora María Laura Serrano Rangel de San Gil que a pesar de tantas dudas y necesidades nunca dudaron en brindarnos sus conocimientos dando soluciones oportunas y efectivas.*

## Resumen

El Presente Informe, Documenta El Diagnóstico Y Formulación De Estrategias Para El Mejoramiento Del Modelo Estándar De Control Interno (MECI) En La Personería Municipal De Charalá, Santander, Entidad De Sexta Categoría Con Planta De Personal Mínima. El Trabajo Se Realizó, En El Segundo Semestre De 2025 Como Práctica Administrativa Aplicada.

El Documento Base Del MECI, Fue Adoptado En 2009 Sin Actualizaciones Posteriores, Generando Brechas Significativas Frente A Los Marcos Normativos Actuales; Particularmente Con El Modelo Integrado De Planeación Y Gestión (MIPG) Y Con Las 24 Recomendaciones Del Formulario Único De Reporte De Avances De Gestión (FURAG) Para La Vigencia 2024. Mediante Metodología Cualitativa, Revisión Documental, Entrevistas Estructuradas Y Análisis DAFO, Se Identificaron Debilidades Críticas En Actualización Normativa, Gestión De Riesgos, Capacitación, Gestión Documental Y Publicación De Información Institucional.

Las Principales Brechas Incluyen: Desactualización Del MECI Frente Al Decreto 1499 De 2017, Ausencia Del Programa De Gestión Documental Aprobado, Falta De Matriz De Riesgos Actualizada, Información Incompleta En El Portal Web Y Manual De Funciones Desactualizado. Como Resultado, Se Formuló Un Plan De Acción Con Diez Estrategias Prioritarias Fundamentadas En Mejores Prácticas De Entidades Similares, Con Enfoque Incremental Adaptado A Recursos Limitados: Actualización MECI-MIPG, Fortalecimiento De Gestión Documental Y De Riesgos, Mejoramiento De Transparencia, Formalización De Comités De Seguimiento Y Fortalecimiento De Capacitación Institucional. La Implementación Permitirá Cerrar Brechas Normativas Y Fortalecer La Capacidad Institucional En Beneficio De La Ciudadanía.

Palabras Clave: **MECI, Control Interno, MIPG, Gestión Pública, Personería Municipal, Sexta Categoría.**

## Tabla De Contenido

<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>11</b>
<b>1. OBJETIVOS .....</b>	<b>12</b>
<b>1.1. OBJETIVO GENERAL .....</b>	<b>12</b>
<b>1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....</b>	<b>12</b>
<b>2. DIAGNÓSTICO DEL MECI PERSONERÍA DE CHARALÁ .....</b>	<b>13</b>
<b>2.1. HALLAZGOS .....</b>	<b>13</b>
<b>2.2. MATRIZ DAFO .....</b>	<b>14</b>
<b>2.3. ENTREVISTA AL PERSONAL DE LA ENTIDAD .....</b>	<b>15</b>
2.3.1 CONCLUSIONES .....	16
<b>3. DESCRIPCIÓN DE LA ENTIDAD DE PRÁCTICA .....</b>	<b>17</b>
MISIÓN .....	17
VISIÓN .....	18
<b>3.1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL .....</b>	<b>18</b>
<b>3.2. FUNCIONES PRINCIPALES .....</b>	<b>19</b>
<b>3.3. PROCESOS PRINCIPALES .....</b>	<b>19</b>
<b>4. ESTADO DEL ARTE .....</b>	<b>20</b>
<b>4.1. ANTECEDENTES.....</b>	<b>20</b>
4.1.1 COSO III.....	20
4.1.2 MICIL.....	22
4.1.3 COCO.....	22
<b>4.2. LA ADOPCIÓN DE LOS SISTEMAS DE CONTROL INTERNO EN COLOMBIA</b>	<b>23</b>
4.2.1 EL MECI.....	24
4.2.2 LA INTEGRACIÓN DEL MECI Y EL MIPG.....	25

<b>5.</b>	<b>MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL.....</b>	<b>26</b>
	<b>5.1. EL CONTROL INTERNO COMO HERRAMIENTA PARA LA TOMA DE DECISIONES.</b>	<b>26</b>
	<b>5.2. LA INTEGRACIÓN DEL CONTROL INTERNO Y LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	<b>27</b>
	<b>5.3. LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO ORGANIZACIONAL EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS</b>	<b>29</b>
	<b>5.4. INTEGRACIÓN DEL MECI CON LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO ORGANIZACIONAL.</b>	<b>30</b>
	<b>5.5. MARCO CONCEPTUAL</b>	<b>31</b>
<b>6.</b>	<b>MARCO NORMATIVO.....</b>	<b>32</b>
<b>7.</b>	<b>METODOLOGÍA.....</b>	<b>32</b>
<b>8.</b>	<b>CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES .....</b>	<b>34</b>
<b>9.</b>	<b>RESULTADOS .....</b>	<b>34</b>
	<b>9.1. MATRIZ BRECHAS NORMATIVAS .....</b>	<b>34</b>
	<b>9.2. PLAN DE ACCIÓN PARA MEJORAMIENTO DEL MECI.....</b>	<b>36</b>
	<b>9.3. RECOMENDACIONES DEL FURAG .....</b>	<b>37</b>
<b>10.</b>	<b>CONCLUSIONES .....</b>	<b>39</b>
	<b>10.1. ENFOQUE EN LA SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA.....</b>	<b>39</b>
	<b>10.2. AUTOEVALUACIÓN PERIÓDICA Y CULTURA DE AUTOCONTROL: .....</b>	<b>39</b>
	<b>10.3. FORMALIZACIÓN DE COMITÉS DE CONTROL Y ROLES INTEGRADOS:..</b>	<b>39</b>
	<b>10.4. ARTICULACIÓN Y AJUSTE INCREMENTAL:.....</b>	<b>39</b>
	<b>10.5. GESTIÓN DE CONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIA SENCILLA:.....</b>	<b>40</b>
	<b>10.6. ALIANZAS Y ACOMPAÑAMIENTO INTERINSTITUCIONAL: .....</b>	<b>40</b>

10.7.	ADOPCIÓN DE TECNOLOGÍA ADECUADA A LA CAPACIDAD:.....	40
11.	RECOMENDACIONES. ....	40
12.	REFERENCIAS .....	42
13.	ANEXOS .....	44
13.1.	FORMATO DE ENTREVISTA .....	44

### Lista de Figuras

<b>Figura 1</b> .....	13
<b>Figura 2</b> .....	15
<b>Figura 3</b> .....	18
<b>Figura 4</b> .....	20
<b>Figura 5</b> .....	21
<b>Figura 6</b> .....	23
<b>Figura 7</b> .....	27
<b>Figura 8</b> .....	40

### Lista de Tablas

Tabla 1 .....	14
Tabla 2 .....	32
Tabla 3 .....	32
Tabla 4 .....	34
Tabla 5 .....	34
Tabla 6 .....	36

## Introducción

El fortalecimiento del sistema de control interno constituye un imperativo institucional de primer orden dentro de la administración pública colombiana. La experiencia internacional, materializada en modelos como el COSO y su adaptación a la realidad latinoamericana, ha generado referentes conceptuales que han sido incorporados en el marco normativo nacional con la finalidad de propiciar la transparencia, la eficiencia administrativa y la consolidación de una gestión orientada al servicio de la ciudadanía.

En el ámbito nacional, la adopción del Modelo Estándar de Control Interno – MECI, a través del Decreto 1599 de 2005 y sus posteriores actualizaciones, responde a la necesidad de establecer un conjunto de principios procedimientos y herramientas que permitan a las entidades públicas cumplir cabalmente su misión gestionar de manera efectiva los riesgos y fortalecer el buen gobierno. Este modelo, concebido como parte fundamental del Sistema de Control Interno, constituye el referente principal de la planeación, ejecución, seguimiento y mejoramiento de los procesos y procedimientos institucionales (Decreto 1599 de 2005 , 2005).

La Personería Municipal de Charalá, como entidad de control autónoma de nivel territorial, desempeña funciones de vigilancia de la conducta oficial, protección de los derechos fundamentales y defensa del interés público, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política y la Ley 136 de 1994. En este escenario, resulta relevante realizar un análisis exhaustivo sobre la aplicación del MECI en la entidad, de cara a identificar sus fortalezas, debilidades y oportunidades de mejora, en aras de contribuir al fortalecimiento de la gestión institucional y al cumplimiento de los principios de legalidad, eficiencia y transparencia (Ley 136 de 1994 Art 178).

En atención a lo anterior, el presente informe de práctica administrativa tiene por objeto analizar estado actual del Modelo Estándar de Control Interno en la Personería de Charalá, Santander, y formular estrategias orientadas a su mejoramiento, mediante la aplicación de metodologías propias de la administración pública y el soporte normativo vigente. La relevancia de este trabajo radica en su aporte al proceso de formación profesional, dado que permite articular teoría y práctica para el desarrollo de competencias en gestión pública, al tiempo que contribuye de manera efectiva al fortalecimiento institucional y social de la entidad.

¿Qué estrategias pueden implementarse en la Personería Municipal de Charalá para actualizar la gestión de riesgos, fortalecer la capacitación continua del personal, mejorar los procesos de gestión documental y aumentar los estándares de transparencia institucional, teniendo en cuenta sus recursos limitados y la necesidad de cumplir con las recomendaciones del FURAG y los estándares actuales del control interno?

## **1. Objetivos**

### **1.1. Objetivo General**

Analizar el estado actual del Modelo Estándar de Control Interno (MECI) en la Personería de Charalá entre enero y junio de 2025.

### **1.2. Objetivos Específicos**

- Describir la situación actual del MECI de la personería de Charalá, mediante la revisión documental, entrevistas y análisis de procesos internos
- Identificar los riesgos que afectan la implementación del Modelo Estándar de Control Interno MECI en la Personería de Charalá, Santander.
- Formular estrategias de mejora para el fortalecimiento del Modelo Estándar de Control Interno MECI en la Personería de Charalá, Santander.

## 2. Diagnóstico del MECI Personería de Charalá

### 2.1. Hallazgos

El diagnóstico del estado actual del Modelo Estándar de Control Interno (MECI) en la Personería de Charalá, Santander, se puede sintetizar en los siguientes aspectos clave:

#### **Figura 1**

*Revisión de archivo*



Nota. Revisando el archivo para mirar el estado actual del MECI de la personería de la alcaldía de Charalá, Santander.

La entidad evidencia avances en la publicación de información relativa a transparencia, acceso a la información y la lucha contra la corrupción, conforme a lo requerido en el MECI, con recomendaciones específicas para mejorar la publicación de datos en la sección de transparencia del portal institucional (POL15). Sin embargo, aún se requiere fortalecer la actualización y sistematización de diagnósticos de riesgos e implementar mecanismos formales que garanticen la participación de los responsables de los procesos en la gestión del riesgo (POL16). Además, es fundamental garantizar la implantación efectiva del Programa de Gestión de Riesgos y Controles,

así como un plan de seguimiento continuo que permita la evaluación permanente y mejoramiento del sistema de control interno (Funcion Publica, 2024).

Estos hallazgos, reflejan un compromiso inicial con los lineamientos del MECI, pero también la necesidad de consolidar procesos de control más robustos y sistemáticos, alineados con la planeación estratégica institucional y las directrices del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). La Personería debe fortalecer la cultura organizacional en torno al control interno, implementar controles preventivos efectivos, y promover la rendición de cuentas y la transparencia para garantizar la eficiencia, eficacia y probidad en la gestión pública local. Esto permitirá mejorar la confianza ciudadana y asegurar el cumplimiento de la misión institucional en el municipio de Charalá, Santander.

## 2.2. Matriz DAFO

A continuación, se presenta la matriz DAFO en la cual se considera el diagnóstico, hallazgos institucionales y mejores prácticas de gestión pública:

Tabla 1

Matriz DAFO

	<b>Fortalezas</b>	<b>Debilidades</b>
Interno	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Existencia de actos administrativos y documentos normativos que formalizan el MECI y definen procesos, roles y comités.</li> <li>- Buena documentación: manuales, formatos y protocolos de control, gestión de riesgos, auditoría y ética.</li> <li>- Indicadores de gestión y reportes semestrales que permiten monitorear la efectividad institucional.</li> <li>- Actitud proactiva del equipo directivo frente a la mejora continua.</li> <li>- Cultura de transparencia y rendición de cuentas impulsada desde la dirección.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Socialización insuficiente del Código de Ética y de algunas políticas internas (baja apropiación ciudadana y del personal de apoyo).</li> <li>- Cobertura limitada en capacitación y bienestar social: actividades no alcanzan al 100% del personal.</li> <li>- Demoras en el cierre y seguimiento de hallazgos de auditoría interna.</li> <li>- Procesos de gestión del riesgo insuficientemente institucionalizados.</li> <li>- Limitaciones tecnológicas para sistematizar diagnósticos y seguimiento de riesgos.</li> </ul>

	Oportunidades	Amenazas
Externo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Marco legal y guías técnicas actualizadas que favorecen la actualización continua del MECI (DAFP, MIPG). - Articulación normativa del MECI con sistemas transversales como el MIPG.</li> <li>- Capacitación y acompañamiento técnico ofrecido por entes nacionales y territoriales. - Nuevas tecnologías disponibles para la gestión documental, la rendición de cuentas y la automatización de controles.</li> <li>- Mayor demanda social de entidades transparentes y eficientes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Posible alta rotación de personal, lo que afecta la continuidad y apropiación. - Cambios normativos frecuentes que exigen adaptación rápida.</li> <li>- Recursos limitados en municipios pequeños para cumplir plenamente con todos los componentes.</li> <li>- Aumento de riesgos reputacionales por posible falta de divulgación o control en áreas críticas.</li> <li>- Falta de apropiación tecnológica por parte de algunos funcionarios.</li> </ul>

Fuente. Elaboración Propia

(Personería de Charala Santander, 2022)

### 2.3. Entrevista al personal de la entidad

#### Figura 2

*Socialización análisis comparativo*



Nota. Se realizó una entrevista tanto a la Personera como a la secretaria para entender la percepción que tienen las funcionarias acerca del modelo MECI.

### **2.3.1 Conclusiones**

- **Desactualización normativa:** El documento base del MECI fue adoptado en 2009 y no ha recibido actualizaciones. Esto ha limitado la capacidad de la entidad para adaptarse a los nuevos marcos normativos (como el MIPG) y a los cambios institucionales y técnicos del sector público colombiano.
- **Fortalecimiento inicial, rezago actual:** La implementación del MECI permitió ordenar procesos, definir funciones y responsabilidades, y elevar los estándares de transparencia en los primeros años. Sin embargo, la falta de revisión y ajuste ha generado rezago en el aprovechamiento de herramientas modernas de control interno, gestión de riesgos y uso de tecnología.
- **Recursos y planta mínima:** La Personería de Charalá opera con una estructura sumamente limitada: solo cuenta con la Personera, una secretaria y un abogado de apoyo por prestación de servicios. Esta condición afecta la efectividad y cobertura del

sistema de control interno, y limita la posibilidad de implementar y mantener procesos robustos de actualización.

- **Capacitación y gestión del conocimiento insuficientes:** La formación del personal ha sido esporádica y enfocada en temas básicos. No existen mecanismos dinámicos de gestión del conocimiento ni inducción permanente para todo el equipo, lo que afecta la transmisión y actualización de saberes institucionales.
- **Dificultades en gestión de riesgos y mejora continua:** La metodología de gestión de riesgos resulta insuficiente y no incorpora herramientas actuales. El seguimiento a planes de mejoramiento y acciones correctivas es reactivo, y la falta de actualización del modelo restringe el aprendizaje organizacional.
- **Limitaciones tecnológicas y de comunicación:** Los formatos y canales institucionales presentan obsolescencia. Aunque existen mecanismos formales para la gestión y reporte, estos no siempre responden a las necesidades actuales y generan confusiones, especialmente para el personal nuevo y la gestión digital.
- **Participación ciudadana y control social:** Se utilizan canales formales como la ventanilla y los espacios de rendición de cuentas, pero falta fortalecer la cultura de participación y actualizar estrategias de comunicación con la comunidad.
- **Reconocimiento y acompañamiento directivo:** Existen espacios de acompañamiento y reconocimiento, pero estos serían más efectivos si la estructura y procesos fueran adaptados a la realidad actual de la entidad.

### 3. Descripción de la entidad de práctica

A continuación, se describe la misión y visión de la Personería de Charalá.

#### *Misión*

La Personería Municipal de Charalá, Santander, tiene como misión la salvaguarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta de quienes desempeñan funciones públicas, sirviendo a la comunidad de manera eficaz, transparente y con un enfoque de mejoramiento continuo.

## *Visión*

La Personería busca ser reconocida como una entidad garante de los derechos de la comunidad, comprometida con la defensa del interés general, que promueve el desarrollo sostenible y la convivencia pacífica.

### **3.1. Estructura Organizacional**

La Personería de Charalá cuenta con una estructura de cargos que incluye:

- Personera Municipal.
- Auxiliar Administrativo.

#### **Figura 3**

*Organigrama de la personería de Charalá*



Nota. Estructura organizacional de la Personería del municipio de Charalá, Santander. Tomado de la página de la personería.

### 3.2. Funciones Principales

La Constitución Política de Colombia y la Ley 136 de 1994, designan a las personerías municipales, para ejercer las funciones del ministerio público a nivel local. El rol principal de las mismas es el de ser “guardianas de los derechos humanos, defensoras del interés público y vigilantes de la conducta de los servidores públicos” (Ley 136 de 1994 Art 178).

### 3.3. Procesos Principales

Las funciones de la Personería se agrupan en tres grandes procesos clave, que son el corazón de la organización:

- **Vigilancia de la Conducta Oficial:** Este proceso busca vigilar la conducta de los servidores públicos de la Alcaldía de Charalá, Santander. Las funciones incluyen la atención de quejas y denuncias por faltas disciplinarias y la aplicación de procedimientos de vigilancia para garantizar el cumplimiento de las normas por parte del personal de la Alcaldía Municipal.
- **Protección y Promoción de los Derechos Humanos y el Interés Público:** Las funciones de este proceso están enfocadas en la protección de los derechos humanos y la promoción del interés público. Esto implica la recepción de quejas y reclamos, la defensa de los derechos de los ciudadanos ante entidades públicas, y la promoción de la participación ciudadana.
- **Control Interno:** Este proceso tiene como objetivo evaluar el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos de la entidad, así como la gestión del riesgo y el control de la información. Sus funciones abarcan desde la auditoría de procesos internos hasta el seguimiento a la implementación de planes de mejoramiento.

## 4. Estado del arte

Son diversas las funciones que ejerce el control interno dentro de una empresa o entidad; su actividad está centrada básicamente, en que las entidades (públicas y privadas) cumplan las normas que las rigen, mitiguen los riesgos inherentes a la función particular de la entidad, se prevengan todos aquellos actos de corrupción que se puedan presentar; el propósito de estos objetivos es que las entidades cumplan con la misión y visión institucionales que proyectan; es por esta razón que se hace fundamental velar por todos los activos, humanos y financieros que componen la entidad con el propósito de evitar todo tipo de pérdidas que se pudieran llegar a presentar, ya sea por omisión o desconocimiento y por los riesgos que las actividades que la entidad ejerce para su normal funcionamiento (Hidalgo, 2024).

### 4.1. Antecedentes

#### 4.1.1 *COSO III.*

Este modelo de control interno es el utilizado en los Estados Unidos desde el año 1992. Este modelo, ofrece una guía basada en principios para diseñar e implementar controles internos eficaces; inicialmente se conoció como el COSO I el cual contaba con cinco componentes que se interrelacionan. En el año 2004 aparece el COSO II el cual surge luego de una serie de escándalos financieros en diversas empresas, lo cual lleva a ampliar el enfoque del control interno, hacia la gestión integral de riesgos (Hidalgo, 2024).

Posteriormente aparece el COSO III, el cual mantiene al COSO II como un complemento y viene a reemplazar totalmente el COSO I; el COSO III tiene cinco componentes y 17 principios (Hidalgo, 2024).

### **Figura 4**

*Comparación COSO I y COSO III*



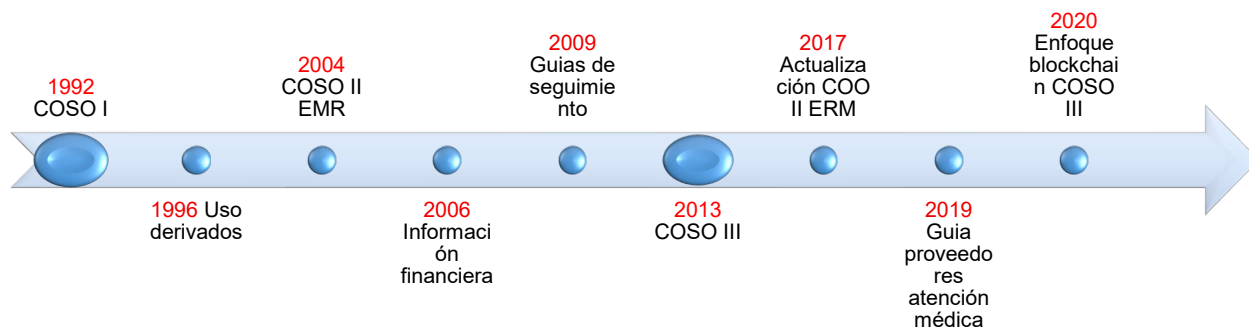
Nota. Se compara el COSO I y el COSO III, teniendo en cuenta los modelos

Internacionales Tomado de: (Hidalgo, 2024)

Los diferentes avances tecnológicos de las últimas dos décadas han llevado a que el control interno tenga que desarrollarse tomando en cuenta la globalización como factor clave; el COSO III a partir de 2020 incorpora la tecnología blockchain. Esta tecnología, permite la crear controles más eficaces y eficientes. Este cambio, también tiene como base la necesidad de aplicar nuevas normas de control a esas nuevas tecnologías que, aunque facilitan los procesos, también incorporan de manera inherente, nuevos riesgos (Hidalgo, 2024).

### Figura 5

*Evolución del Marco Integrado de Control Interno (COSO)*



Nota. Línea cronológica desde 1992 COSO I hasta 2020 COSO III. Tomado de: (Hidalgo, 2024)

### 4.1.2 MICIL

El Marco Integrado de Control Interno para Latinoamérica llega al continente a través de USAID y de diferentes organizaciones que iniciaron con su implementación, este modelo tiene sistemas estandarizados que están dirigidos a pequeñas, medianas y grandes empresas sin establecer diferencias particulares para cada tipo de organización. Su enfoque se especializa en los aspectos macroeconómicos y se enfoca en la rendición de cuentas de carácter gubernamental, la auditoría y la transparencia. Este modelo deriva directamente del COSO y su enfoque es de carácter mixto, es decir cuantitativo y cualitativo y su implementación se realiza a través de cinco componentes: Ambiente de control y trabajo, Evaluación de riesgos, Actividades de Control, de Información y Comunicación y Supervisión. El factor clave del modelo MICIL es su carácter técnico, el cual está ligado al ambiente de control y al manejo de la información y la comunicación (Morejon & Perez, 2020).

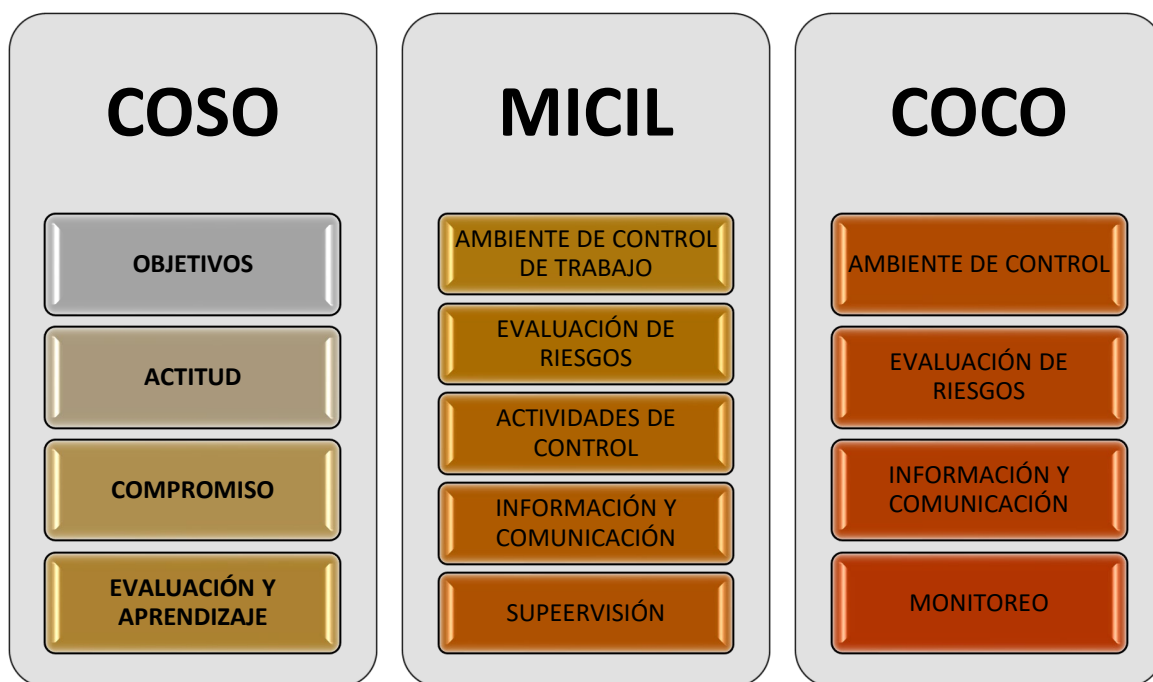
### 4.1.3 COCO

El modelo canadiense COCO, surge de la revisión del modelo COSO; esta revisión buscó simplificar el modelo para hacerlo más sencillo y comprensible; sus características principales, son la simplificación de los conceptos y el lenguaje y elabora un marco de referencia en el cual se toman 20 criterios generales; es adaptable a cualquier tipo de institución y su objetivo principal es el de orientar el desarrollo de lineamientos generales para el diseño, implementación evaluación y reportes sobre estructuras de control y consta de cuatro etapas: propósito, compromiso, aptitud y evaluación y aprendizaje (Linares, 2020).

Este modelo no está enfocado únicamente en la mejora de la productividad; el modelo tiene un origen estratégico y sus criterios están basados en conceptos tales como: objetivos, aptitud, compromiso y evaluación. Para este modelo, es fundamental que la información, sea clasificada de manera consecutiva clásica para evitar una pérdida de valor; las revisiones se deben dar de manera frecuente y el compartir los resultados, es prioritario para la implementación de los controles (Morejon & Perez, 2020).

**Figura 6**

*Evolución técnica de MICIL, COSO, COCO*



Nota. Cuadro comparativo entre los modelos COSO, MISILY COCO. Tomado: (Morejon & Perez, 2020)

#### 4.2. La adopción de los sistemas de control interno en Colombia

Luego de la promulgación de la Constitución Política de 1991, se hizo evidente que también era necesario adoptar normas que permitieran ejercer una vigilancia activa dentro de todas

las entidades del Estado, a partir de esta premisa, se emite la Ley 87 de 1993 la cual, en su artículo primero, describe el sistema de control interno como:

“el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y 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 de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos” (Ley 87 de 1993, 2025).

Para el año de 1998, la ley 489 de 1998, crea el Sistema Nacional de Control Interno, el cual tiene como objeto “*integrar en forma armónica, dinámica, efectiva, flexible y suficiente, el funcionamiento del control interno de las instituciones públicas, para que, mediante la aplicación de instrumentos idóneos de gerencia, fortalezcan el cumplimiento cabal y oportuno de las funciones del Estado*” (Ley 489 de 1998, 2025).

#### **4.2.1 El MECI**

El Modelo Estándar de Control Interno (MECI), es una adaptación del modelo COSO, el cual como se explicó anteriormente es el estándar de auditoría utilizado en Estados Unidos y cuyo fin principal, es el prevenir y evitar fraudes financieros significativos. La adopción de este modelo, fue hecha por el Gobierno Nacional a través del decreto 1599 de 2005 y el cual plantea como propósito principal, la mejora en el desempeño de las instituciones y el fortalecimiento de los procesos de control y evaluación, junto con el de las oficinas encargadas de realizar auditorías internas en todas las entidades del Estado (Decreto 1599 de 2005 , 2005).

En el año 2014, el Gobierno Nacional, toma la decisión de actualizar el MECI tomando como base la actualización que se había realizado al sistema COSO en el año inmediatamente anterior. Es importante recordar que, el MECI, es una adaptación del modelo COSO. Este antecedente, sentó las bases de la actualización, la cual buscaba simplificar el modelo, pasando de una estructura de seis componentes, a un esquema mucho más sencillo; la nueva estructura consta de dos módulos y un eje transversal; también es importante señalar que el enfoque inicial del MECI, era la auditoría y el control posterior; en la actualización, se toma un enfoque preventivo el cual se integra a la gestión de la entidad (Decreto 943 de 2014, 2014).

#### ***4.2.2 La Integración del MECI y el MIPG***

Esta integración, fue un paso crucial para simplificar los procesos al interior de las Entidades Públicas para de esta forma, unificar los sistemas de gestión. El MIPG se adoptó mediante el decreto 1499 de 2017 y fusionó el sistema de Desarrollo Administrativo, el de Gestión de Calidad e integró el MECI, como la séptima dimensión del modelo. Este cambio significó que el proceso de control, pasa a ser considerado como una actividad diaria en la gestión de la entidad y deja de ser observado de manera aislada; la orientación del mismo, se enfoca en los resultados y en mejorar los niveles de satisfacción del ciudadano. Este proceso transversal de verificación busca mejorar la evaluación de los resultados y generar valor público a través de la satisfacción de los ciudadanos en su interacción con las entidades públicas. Otro aspecto importante para tener en cuenta en esta integración, es la eliminación de la duplicación de reportes; el Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión (FURAG) se convirtió en el instrumento principal para medir el progreso tanto del MIPG, como del MECI, unificando de esta manera la rendición de cuentas. En resumen, se puede decir que esta integración de los modelos lo que busca es que las entidades dejaran a un lado el enfoque normativo y pasaran a un enfoque que genere valor público. Esto con el fin de alcanzar de manera efectiva la misión institucional particular de cada entidad, buscando de esta manera el trabajo articulado de los servidores públicos y enfocado en el ciudadano (Decreto 1499 de 2017, 2017).

Por último, es importante tener en cuenta que, para el caso particular de las Personerías de los Municipios de Sexta Categoría, se aplica únicamente el MECI; esto se debe principalmente a su naturaleza jurídica y al puesto que ocupan dentro de la estructura del Estado Colombiano. Las personerías, son organismos de control y no están dentro de la rama ejecutiva; es por esta razón que el MECI se mantiene en las Personerías de manera separada y les permite cumplir con su mandato constitucional y legal de vigilar y controlar la gestión pública de manera independiente (Ley 489 de 1998, 2025).

## **5. Marco Teórico conceptual**

### **5.1. El control interno como herramienta para la toma de decisiones.**

El control interno juega un rol crucial en la gestión del Estado, ya que asegura el uso eficiente y correcto de los recursos públicos. Los funcionarios de la administración pública son los principales responsables de aplicar estos controles administrativos; ejerciendo como filtros iniciales para identificar y evitar irregularidades. Esta labor, se apoya y complementa con el control externo ejercido por diferentes entes de control. Para lograr los objetivos institucionales y satisfacer las demandas ciudadanas, es necesario fomentar una nueva cultura organizacional que fortalezca el control interno y desarrolle mecanismos que garanticen resultados eficaces y una gestión pública más responsable (Huiman Yerrén, 2022).

Es importante, tener claro que desde los fundamentos de la administración pública el control interno siempre ha sido fundamental dentro de la estructura de las entidades estatales, ya que la función de este es la de corroborar si las actividades programadas, se ejecutaron a cabalidad.

En la actualidad y con base en la experiencia, las entidades públicas han entendido que el control interno, se convierte en un factor decisivo para que se ejecuten los recursos de manera eficaz.

Para el caso particular de Ecuador, este Control Interno de las actividades estatales, es ejercido desde la Contraloría General del Estado, la cual utiliza un sistema de control interno basado en el COSO; este sistema usa cinco componentes cuya finalidad, es promover la eficiencia y la eficacia y la adopción de estrategias que permitan subsanar las fallas que se puedan presentar (Toctaquiza Narváez & Peñaloza López, 2021).

Sumado a esto, es importante no olvidar que el control interno, es una herramienta integral que no se dedica única y exclusivamente a monitorear; también identifica los riesgos que se puedan presentar, y busca que se adopten mecanismos de supervisión buscando con esto, el incentivar mejoras en la cultura ética y organizacional de las empresas. En el ámbito público es la herramienta principal para promover la transparencia y para impedir que los recursos públicos sean desviados para el lucro de particulares. Dentro del sector privado, su finalidad principal es la protección de los activos de la empresa y funciona como herramienta soporte para la toma de decisiones estratégicas. Este uso del control interno permite que, tanto en la parte pública como privada, se

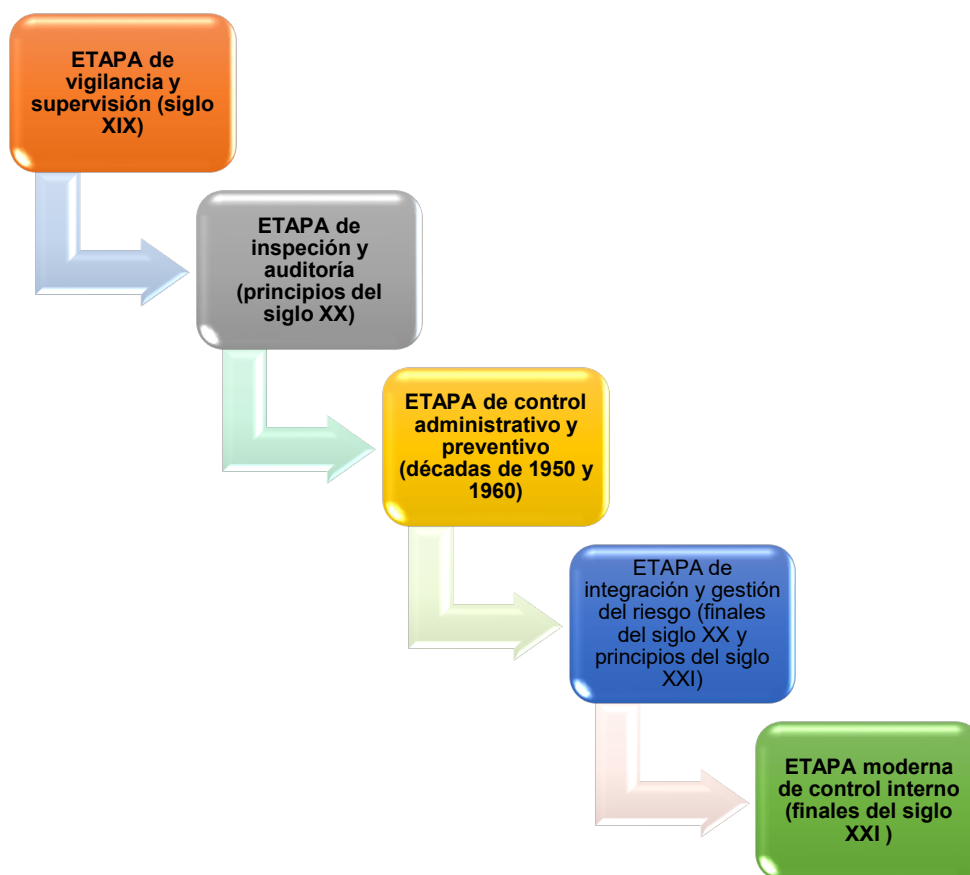
afiance la credibilidad de las instituciones con el público y de paso, permite mantener la sostenibilidad financiera de las entidades públicas y las empresas privadas (Holguín Gutierrez y otros, 2024).

## **5.2. La integración del control interno y la planeación estratégica**

El control interno ha experimentado una evolución significativa, el cual se ha convertido en una herramienta fundamental para que las organizaciones públicas y privadas, mantengan su competitividad y cumplan efectivamente con sus objetivos. Originalmente orientado a la prevención de errores y fraudes, el control interno ha pasado por diversas etapas históricas hasta consolidarse en un sistema integrado que se articula con los procesos organizacionales y la gestión estratégica. Su evolución la podemos observar en la siguiente figura (de la Cruz & Delgado, 2021).

### **Figura 7**

*Evolución del Control Interno*



Nota. Etapas de la evolución de control interno. Tomado de: (de la Cruz & Delgado, 2021).

En el contexto institucional, el control interno se concibe hoy, como un proceso integral que abarca desde la planificación, la gestión y la prevención de riesgos, hasta la supervisión y el monitoreo continuo. Esta visión sistémica enfatiza la importancia de integrar el control interno con la planeación estratégica institucional, logrando así un enfoque que promueva no solo la eficiencia y eficacia operativa, sino también la generación de valor público sostenible en el tiempo (de la Cruz & Delgado, 2021).

Diferentes herramientas como son el Cuadro de Mando Integral (CMI) y la gestión por procesos se destacan como elementos clave que facilitan esta integración; esto permite que las entidades, monitoreen indicadores de desempeño relevantes y aseguren la alineación de las actividades con los objetivos estratégicos y las expectativas de la ciudadanía en general. La implementación de este modelo, fortalece la transparencia, la rendición de cuentas y el

mejoramiento continuo, pilares esenciales para la legitimidad y confianza en la gestión pública (de la Cruz & Delgado, 2021).

Para finalizar, podemos decir que la integración del control interno con la planeación estratégica, se constituyen como una herramienta imprescindible para la correcta gestión de las entidades pública. Orientado de manera correcta, optimiza la toma de decisiones, mitiga los riesgos y garantiza resultados efectivos que corresponden a las demandas sociales. Este enfoque basado en la interrelación de procesos y controles, contribuye a consolidar una administración pública más eficiente transparente y responsable, generando un impacto positivo en el desarrollo institucional y el bienestar colectivo (de la Cruz & Delgado, 2021).

### **5.3. La gestión del conocimiento organizacional en las entidades públicas**

La gestión del conocimiento organizacional en las entidades públicas se ha consolidado como un pilar estratégico para responder a los retos de la transformación institucional para el mejoramiento continuo de los servicios que se ofrecen la ciudadanía en general. Investigaciones desarrolladas en Colombia, han evidenciado que la implementación de sistemas estructurados de gestión del conocimiento está directamente relacionada con el surgimiento de culturas organizacionales enfocadas en el aprendizaje, la innovación y el intercambio sistemático de saberes. Estudios de caso como el de la Gobernación de Antioquia, demuestran que la creación de equipos técnicos dedicados, el respaldo directivo y el uso de herramientas específicas (mapas de conocimiento, repositorios digitales, talleres de transferencia) permiten evitar la fuga del conocimiento, garantizar la continuidad operativa e impulsar la capacidad de respuesta ante cambios de contexto. No obstante, factores como la rigidez jerárquica, la alta rotación de personal y el insuficiente apoyo tecnológico y directivo, continúan siendo retos para superar para la consolidación de una gestión del conocimiento efectiva y sostenible en el sector público (Jurado-Zambrano & Valencia Upegui, 2021).

Adicionalmente, tenemos que investigaciones realizadas en otros contextos latinoamericanos, subrayan que la gestión del conocimiento contribuye de manera decisiva al desarrollo del capital humano y a la creación de valor intangible en la administración pública. El análisis señala que la articulación eficiente entre talento humano, tecnología y cultura institucional

es determinante para fortalecer procesos de decisión informada, innovar en la prestación de servicios y asegurar la adaptabilidad organizacional frente a escenarios cambiantes. La gestión del conocimiento, entendida como un conjunto de procesos orientados a la creación intercambio, preservación y aplicación del saber organizacional, debe partir del compromiso de la alta dirección y la identificación de activos críticos que impactan la toma de decisiones y la eficiencia pública. De este modo, la adecuada implementación de políticas, herramientas y metodologías de gestión del conocimiento, fortalece el desempeño institucional; también permite incrementar la capacidad de afrontar retos y contribuye a la sostenibilidad de los resultados en el marco del interés general (Castillo Torres y otros, 2021).

#### **5.4. Integración del MECI con la gestión del conocimiento organizacional.**

La gestión del conocimiento organizacional constituye un elemento estratégico para el fortalecimiento del control interno en las entidades públicas, dado que facilita la transferencia, preservación y aplicación del saber institucional como base para la toma de decisiones informadas y el mejoramiento continuo de los procesos. En el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), la dimensión de Gestión del Conocimiento e Innovación, se articula directamente con la Dimensión de Control Interno, reconociendo que el conocimiento generado al interior de las entidades constituye memoria institucional que debe ser apropiada como valor público para optimizar el trabajo de los servidores públicos y mejorar la respuesta a las demandas ciudadanas (para la Gestión & Institucional, 2021).

La integración efectiva entre el MECI y la gestión del conocimiento se materializa a través de tres ejes fundamentales. El primer eje, denominado “Herramientas de apropiación y analítica pública”, busca transformar los datos e información inicial en conocimiento estratégico mediante sistemas de gestión que permitan realizar un análisis eficiente de la información para la toma de decisiones y el fortalecimiento del control preventivo. El segundo eje, “Saber innovar para la vida”, promueve espacios de co-creación e innovación que fortalezcan la identificación y gestión de riesgos mediante la aplicación de metodologías participativas y el aprovechamiento del conocimiento tácito y explícito de los servidores públicos. El tercer eje, “Cultura de compartir, comunicar y transformar”, fomenta el intercambio de experiencias, lecciones aprendidas y buenas

prácticas que contribuyan a la consolidación de una cultura organizacional orientada al control, la evaluación y el mejoramiento continuo (para la Gestión & Institucional, 2021).

Esta articulación es relevante para entidades como las personerías, donde la gestión del conocimiento puede contribuir significativamente a evitar la fuga de información crítica, documentar procedimientos de control, sistematizar las experiencias derivadas de auditorías internas y externas y asegurar la continuidad operativa ante cambios que se puedan generar en la planta de personal. La implementación de repositorios de conocimientos, mapas de procesos actualizados y mecanismos de transferencia del saber institucional, fortalece la capacidad de la entidad para identificar, evaluar y gestionar los riesgos de manera proactiva, de igual manera, consolida la memoria institucional como fundamento para la transparencia, la rendición de cuentas y la eficiencia en el servicio público (para la Gestión & Institucional, 2021).

### 5.5. Marco Conceptual

- **COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission):** Elaboró un modelo integral de control interno basado en cinco componentes interrelacionados (ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación, supervisión). Este marco ha evolucionado para incorporar la gestión integral de riesgos y tecnologías emergentes, como la cadena de bloques, fortaleciendo la prevención de fraudes y la eficacia del control interno.
- **MECI (Modelo Estándar de Control Interno en Colombia):** Adaptación nacional del modelo COSO, que simplifica y adecua los conceptos internacionales al contexto institucional colombiano, con énfasis en el control preventivo, la gestión orientada a resultados, y la integración con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
- **Modelos Complementarios (MICIL y COCO):** Aportan enfoques técnicos y conceptuales que enriquecen la gestión del control interno desde perspectivas adaptables a diversas organizaciones; destacando la importancia de la evaluación constante y la cultura organizacional.

## 6. Marco Normativo

Tabla 2

No.	Norma	Descripción
1	Constitución Política de Colombia	En relación con las personerías el tema es tratado en los artículos 118, 291 y 313 de la Carta Magna.
2	Ley 136 de 1994	Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios.
3	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.
4	Ley 489 de 1998	Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.
5	Decreto 1599 de 2005	Por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano.
6	Decreto 943 de 2014	Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI).
7	Decreto 1499 de 2017	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.

Fuente. Elaboración Propia

## 7. Metodología

Tabla 3

Fases	Objetivo	Actividades	Metodología	Resultado/Producto
	Comprender a fondo el estado actual del MECI en la Personería	-Análisis Documental. - Análisis del Entorno.	- Revisar los documentos claves proporcionados por la Personería (MECI, Manual de Funciones, Plan	- Matriz DAFO - Informe de hallazgos

Fase 1 Diagnóstico y Planificación	de Charalá para identificar sus fortalezas, debilidades y oportunidades de mejora.	- Definición de Objetivos Específicos.	de Seguridad y Privacidad, Plan Estratégico de las Tecnologías). - Utilizar una matriz DAFO para analizar el Modelo Estándar de Control Interno: Debilidades, Amenazas, Fortalezas, Oportunidades. - Definición de Objetivos Específicos	
Fase 2 Ejecución y Evaluación (Formulación)	Formular estrategias de mejora concretas y aplicables para fortalecer MECI en la entidad, basadas en los hallazgos de la fase de diagnóstico.	- Diseño de estrategias de mejora. - Diseño del plan de implementación. - Presentación de propuestas.	- Con los resultados del análisis DAFO, proponer acciones y soluciones que aborden las debilidades y amenazas identificadas, mientras se capitalizan las fortalezas y oportunidades. - Crear un cronograma de actividades detallado que indique las fases, objetivos, actividades y el producto esperado. - Elaborar un documento o presentación para la Personería de Charalá donde se expongan las estrategias de mejora y el plan de implementación propuesto.	- Propuesta de estrategias de mejora. - Cronograma de actividades. - Evidencias.
Fase 3 Documentación y Conclusión	- Compilar todos los resultados y aprendizajes en el informe final, garantizando que el documento refleje el cumplimiento de los objetivos planteados.	- Redacción del informe final. - Análisis de resultados. - Elaboración de conclusiones y Recomendaciones	- Escribir cada sección del informe con base en el formato ESAP. - Describir y presentar los productos obtenidos en la fase de ejecución, como el informe DAFO, las estrategias formuladas y el plan de trabajo propuesto. - Recopilar todas las evidencias soporte del trabajo realizado.	- Documento final del informe.  - Sección de resultados. - Conclusiones y recomendaciones. - Anexos.

Fuente. Elaboración Propia

## 8. Cronograma de Actividades

Tabla 4

Objetivo	Actividades	Semanas			
		1-4	5-8	9	12
Objetivo 1	• Levantar información mediante la revisión de manuales y actas relacionadas con el MECI.				
	• Aplicar entrevistas a los funcionarios responsables de los procesos de control interno.				
	• Informe de diagnóstico inicial con hallazgos y evidencias.				
Objetivo 2	• Recopilar lineamientos normativos y guías vigentes del DAFP sobre el MECI				
	• Establecer criterios de comparación entre la normativa y los que está aplicando la entidad				
	• Hacer una matriz de cumplimiento y de brechas • Hacer un reporte de hallazgos frente al análisis que realice				
Objetivo 3	• Identificar las acciones de mejora priorizadas				
	• Proponer estrategias concretas para optimizar la gestión documental, procesos de control y seguimiento				
	• Diseñar un plan de acción con responsables tiempos y productos específicos • Socializar propuesta de mejora				

Fuente Elaboración Propia

## 9. Resultados

### 9.1. Matriz Brechas Normativas

A continuación, se relacionan las brechas identificadas en los resultados del formulario FURAG y se relacionan las acciones requeridas para cada ítem en particular.

Tabla 5

Matriz de Brechas Normativas Cumplimiento MECI/MIPG

Componente/Requisito	Estado Actual	Brecha Identificada	Acción Requerida
Actualización del MECI	Documento adoptado en 2009, sin actualizaciones	Desactualización normativa frente a MIPG y Decreto 1499 de 2017	Actualizar y ajustar el MECI conforme a lineamientos vigentes y articular con MIPG
Gestión de Riesgos	Metodología básica, no sistematizada	Falta de herramientas modernas, mapas de riesgo desactualizados	Implementar matriz de riesgos actualizada y controles documentados
Publicación de trámites y servicios	Información incompleta o desactualizada en web	No se publica normativa, procedimientos, costos y formatos actualizados	Actualizar sección de transparencia en portal web con todos los trámites vigentes
Programa de Gestión Documental (PGD)	PGD no aprobado formalmente ni publicado	Ausencia de evidencia de implementación, seguimiento y control	Aprobar, publicar y ejecutar el PGD con evidencias de seguimiento
Registro de Activos de Información	No publicado o desactualizado	Incumplimiento de requisitos de transparencia	Elaborar y publicar el registro actualizado de activos de información
Planes de mejoramiento	Seguimiento irregular, sin cierre formal de hallazgos	Demoras en ejecución y trazabilidad de acciones correctivas	Formalizar comité de seguimiento bimestral y registro de avances
Manual de Funciones	Desactualizado respecto a Resolución 629 de 2018	No refleja perfiles actuales ni competencias requeridas	Actualizar conforme a normativa vigente
Capacitación y gestión del conocimiento	Esporádica, sin plan estructurado	Baja cobertura y falta de mecanismos de transferencia del conocimiento	Diseñar plan de capacitación anual y repositorio de lecciones aprendidas
Monitoreo ambiental y conservación documental	No se realiza monitoreo formal	Riesgo de pérdida de información física	Implementar protocolos básicos de conservación y control ambiental

Fuente. (Funcion Publica, 2024).

## 9.2. Plan de Acción para mejoramiento del MECI

En la siguiente tabla, se relacionan las acciones prioritarias para el mejoramiento del MECI de la Personería de Charalá.

Tabla 6  
Plan de Acción

No	Actividad	Responsable	Plazo	Producto Esperado	Observaciones
1	Actualizar el documento MECI conforme al MIPG y normativa vigente	Personera / secretaria	6 meses	Documento MECI actualizado y adoptado por acto administrativo	Priorizar ajuste por fases (riesgos, procedimientos, indicadores)
2	Elaborar y aprobar el Programa de Gestión Documental (PGD)	Personera / secretaria	3 meses	PGD aprobado y publicado	Ajustar a recursos y capacidades reales de la entidad
3	Actualizar y publicar información de trámites en portal web	secretaria / Apoyo externo	2 meses	Sección de transparencia completa y actualizada	Incluir normativa, procedimientos, costos y formatos
4	Elaborar y publicar Registro de Activos de Información	secretaria	2 meses	Registro publicado en web institucional	Cumplir requisitos de transparencia y acceso a la información
5	Implementar matriz de riesgos actualizada	Personera / secretaria	4 meses	Matriz de riesgos institucional documentada y socializada	Identificar riesgos en todos los procesos misionales y de apoyo
6	Actualizar el Manual de Funciones conforme Resolución 629 de 2018	Personera / Asesor jurídico	4 meses	Manual de funciones actualizado y adoptado	Reflejar competencias reales del personal
7	Formalizar comité de seguimiento al control interno	Personera / secretaria	1 mes	Acta de conformación y reglamento interno	Reuniones bimestrales mínimas para revisión de controles
8	Diseñar plan anual de capacitación en control interno y gestión de riesgos	Personera / secretaria	3 meses	Plan de capacitación aprobado y cronograma definido	Aprovechar oferta de ESAP, DAFP y entidades territoriales

No	Actividad	Responsable	Plazo	Producto Esperado	Observaciones
9	Crear repositorio básico de lecciones aprendidas y buenas prácticas	secretaria	2 meses	Carpeta física/digital con documentos clave	Facilitar transferencia de conocimiento ante rotación de personal
10	Implementar protocolo básico de conservación documental	secretaria	2 meses	Protocolo documentado y socializado	Control de temperatura, humedad y almacenamiento seguro

Fuente. Elaboración Propia

### 9.3. Recomendaciones del FURAG

De acuerdo con el Formulario Único de Reporte de Avances de Gestión (FURAG) que elabora el Departamento Administrativo de la Función Pública, se identificaron 24 recomendaciones para la Personería de Charalá que se agrupan dentro de las siguientes áreas críticas:

#### 9.3.1.1 Transparencia Acceso a la Información y Lucha Contra la Corrupción

La Personería, debe publicar en el portal web información actualizada sobre:

- **Tramites y servicios:** normativa que los sustenta, procedimientos, costos formatos y formularios.
- **Registro de Activos de Información:** Realizar un inventario de datos, sistemas y archivos institucionales.
- **Planes de mejoramiento institucional:** avances, acciones correctivas y cierre de hallazgos.

#### 9.3.1.2 Gestión Documental

- Aprobar, publicar y ejecutar el Programa de Gestión Documental (PGD) conforme a lineamientos del Archivo General de la Nación.
- Realizar y publicar el diagnóstico integral de archivos de la entidad.
- Implementar hojas de control para la descripción de documentos y garantizar trazabilidad.

### **9.3.1.3 Gestión de Riesgos**

- Identificar, evaluar y documentar riesgos en todos los procesos, programas y proyectos institucionales.
- Establecer controles y planes de mitigación verificables y efectivos.
- Incluir enfoque de riesgos en seguridad de la información, integridad pública y gestión fiscal.

### **9.3.1.4 Talento Humano**

- Actualizar el Manual de Funciones conforme a la Resolución 629 de 2018 y la Ley 1409 de 2010.
- Garantizar que los perfiles y competencias reflejen las necesidades reales de la Entidad.
- Diseñar y ejecutar programas de capacitación orientados al fortalecimiento del control interno, gestión de riesgos y ética pública.

### **9.3.1.5 Tecnologías de la Información y Comunicación**

- Fortalecer los procesos de información y comunicación institucional.
- Asegurar la apropiación tecnológica básica (ofimática, repositorios digitales, canales de comunicación interna).

### **9.3.1.6 Seguimiento y Mejoramiento Continuo**

- Garantizar que el Comité Institucional de Control Interno (o quien haga sus veces) deje evidencia documental del seguimiento, autoevaluación, autocontrol y mejora continua.
- Formalizar espacios periódicos de revisión y rendición de cuentas a nivel interno.

Estas recomendaciones que hace el FURAG, reflejan la necesidad urgente de actualizar y formalizar procesos clave del control interno, especialmente en la gestión documental, transparencia y gestión de riesgos. La implementación del plan de acción propuesto, permitirá cerrar las brechas identificadas y ayudará a fortalecer la capacidad institucional de la Personería de Charalá a pesar de contar con recursos y una planta de personal muy limitados.

## **10. Conclusiones**

### **10.1. Enfoque en la simplificación administrativa**

En municipios con planta y recursos mínimos, las entidades más exitosas han adoptado modelos de control interno flexibles, priorizando procedimientos claros, roles definidos y formatos breves que facilitan la gestión aun con muy poco personal. Esto incluye la adaptación del MECI y sus manuales para hacerlos comprensibles y manejables para todos los funcionarios presentes, sin carga documental innecesaria.

### **10.2. Autoevaluación periódica y cultura de autocontrol:**

La práctica de encuestas internas y autoevaluaciones semestrales permite identificar rápidamente rezagos y fortalezas, ya que la muestra cubre a toda la planta (en Charalá: Personera, secretaria y abogado de apoyo). Este ejercicio alimenta el mejoramiento continuo y sustituye auditorías externas costosas o poco viables en municipios pequeños.

### **10.3. Formalización de comités de control y roles integrados:**

Aunque no siempre es viable contar con una Oficina de Control Interno independiente, se recomienda designar formalmente a la persona o rol encargado (Personera o secretaria) y establecer reuniones periódicas –aunque sean breves– para registrar hallazgos y compromisos de mejora, asegurando la trazabilidad mínima exigida por la ley.

### **10.4. Articulación y ajuste incremental:**

El proceso de actualización del MECI puede hacerse por fases: primero ajustando la matriz de riesgos, luego los procedimientos y finalmente los indicadores, integrando cada etapa a los ciclos normales de gestión. La experiencia de municipios similares muestra que es clave priorizar primero los procesos misionales y los soportes básicos.

### **10.5. Gestión de conocimiento y transferencia sencilla:**

Dado que la rotación puede ser alta y el talento humano es mínimo, es valioso crear instructivos cortos y repositorios básicos (físicos o virtuales) con lecciones aprendidas, quedando fácilmente accesibles para quienes ingresan. La socialización debe enfocarse en compartir de manera oral y breve los cambios y buenas prácticas en reuniones ordinarias.

### **10.6. Alianzas y acompañamiento interinstitucional:**

Entidades pequeñas han avanzado buscando apoyo en capacitaciones ofrecidas por la ESAP, DAFP, personerías mayores y actores de la región, participando activamente en redes de aprendizaje que permitan implementar prácticas sencillas, útiles y alineadas a la normatividad vigente.

### **10.7. Adopción de tecnología adecuada a la capacidad:**

El uso de herramientas básicas, como aplicaciones gratuitas tipo Google Drive, WhatsApp para reportes, o software de ofimática estándar para registro y seguimiento, ha facilitado la documentación y la trazabilidad de las acciones de control en contextos de baja disponibilidad de recursos y conectividad limitada.

## **11. Recomendaciones.**

### **Figura 8**

*Socialización de recomendación y el plan de acción para la Personería del municipio de Charalá Santander*



Nota. Se diseña y presenta una propuesta de mejora para la implementación y fortalecimiento del MECI en la Personería de Charalá, orientada al cumplimiento de los lineamientos del MIPG y a la optimización de la gestión institucional.

- Urge la actualización integral del documento MECI, articulándolo con el MIPG y las directrices vigentes, fortaleciendo la formación del personal, la gestión de riesgos, la apropiación tecnológica y la cultura de mejoramiento continuo. Solo así será posible sostener los avances logrados y responder de forma pertinente a los desafíos institucionales y legales que enfrenta una personería de sexta categoría.
- Formalizar mínimo una reunión bimestral del “comité” (aunque solo lo conformen solo la Personera y la secretaria) para revisión de controles y planes de mejora.
- Adaptar la actualización del MECI por fases, priorizando riesgos y procedimientos críticos.
- Usar formatos y listas de chequeo simples que puedan ser diligenciados sin requerir personal adicional.
- Usar formatos y listas de chequeo simples que puedan ser diligenciados sin requerir personal adicional.
- Solicitar acompañamiento técnico de la ESAP y el DAFP para procesos puntuales de actualización, formación o autoevaluación.

## 12. Referencias

- Castillo Torres, G., González Acuña, V. H., Soto Velásquez, M. H., & Guerrero Orbezo, J. M. (septiembre de 2021). *Gestión del conocimiento en la administración pública. Ciencia Latina Revista Científica Multidisciplinar*, 5(5), 7555-7570.  
[https://doi.org/https://doi.org/10.37811/cl\\_rcm.v5i5.865](https://doi.org/https://doi.org/10.37811/cl_rcm.v5i5.865)
- Constitución Política de Colombia 1991 Art 118*. (10 de octubre de 1991). 41a Edición Legis Editores: <https://www.constitucioncolombia.com/indice.php>
- Constitución Política de Colombia Art. 291* . (10 de octubre de 1991). 41a Ed. Editorial Legis.: <https://www.constitucioncolombia.com/indice.php>
- Constitución Política de Colombia. Art. 313*. (10 de octubre de 1991). 41a Editorial Legis: <https://www.constitucioncolombia.com/indice.php>
- de la Cruz, L. V., & Delgado, F. M. (1 de julio de 2021). *Evolución del control interno hacia una gestión integrada al control de gestión. Estudios de la Gestión*, (10), 211-230.  
<https://doi.org/https://doi.org/10.32719/25506641.2021.10.10>
- Decreto 1499 de 2017. (11 de septiembre de 2017). *Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Unico Reglamentario del Sector Función Pública*. Retrieved 23 de septiembre de 2025, from en lo relacionado con el Sistema de Gestión, establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015:  
<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=83433>
- Decreto 1599 de 2005 . (20 de mayo de 2005). *[Presidencia de la República] Por el Cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano*.  
<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=16547>
- Decreto 943 de 2014. (21 de mayo de 2014). *[Presidencia de la República] Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI)*. Retrieved 23 de septiembre de 2025, from  
<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=59048#5>
- Funcion Publica. (2024). *Recomendaciones FURAG Vigencia 2024 Personería de Charalá*. Retrieved 10 de septiembre de 2025, from [https://funcionpublicagovco-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/aygarzon\\_funcionpublica\\_gov\\_co/\\_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BE7B6C3DE-450B-428F-BE81-](https://funcionpublicagovco-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/aygarzon_funcionpublica_gov_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BE7B6C3DE-450B-428F-BE81-)

- 429B6909734A%7D&file=5143\_PERSONERIA.xlsx&action=default&mobileredirect=true
- Hidalgo, A. (2024). *COSO III Modelo de Cuestionario de Autoevaluación del Control Interno*. Retrieved 22 de septiembre de 2025, from [https://www.academia.edu/124894837/Modelo\\_de\\_Cuestionarios\\_de\\_Autoevaluaci%C3%B3n\\_del\\_Control\\_Interno\\_COSO\\_III](https://www.academia.edu/124894837/Modelo_de_Cuestionarios_de_Autoevaluaci%C3%B3n_del_Control_Interno_COSO_III)
- Holguín Gutierrez, N. A., loor Saldarriaga, C. G., Granoble Bustamante, J. J., Orlando San Lucas, M. M., Ramírez Ramírez, B. E., & Bowen Cruzatty, M. L. (10 de noviembre de 2024). *La Importancia Del Control Interno En La Gestión Pública Y Privada*. *Ciencia y Desarrollo*, 27(4), 693-702. <https://doi.org/http://dx.doi.org/10.21503/cyd.v27i4.2779>
- Huiman Yerrén, R. (marzo de 2022). *El sistema de control interno y la gestión pública: Una revisión sistemática*. *Ciencia Latina Revista Científica Multidisciplinar*, 6(2), 2316-2335. [https://doi.org/https://doi.org/10.37811/el\\_rcm.v6i2.2030](https://doi.org/https://doi.org/10.37811/el_rcm.v6i2.2030)
- Jurado-Zambrano, D. A., & Valencia Upegui, S. M. (4 de agosto de 2021). *GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO: CASO DE UNA ENTIDAD DEL SECTOR PÚBLICO COLOMBIANO*. *Tendencias*, 22(2), 130-156. *Epub August 04, 2021*. <https://doi.org/https://doi.org/10.22267/rtend.212202.171>
- Ley 136 de 1994 Art 178. (s.f.). *Ley 136 de 1994 Art 178 por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios*. Retrieved 22 de septiembre de 2025, from [http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley\\_0136\\_1994.html](http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0136_1994.html)
- Ley 489 de 1998. (09 de septiembre de 2025). *Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189*. Retrieved 23 de septiembre de 2025, from DO: 53.238: [http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley\\_0489\\_1998.html](http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0489_1998.html)
- Ley 87 de 1993. (09 de septiembre de 2025). *Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones* DO: 41.120. [http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley\\_0087\\_1993.html](http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0087_1993.html)
- Linares, L. D. (2020). *Monografía del modelo estándar de control interno de la Superintendencia de Notariado y Registro de Colombia: un abordaje desde la cartografía conceptual*.

- [Monografía]. *Repositorio Institucional UNAD*. Retrieved 22 de septiembre de 2025, from <https://repository.unad.edu.co/handle/10596/34923>
- Morejon, V., & Perez, S. L. (2020). *Control interno una ciencia que evoluciona: Visión técnica evolutiva COSO, MICIL, COCO. Dominio de las Ciencias*, 6(3), 718-733. Retrieved 22 de septiembre de 2025, from <https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/7504256.pdf>
- OCDE. (2020). *Estándares y buenas prácticas OCDE: La integridad en la función pública en América Latina*. División de Integridad en el Sector Público: <https://summit-americas.org/AsistenciaTecnica/PresentacionOCDE.pdf>
- para la Gestión, C., & Institucional, D. (marzo de 2021). *Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Función Pública*. <https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/34112007/Manual+Operativo+MIPG.pdf/ce5461b4-97b7-be3b-b243-781bbd1575f3>. Retrieved 23 de septiembre de 2025, from <https://planeacionud.udistrital.edu.co/sites/planeacion/files/archivos/2025-02/4.%20Manual%20Operativo%20MIPG%20-%202021.pdf>
- Personeria de Charala Santander. (16 de septiembre de 2022). *Manual de Funciones*. Retrieved 3 de septiembre de 2025, from <http://www.personeria-charala-santander.gov.co/entidad/funciones-y-deberes>
- Toctaquiza Narváez, C. R., & Peñaloza López, V. L. (octubre de 2021). *Control interno jurídico administrativo para la toma de decisiones en el sector público. Dilemas contemporáneos: educación, política y valores*, 9(spe1), 00084. Epub. <https://doi.org/https://doi.org/10.46377/dilemas.v9i.2992>

## 13. Anexos

### 13.1. Formato de Entrevista

Este es el formato de la entrevista aplicada tanto a la Personera municipal, como a la secretaria de la entidad.

## **Formato de Entrevista**

### **Datos generales:**

- Nombre del(a) entrevistado(a):
  - Cargo:
  - Fecha:
  - Entrevistador(a):
- 

### **A. Preguntas para la Personera**

1. ¿Cómo percibe usted la integración del MECI dentro de la gestión global de la entidad?
2. ¿Cuáles han sido los principales logros y avances en la implementación del MECI en la Personería de Charalá?
3. ¿Qué dificultades o retos ha enfrentado la entidad en la socialización y apropiación del Código de Ética y las políticas institucionales?
4. ¿De qué manera el Manual de Procedimientos y el Manual de Indicadores han fortalecido los procesos institucionales?
5. En materia de planeación y gestión del riesgo, ¿cuáles considera que son las debilidades actuales y cómo se están abordando?
6. ¿Cómo se articula la gestión del conocimiento y la formación del talento humano con el control interno?
7. ¿Existen mecanismos específicos para estimular la participación ciudadana y el control social en la gestión institucional? ¿Cuáles son y cómo funcionan?
8. ¿De qué forma se realiza el seguimiento a los planes de mejoramiento surgidos de auditorías y supervisión interna?
9. ¿Considera que existe una cultura del autocontrol, la autorregulación y el mejoramiento continuo en la entidad? ¿Por qué?

10. ¿Cuáles serían sus recomendaciones para fortalecer el modelo de control interno en la entidad y asegurar su sostenibilidad en el tiempo?
- 

### **B. Preguntas para la secretaria**

1. ¿Cuál es su papel en los procesos asociados al MECI y al control interno de la entidad?
2. ¿Ha recibido capacitación específica sobre los procedimientos de control interno, gestión de riesgos y Código de Ética? ¿Con qué frecuencia?
3. ¿Cómo se realiza en la práctica la ejecución y seguimiento de los procedimientos administrativos y de control?
4. ¿Qué mecanismos existen para reportar, registrar y dar solución a no conformidades o hallazgos identificados en el ejercicio diario?
5. ¿Cómo percibe el flujo de información y la comunicación institucional en relación con el cumplimiento de las políticas del MECI?
6. ¿Participa en la elaboración o actualización de documentos como el Manual de Procedimientos, planes de mejora, informes de gestión o de control interno?
7. ¿Puede mencionar alguna mejora significativa implementada a partir de los procesos de auditoría interna?
8. ¿Cuáles considera que son los principales riesgos operativos y cómo se gestionan desde su área?
9. ¿Siente que existe acompañamiento y reconocimiento por parte de la alta dirección respecto a su responsabilidad en el sistema de control interno?  
  
¿Qué sugerencias tendría para mejorar la efectividad de los procedimientos y controles desde su experiencia cotidiana?