



## ACTA DE COMPROMISO ACTUALIZACIÓN MECI 2014

FECHA: Cartagena De Indias 21 de Julio de 2014

El suscrito Contralor Distrital de Cartagena Representante legal de la entidad, conjuntamente con su equipo Directivo, Asesor y Profesional manifiesta su interés de coadyuvar de manera directa y recurrente en la implementación de la actualización del Modelo Estándar de Control Interno MECI – 2014, en la Contraloría Distrital de Cartagena, en cumplimiento del mandato constitucional y legal, en particular a lo establecido en el decreto 943 del 21 de mayo de 2014.

El sistema de Control Interno, que se adaptara se constituye en un instrumento gerencial que permite el cumplimiento de los objetivos trazados por la entidad en el desarrollo de su función constitucional y legal y para el mejoramiento de su gestión, así como la cualificación del ejercicio del Control Interno con el fin de calificar la eficiencia, eficacia, transparencia y efectividad en el cumplimiento de los fines esenciales del estado.

Esta herramienta fundamentalmente le permitirá al organismo de control desarrollar, implementar y mantener las operaciones del Sistema de Control Interno establecidos en la ley 87 de 1993. Con base en este Modelo de Control Interno se busca unificar criterios y parámetros básicos de la función administrativa en las entidades públicas, procurando construir la mejor forma de armonizar los conceptos de control, eliminando la dispersión conceptual existente, permitiendo una mayor claridad sobre la forma de desarrollar la función administrativa del estado.

El suscrito Contralor Distrital y su equipo directivo expresan su compromiso con las fases de la actualización del MECI 2014, como se describen a continuación:

- 1. Fase de Conocimiento:** En esta fase, la entidad deberá realizar una lectura a fondo del presente documento, con el fin de comprender la dimensión de los cambios que se realizan, y efectuar las sensibilizaciones necesarias al interior de la entidad, para que los servidores públicos conozcan de manera general la actualización del modelo.
- 2. Fase de Diagnóstico:** En esta fase, la entidad deberá identificar los principales cambios surtidos en el proceso de actualización y realizar una autoevaluación con respecto al estado del Sistema en la actualidad, esto con el fin de establecer lo que se ha adelantado en la implementación, y lo que debe ser creado, modificado o eliminado según sea el caso. Para tal efecto, se propone un formato de autoevaluación anexo en Manual Técnica, en el que se identifican los productos mínimos de cada uno de los elementos de control que resultan de la actualización del modelo, y se podrá valorar el estado en que se encuentra.

La entidad podrá adaptar el formato a sus necesidades y a las particularidades de las organizaciones. Esta actividad deberá ser ejecutada por el responsable del proceso involucrado con cada uno de los aspectos referenciados en el modelo. La evaluación y revisión al cumplimiento de esta fase, le corresponde a las Oficinas de Control Interno o quienes haga sus veces.

- 3. Fase de planeación de la actualización:** En esta fase, la entidad deberá realizar un listado de actividades, producto del diagnóstico realizado. Para tal efecto, se propone un formato de plan de trabajo que se encuentra en el anexo 5 del Manual Técnico de MECI 2014, en el que se incluyen las



actividades mínimas que deben realizarse; el organismo de control podrá desagregar los resultados obtenidos y priorizar las acciones según el estado en que se encuentre el Modelo. Se debe tener en cuenta que la responsabilidad de la ejecución de las actividades debe recaer en los cargos y no en las personas, esto con el fin de que se garantice la continuidad del proceso de actualización sin que incidan los cambios organizacionales. Se podrán utilizar tableros de control, cronogramas o similares para tener un mayor seguimiento al cumplimiento de esta fase.

4. **Fase de ejecución y seguimiento:** Mediante esta fase se llevarán a cabo las acciones definidas en el plan de actualización, y se realizarán los seguimientos necesarios para tomar los correctivos que permitan llevar a cabo la actualización. Estos seguimientos se realizarán con la periodicidad que las entidades determinen según el resultado del diagnóstico y la priorización de las acciones, de tal manera que se tengan los controles necesarios para culminar este proceso.
5. **Fase de cierre:** En esta fase se darán a conocer los resultados finales de la actualización, se mostrarán los productos realizados, y se realizará un nuevo balance con el fin de efectuar una comparación con el diagnóstico inicial, que permitirá evidenciar los cambios que se surtieron para la actualización del MECI. Así mismo, deberán realizarse jornadas de actualización para garantizar que los servidores públicos conozcan los cambios y comiencen su aplicación.

Finalmente, se debe tener en cuenta que el modelo ha sido diseñado desde su concepción inicial dentro del ciclo de mejora continua (Planear, Hacer, Verificar y Actuar), lo cual indica que se deben hacer revisiones periódicas de su funcionamiento y realizar los ajustes pertinentes según la madurez alcanzada, mediante su fortalecimiento continuo.

Es también importante aclarar, que esta actualización no requiere de la contratación de personal externo a la entidad para su realización, sino que el Departamento Administrativo de la Función Pública recomienda que sean los servidores públicos de las entidades quienes se empoderen del proceso bajo las diferentes instancias y roles señalados en el Manual Técnico de MECI 2014, y de esta manera se realicen cambios y se implementen y fortalezcan Modelos de Control Interno que vayan más allá de la documentación, y que se convierta en parte de la cultura de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, asegurando su permanencia en el tiempo.

Para constancia se firma en la ciudad de Cartagena a los 21 días del mes de julio de 2014.

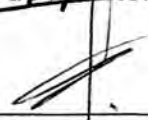
  
Contralor Distrital  
MARIO ANDRÉS FELIZ MONSALVE



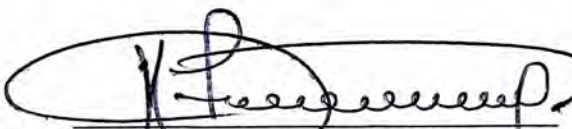
NOTIFICADOS

  
Secretario General

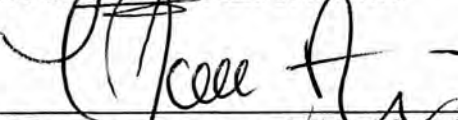
  
Dir. Técnico de Auditoría Fiscal

  
Jefe Oficina Asesora Jurídica

  
Profesional. Espe. Participación Ciudadana

  
Dir. Administrativo y Financiero

  
Jefe oficina de Control Interno

  
Dir. Tec. de Responsabilidad fiscal

  
Profesional. Espe. - Planeación

Proyecto: Nicolás Martínez Grau-Profesional Especializado  
Elaboró: Yaneth Cantillo -Auxiliar Administrativo