

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAR113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16 PAGINA: 1 de 104

26.

FECHA	lunes, 11 de diciembre de 2017
--------------	---------------------------------------

Señores

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

BIBLIOTECA

Ciudad

UNIDAD REGIONAL	Seccional Ubatè
------------------------	------------------------

TIPO DE DOCUMENTO	Trabajo De Grado
--------------------------	-------------------------

FACULTAD	Ciencias Administrativas Económicas y Contables
-----------------	--

NIVEL ACADÉMICO DE FORMACIÓN O PROCESO	Pregrado
---	-----------------

PROGRAMA ACADÉMICO	Administración de Empresas
---------------------------	-----------------------------------

El Autor(Es):

APELLIDOS COMPLETOS	NOMBRES COMPLETOS	No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN
Santa Rodriguez	Cristian Alexander	1.074.888.251

Director(Es) y/o Asesor(Es) del documento:

APELLIDOS COMPLETOS	NOMBRES COMPLETOS
GUZMAN SALGUERO	ADELINA
CORTES PRIETO	OLGA ROCIO

TÍTULO DEL DOCUMENTO

ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SUBSISTEMA DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE CONTROL ESTRATÉGICO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO (MECI) EN EL ACUEDUCTO REGIONAL “SUCUNETA”.

SUBTÍTULO

(Aplica solo para Tesis, Artículos Científicos, Disertaciones, Objetos Virtuales de Aprendizaje)

TRABAJO PARA OPTAR AL TÍTULO DE:

Aplica para Tesis/Trabajo de Grado/Pasantía

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

AÑO DE EDICIÓN DEL DOCUMENTO	NÚMERO DE PÁGINAS
29/09/2017	94

DESCRIPTORES O PALABRAS CLAVES EN ESPAÑOL E INGLÉS

(Usar 6 descriptores o palabras claves)

ESPAÑOL	INGLÉS
1. Normatividad	Normativity
2. Manual	Manual

3. Acueducto	Aqueduct
4. Planeación	Planining
5. Proceso	Process
6. Documentar	Keep record

RESUMEN DEL CONTENIDO EN ESPAÑOL E INGLÉS

(Máximo 250 palabras – 1530 caracteres, aplica para resumen en español):

Para dar inicio al desarrollo de la pasantía denominada actualización e implementación del subsistema de planeación y gestión de control estratégico del modelo estándar de control interno (MECI) en el acueducto regional Sucuneta, se realizó la presentación con la gerente quien a su vez oriento un recorrido y presentación del acueducto regional Sucuneta mencionando cada uno de los cargos, el equipo de trabajo y la principal función que desarrolla el acueducto en región, luego se realizar la presenta de la estructura organizacional de la organización, resaltando que la empresa debe trabajar bajo los principios de calidad, cantidad y continuidad que los usuarios requieren.

Se realiza un diagnóstico para conocer la documentación existente, la información, y elementos con que cuenta la organización en la actualidad, para lograr la implementación del subsistema de planeación y gestión de control estratégico del MECI. Este diagnóstico arrojó como resultado la gran carencia de documentación, falta definición de procesos que se requieren para el pleno desarrollo de la organización tales como manual de funciones, manual de procesos y procedimientos desactualizados al igual que la visión, la visión y los objetivos de la organización.

Una vez identificadas cada una de las falencias con las que cuenta la organización se realizó la actualización de la visión, misión y políticas de la organización, una vez aprobada por la directora del acueducto, se socializa con el equipo de trabajo para direccionar las labores, y procesos de la organización para dar un mejor desempeño

institucional, garantizando el bienestar, la estabilidad laboral y la formación de los colaboradores de la institución contribuyendo con esto al mejoramiento del servicio y la atención a los asociados del acueducto.

Continuando con la realización de la pasantía se actualizo el mapa de procesos y estructura organizacional con fin el de adecuarlos al personal con que cuenta la organización brindando empoderamiento en cada una de las áreas.

To initiate the development of the internship called updating and implementation of the subsystem of planning and management of strategic control of the standard model of internal control (MECI) in the regional aqueduct “Sucuneta”, the presentation was made with the manager who, in turn, and presentation of the regional aqueduct “Sucuneta” mentioning each of the positions, the work team and the main function that develops the aqueduct in the region, then the presentation of the organizational structure of the organization, highlighting that the company must work under the principles quality, quantity and continuity that users require.

A diagnosis was made in which the existing documentation, information, and elements of the organization were known, to achieve the implementation of the subsystem of planning and management of strategic control of the MECI. This diagnosis resulted in a large lack of documentation, a lack of definition of processes that are required for the full development of the organization, such as a manual of functions, manual of processes and outdated procedures, as well as the vision, vision and objectives of the organization.

Once identified each of the shortcomings with which the organization has an update of the vision, mission and policies of the organization, once approved by the director of the aqueduct, is socialized with the work team to reorient the work , and processes of the organization to give a better institutional performance, guaranteeing the welfare, job stability and training of the collaborators of the institution contributing to this to the improvement of the service and the attention to the partners of the aqueduct.

Continuing with the completion of the internship, the map of processes and organizational structure was updated so as to adapt them to the staff of the organization, providing empowerment in each

of the areas in order to improve the competitiveness of the organization, once it is completed this process was socialized with the work team.

AUTORIZACION DE PUBLICACIÓN

Por medio del presente escrito autorizo (Autorizamos) a la Universidad de Cundinamarca para que, en desarrollo de la presente licencia de uso parcial, pueda ejercer sobre mí (nuestra) obra las atribuciones que se indican a continuación, teniendo en cuenta que, en cualquier caso, la finalidad perseguida será facilitar, difundir y promover el aprendizaje, la enseñanza y la investigación.

En consecuencia, las atribuciones de usos temporales y parciales que por virtud de la presente licencia se autoriza a la Universidad de Cundinamarca, a los usuarios de la Biblioteca de la Universidad; así como a los usuarios de las redes, bases de datos y demás sitios web con los que la Universidad tenga perfeccionado una alianza, son:

Marque con una "X":

AUTORIZO (AUTORIZAMOS)	SI	NO
1. La reproducción por cualquier formato conocido o por conocer.	x	
2. La comunicación pública por cualquier procedimiento o medio físico o electrónico, así como su puesta a disposición en Internet.	X	
3. La inclusión en bases de datos y en sitios web sean éstos onerosos o gratuitos, existiendo con ellos previa alianza perfeccionada con la Universidad de Cundinamarca para efectos de satisfacer los fines previstos. En este evento, tales sitios y sus usuarios tendrán las mismas facultades que las aquí concedidas con las mismas limitaciones y condiciones.	x	
4. La inclusión en el Repositorio Institucional.	x	

De acuerdo con la naturaleza del uso concedido, la presente licencia parcial se otorga a título gratuito por el máximo tiempo legal colombiano, con el propósito de que en dicho lapso mi (nuestra) obra sea explotada en las condiciones aquí estipuladas y para los fines indicados, respetando siempre la titularidad de los derechos patrimoniales y morales correspondientes, de acuerdo con los usos honrados, de manera proporcional y justificada a la finalidad perseguida, sin ánimo de lucro ni de comercialización.

Para el caso de las Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía, de manera complementaria, garantizo(garantizamos) en mi(nuestra) calidad de estudiante(s) y por ende autor(es) exclusivo(s), que la Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía en cuestión, es producto de mi(nuestra) plena autoría, de mi(nuestro) esfuerzo personal intelectual, como consecuencia de mi(nuestra) creación original particular y, por tanto, soy(somos) el(los) único(s) titular(es) de la misma. Además, aseguro (aseguramos) que no contiene citas, ni transcripciones de otras obras protegidas, por fuera de los límites autorizados por la ley, según los

usos honrados, y en proporción a los fines previstos; ni tampoco contempla declaraciones difamatorias contra terceros; respetando el derecho a la imagen, intimidad, buen nombre y demás derechos constitucionales. Adicionalmente, manifiesto (manifestamos) que no se incluyeron expresiones contrarias al orden público ni a las buenas costumbres. En consecuencia, la responsabilidad directa en la elaboración, presentación, investigación y, en general, contenidos de la Tesis o Trabajo de Grado es de mí (nuestra) competencia exclusiva, eximiendo de toda responsabilidad a la Universidad de Cundinamarca por tales aspectos.

Sin perjuicio de los usos y atribuciones otorgadas en virtud de este documento, continuaré (continuaremos) conservando los correspondientes derechos patrimoniales sin modificación o restricción alguna, puesto que, de acuerdo con la legislación colombiana aplicable, el presente es un acuerdo jurídico que en ningún caso conlleva la enajenación de los derechos patrimoniales derivados del régimen del Derecho de Autor.

De conformidad con lo establecido en el artículo 30 de la Ley 23 de 1982 y el artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993, "*Los derechos morales sobre el trabajo son propiedad de los autores*", los cuales son irrenunciables, imprescriptibles, inembargables e inalienables. En consecuencia, la Universidad de Cundinamarca está en la obligación de RESPETARLOS Y HACERLOS RESPETAR, para lo cual tomará las medidas correspondientes para garantizar su observancia.

NOTA: (Para Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía):

Información Confidencial:

Esta Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía, contiene información privilegiada, estratégica, secreta, confidencial y demás similar, o hace parte de la investigación que se adelanta y cuyos resultados finales no se han publicado. SI __ NO .

En caso afirmativo expresamente indicaré (indicaremos), en carta adjunta tal situación con el fin de que se mantenga la restricción de acceso.

LICENCIA DE PUBLICACIÓN

Como titular(es) del derecho de autor, confiero(erimos) a la Universidad de Cundinamarca una licencia no exclusiva, limitada y gratuita sobre la obra que se integrará en el Repositorio Institucional, que se ajusta a las siguientes características:

a) Estará vigente a partir de la fecha de inclusión en el repositorio, por un plazo de 5 años, que serán prorrogables indefinidamente por el tiempo que dure el derecho patrimonial del autor. El autor podrá dar por terminada la licencia solicitándolo a la Universidad por escrito. (Para el caso de los Recursos Educativos Digitales, la Licencia de Publicación será permanente).

b) Autoriza a la Universidad de Cundinamarca a publicar la obra en formato y/o soporte digital, conociendo que, dado que se publica en Internet, por este hecho circula con un alcance mundial.

c) Los titulares aceptan que la autorización se hace a título gratuito, por lo tanto, renuncian a recibir beneficio alguno por la publicación, distribución, comunicación pública y cualquier otro uso que se haga en los términos de la presente licencia y de la licencia de uso con que se publica.

d) El(Los) Autor(es), garantizo(amos) que el documento en cuestión, es producto de mi(nuestra) plena autoría, de mi(nuestro) esfuerzo personal intelectual, como consecuencia de mi (nuestra) creación original particular y, por tanto, soy(somos) el(los) único(s) titular(es) de la misma. Además, aseguro(aseguramos) que no contiene citas, ni transcripciones de otras obras protegidas, por fuera de los límites autorizados por la ley, según los usos honrados, y en proporción a

los fines previstos; ni tampoco contempla declaraciones difamatorias contra terceros; respetando el derecho a la imagen, intimidad, buen nombre y demás derechos constitucionales. Adicionalmente, manifiesto (manifestamos) que no se incluyeron expresiones contrarias al orden público ni a las buenas costumbres. En consecuencia, la responsabilidad directa en la elaboración, presentación, investigación y, en general, contenidos es de mí (nuestro) competencia exclusiva, eximiendo de toda responsabilidad a la Universidad de Cundinamarca por tales aspectos.

e) En todo caso la Universidad de Cundinamarca se compromete a indicar siempre la autoría incluyendo el nombre del autor y la fecha de publicación.

f) Los titulares autorizan a la Universidad para incluir la obra en los índices y buscadores que estimen necesarios para promover su difusión.

g) Los titulares aceptan que la Universidad de Cundinamarca pueda convertir el documento a cualquier medio o formato para propósitos de preservación digital.

h) Los titulares autorizan que la obra sea puesta a disposición del público en los términos autorizados en los literales anteriores bajo los límites definidos por la universidad en el “Manual del Repositorio Institucional AAAM003”

i) Para el caso de los Recursos Educativos Digitales producidos por la Oficina de Educación Virtual, sus contenidos de publicación se rigen bajo la Licencia Creative Commons: Atribución- No comercial- Compartir Igual.



j) Para el caso de los Artículos Científicos y Revistas, sus contenidos se rigen bajo la Licencia Creative Commons Atribución- No comercial- Sin derivar.



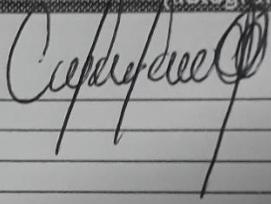
Nota:

Si el documento se basa en un trabajo que ha sido patrocinado o apoyado por una entidad, con excepción de Universidad de Cundinamarca, los autores garantizan que se ha cumplido con los derechos y obligaciones requeridos por el respectivo contrato o acuerdo.

La obra que se integrará en el Repositorio Institucional, está en el(los) siguiente(s) archivo(s).

Nombre completo del Archivo Incluida su Extensión (Ej. PerezJuan2017.pdf)	Tipo de documento (ej. Texto, imagen, video, etc.)
1.	
2.	
3.	
4.	

En constancia de lo anterior, Firmo (amos) el presente documento:

APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	FIRMA (autógrafa)
CRISTIAN ALEXANDER SANTA RODRIGUEZ	

12.1.50

**ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SUBSISTEMA DE PLANEACION
Y GESTION DE CONTROL ESTRATÉGICO DEL MODELO ESTÁNDAR DE
CONTROL INTERNO (MECI) EN EL ACUEDUCTO REGIONAL “SUCUNETA”.**

CRISTIAN ALEXANDER SANTA RODRIGUEZ

**UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, SECCIONAL UBATÉ
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES**

UBATÉ 2017

**ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SUBSISTEMA DE PLANEACION
Y GESTION DE CONTROL ESTRATÉGICO DEL MODELO ESTÁNDAR DE
CONTROL INTERNO (MECI) EN EL ACUEDUCTO REGIONAL “SUCUNETA”.**

CRISTIAN ALEXANDER SANTA RODRIGUEZ

Trabajo de pasantía para optar por el título de Administrador de Empresas

Asesor externo:

OLGA ROCIO CORTES PRIETO

DIRECTORA GENERAL

ACUEDUCTO REGIONAL SUCUNETA

Asesor Interno

ADELINA GUZMAN

INGENIERA INDUSTRIAL

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, SECCIONAL UBATÉ

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES

UBATÉ 2017

NOTA DE ACEPTACION

Aprobado por el Comité de Trabajos de Grado
En cumplimiento de los requisitos exigidos por la
Universidad de Cundinamarca para
Optar al título de Administrador de Empresas.

JOHANNA ANDREA GIL PALACIOS
DIRECTOR PROGRAMA ADMINISTRACION DE EMPRESAS

FIRMA JURADO 1.

FIRMA JURADO 2.

Villa de San Diego De Ubaté, 29/Sep/2017

RESUMEN

Para dar inicio al desarrollo de la pasantía denominada actualización e implementación del subsistema de planeación y gestión de control estratégico del modelo estándar de control interno (MECI) en el acueducto regional Sucuneta, se realizó la presentación con la gerente quien a su vez oriento un recorrido y presentación del acueducto regional Sucuneta mencionando cada uno de los cargos, el equipo de trabajo y la principal función que desarrolla el acueducto en región, luego se realizar la presenta de la estructura organizacional de la organización, resaltando que la empresa debe trabajar bajo los principios de calidad, cantidad y continuidad que los usuarios requieren.

Se realiza un diagnóstico para conocer la documentación existente, la información, y elementos con que cuenta la organización en la actualidad, para lograr la implementación del subsistema de planeación y gestión de control estratégico del MECI. Este diagnóstico arrojó como resultado la gran carencia de documentación, falta definición de procesos que se requieren para el pleno desarrollo de la organización tales como manual de funciones, manual de procesos y procedimientos desactualizados al igual que la visión, la visión y los objetivos de la organización.

Una vez identificadas cada una de las falencias con las que cuenta la organización se realizó la actualización de la visión, misión y políticas de la organización, una vez aprobada por la directora del acueducto, se socializa con el equipo de trabajo para direccionar las labores, y procesos de la organización para dar un mejor desempeño institucional, garantizando el bienestar, la estabilidad laboral y la formación de los colaboradores de la institución contribuyendo con esto al mejoramiento del servicio y la atención a los asociados del acueducto.

Continuando con la realización de la pasantía se actualizo el mapa de procesos y estructura organizacional con fin el de adecuarlos al personal con que cuenta la organización brindando empoderamiento en cada una de las áreas.

ABSTRACT

To initiate the development of the internship called updating and implementation of the subsystem of planning and management of strategic control of the standard model of internal control (MECI) in the regional aqueduct "Sucuneta", the presentation was made with the manager who, in turn, and presentation of the regional aqueduct "Sucuneta" mentioning each of the positions, the work team and the main function that develops the aqueduct in the region, then the presentation of the organizational structure of the organization, highlighting that the company must work under the principles quality, quantity and continuity that users require.

A diagnosis was made in which the existing documentation, information, and elements of the organization were known, to achieve the implementation of the subsystem of planning and management of strategic control of the MECI. This diagnosis resulted in a large lack of documentation, a lack of definition of processes that are required for the full development of the organization, such as a manual of functions, manual of processes and outdated procedures, as well as the vision, vision and objectives of the organization.

Once identified each of the shortcomings with which the organization has an update of the vision, mission and policies of the organization, once approved by the director of the aqueduct, is socialized with the work team to reorient the work , and processes of the organization to give a better institutional performance, guaranteeing the welfare, job stability and training of the collaborators of the institution contributing to this to the improvement of the service and the attention to the partners of the aqueduct.

Continuing with the completion of the internship, the map of processes and organizational structure was updated so as to adapt them to the staff of the organization, providing empowerment in each of the areas in order to improve the

competitiveness of the organization, once it is completed this process was socialized with the work team.

TABLA DE CONTENIDO

1. TITULO	23
1.1. ÁREA	23
1.2. LÍNEA.....	23
2. INTRODUCCION	24
3. JUSTIFICACIÓN	25
4. OBJETIVOS	26
4.1. OBJETIVO GENERAL:	26
4.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS:	26
5. MARCOS DE REFERENCIA	27
5.1. MARCO GEOGRÁFICO:	31
5.1.1. MUNICIPIO DE TAUSA:	31
5.1.2. DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA:	31
5.2. MARCO CONCEPTUAL:	27
5.2.1. MECI:	27
5.2.2. CULTURA ORGANIZACIONAL:	27
5.2.3. ACUEDUCTO:.....	28
5.3. MARCO LEGAL:	29
5.3.1. DECRETO 302 DE 2000:	29
5.3.2. LEY 142 DE 1994:	29

5.3.3. DECRETO 943 DE 2014:	30
5.4. MARCO INSTITUCIONAL:	33
5.4.1. ACUEDUCTO REGIONAL SUCUNETA:	33
5.4.1.2. MISIÓN:	34
6. ESTRUCTURA DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO	36
6.1. PRINCIPIOS DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO	37
6.1.1. AUTOCONTROL:	38
6.1.2. AUTORREGULACIÓN:	38
6.1.3. AUTOGESTIÓN:	38
6.1.4. MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN:	39
7. DOFA	40
7.1. ANÁLISIS DOFA:	41
7.2. PLAN DE MEJORA:	42
8. DESARROLLO DE LA PASANTÍA	43
8.1. PRIMERA ETAPA:	43
8.2. SEGUNDA ETAPA:	46
8.3. TERCERA ETAPA:	53
8.4. CUARTA ETAPA:	61
9. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	66
10. CONCLUSIONES	67
11. RECOMENDACIONES	68
12. RECURSOS	69
12.1. RECURSOS FINANCIEROS:	69
12.2. RECURSOS HUMANOS	70

13. BIBLIOGRAFÍA	71
14. WEBGRAFÍA.....	72
15. ANEXOS.....	73

LISTADO DE FIGURAS

Figura N° 1. Nueva visión y misión de la organización

Figura N° 2. Nuevos objetivos estratégicos de la organización.

Figura N° 3. Compromisos de la organización con el medio ambiente.

Figura N° 4: Estructura Organizacional

LISTADO DE IMAGENES

IMAGEN N°1.Departamento de Cundinamarca.

IMAGEN 2: Estructura del modelo estándar de control interno.

IMAGEN 3: Estructura del modelo estándar de control interno.

LISTA DE TABLAS

Tabla N°1: Presupuesto.

Tabla N° 2 Recurso Humano.

1. TITULO

ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SUBSISTEMA DE PLANEACIÓN Y
GESTION DE CONTROL ESTRATÉGICO DEL MODELO ESTÁNDAR DE
CONTROL INTERNO (MECI) EN EL ACUEDUCTO REGIONAL “SUCUNETA”.

1.1. ÁREA

GESTIÓN DE LAS ORGANIZACIONES Y SOCIEDAD

1.2. LÍNEA

DESARROLLO ORGANIZACIONAL

2. INTRODUCCION

El acueducto regional Sucuneta es una institución sin ánimo de lucro creada con el fin de abastecer de agua potable a algunas poblaciones rurales de los municipios de Sutatausa, Cucunubá, Nemocon, Tausa y Cogua, la Universidad de Cundinamarca se encuentra ubicada en la zona de influencia del acueducto se realiza el convenio interadministrativo buscando fortalecer el desarrollo de las actividades del acueducto, y mejorar las habilidades gerenciales de los estudiantes de la universidad.

El sistema MECI, se hace necesario en cada una de las organizaciones, para lograr el éxito en el funcionamiento interno y externo de las entidades, el acueducto regional requiere la actualización de su primer módulo, denominado: “DE PLANEACION Y GESTION DE CONTROL ESTRATÉGICO”, que permita el mejoramiento de la calidad de vida de los colaboradores de la organización, y se aporte a la formación del profesional en administración de empresas de la Universidad de Cundinamarca.

En el proceso de fortalecimiento para los administradores de empresas de la Universidad de Cundinamarca la pasantía fortalece los procesos de actualización, modificación, realización y seguimiento a los sistemas de control de las compañías, en esta oportunidad se logrará actualizar la misión, visión, políticas, organigrama, y la estructura organizacional, partiendo de los principios administrativos y teorías desarrolladas en el transcurso de la cátedra.

3. JUSTIFICACIÓN

La pasantía propuesta, pretendió desarrollar en el lapso de cuatro meses la actualización e implementación del primer módulo del modelo estándar de control interno en la organización acueducto regional Sucuneta, con el propósito de fortalecer y orientar las áreas del talento humano, administración del riesgo y el direccionamiento estratégico del acueducto regional Sucuneta.

De esta manera contribuir con el desempeño contractual de la organización, brindando de esta forma pautas y herramientas para la elaboración de proyectos buscando que a corto, mediano y largo plazo permitan al acueducto fortalecerse como organización altamente competitiva en el mercado.

La pasantía denominada “ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SUBSISTEMA DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE CONTROL ESTRATÉGICO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO (MECI) EN EL ACUEDUCTO REGIONAL SUCUNETA.” desarrollo los cambios necesarios siempre sujetos a la normatividad nacional en cada una de las herramientas de gestión; estos cambios se plasmaron en la visión, misión, objetivos organizacionales empoderando de esta manera a cada uno de los miembros que prestan sus labores dentro de la organización, fortaleciendo el cliente interno de la compañía que garantice el crecimiento del acueducto regional desde su fortalecimiento interno.

4. OBJETIVOS

4.1. OBJETIVO GENERAL:

Actualizar e implementar el subsistema de planeación y gestión de Control estratégico del Modelo Estándar de Control Interno (MECI) que permita realizar mejoras, según los requerimientos y protocolos que exige la oficina de Control Interno actual.

4.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Actualizar, el acto administrativo por el cual se adoptan los principios y valores de la entidad.
- Revisar, la estructura organizacional del acueducto regional Sucuneta del municipio de Tausa.
- Socializar y puesta en marcha de subsistema de planeación y gestión de Control Estratégico del Modelo Estándar de Control Interno (MECI) en la empresa Acueducto Regional “Sucuneta” del municipio de Tausa

5. MARCOS DE REFERENCIA

5.1. MARCO CONCEPTUAL:

Para el desarrollo de la pasantía es importante definir algunos conceptos que facilitaran la apropiación, caracterización y divulgación de los procesos, procedimientos estándares para la implementación de los ajustes, modificaciones y adecuaciones que sean necesarias al interior de la organización, para cumplir satisfactoriamente el objetivo principal de la pasantía, en este caso específico se toma como base fundamental los siguientes conceptos;

5.1.1. MECI:

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

El MECI ha sido planteado como un Sistema, de tal manera que cada una de las partes que lo integran tiene unas características singulares y necesarias para el funcionamiento del mismo.¹

5.1.2. CULTURA ORGANIZACIONAL:

La Cultura organizacional se entiende como el conjunto de experiencias, hábitos, costumbres, creencias, y valores, que caracteriza a un grupo humano aplicado al ámbito restringido de una organización, institución, administración, corporación,

¹ SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ “Modelo Estándar de Control Interno – MECI” fecha de publicación 31 de diciembre de 2015, fecha de consulta 6 de Septiembre de 2017. Disponible en <http://www.shd.gov.co/shd/node/1509>

empresa, o negocio, cuando habitualmente el concepto "cultura" se aplica al ámbito extenso de una sociedad o una civilización.

Se pueden encontrar referencias culturales en toda una diversidad de manifestaciones tales como el folklore, el idioma o la comida. Así desde esta perspectiva, la cultura ha sido normalmente abordada desde campos como la antropología o la sociología. Sin embargo, más recientemente, a partir de la década de los 70, otras disciplinas y áreas del conocimiento empezaron a interesarse por ésta, ampliando su campo de aplicación a otros aspectos sociales y económicos asociados a valores y creencias específicas que influirían en nuestro comportamiento y diferencian a personas de distintas procedencias y territorios, especialmente en el campo de las organizaciones.²

5.1.3. ACUEDUCTO:

Un acueducto es un sistema de transporte de agua por canales cubiertos y cañerías (tuberías) sirven para traer el agua de un lugar, donde está disponible y de buena calidad (manantial...), hacia otro, donde es necesaria (ciudad...) por medio de la gravedad, es decir utilizando la pendiente del terreno.

² WIKIPEDIA "cultura organizacional" fecha de publicación 13 sept 2017 a las 02:47, fecha de consulta 6 de septiembre de 2017. Disponible en https://es.wikipedia.org/wiki/Cultura_organizacional

5.2. MARCO LEGAL:

Para tener éxito en el desarrollo del proyecto es importante la documentación sobre las normas, parámetros y requisitos que debe tenerse en cuenta en cada una de las áreas, teniendo en cuenta que el acueducto regional “Sucuneta” presta a la comunidad un servicio público se deben tomar como fuente de investigación legal los siguientes decretos, artículos y/o normas.

5.2.1. DECRETO 302 DE 2000:

Este decreto esta aplicado específicamente para las empresas prestadoras de servicios públicos de alcantarillado y acueducto es así que el acueducto regional Sucuneta está sujeto a cada una de las exigencias en cuanto agua potable que habla este.

Por el cual se reglamenta la Ley 142 de 1994, en materia de prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado.³

5.2.2. LEY 142 DE 1994:

El acueducto regional Sucuneta es una empresa prestadora de servicio público por esto está sujeto a normas y leyes que buscan garantizar que el servicio entregado sea digno para los usuarios, además de limitar de una forma equitativa los recursos no renovables como es el agua. es impórtate resaltar que la ley 142 de 1994 permite controlar el consumo y exigencias que las empresas pueden tener con sus usuarios.

³ (DIARIO OFICIAL) PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA” DECRETO 302 DE 2000”; fecha de publicación 29 de febrero de 2000; fecha de consulta 3 de septiembre de 2017. Disponible en <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=4636>

Artículo 1o. Ámbito de aplicación de la ley. Esta Ley se aplica a los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado, aseo, energía eléctrica, distribución de gas combustible, telefonía fija pública básica conmutada y la telefonía local móvil en el sector rural; a las actividades que realicen las personas prestadoras de servicios públicos de que trata el artículo 15 de la presente Ley⁴

5.2.3. DECRETO 943 DE 2014:

Con este decreto se tendrá una guía la cual será el manual que permitirá adaptar de manera eficiente el modelo estándar de control interno MECI, y en este caso específico el sub sistema de planeación y gestión de control estratégico, es así como se garantizará que lo que se implemente en el acueducto regional “Sucuneta” se encuentre bajo los parámetros normativos de MECI en Colombia.

Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI).⁵

⁴ Diario oficial CONGRESO DE COLOMBIA “LEY 142 DE 1994” fecha de publicación 11 de julio de 1994; fecha de consulta 3 de septiembre de 2017. Disponible en <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=2752#0>

⁵ Diario oficial- PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA “DECRETO 943 DE 2014” fecha de publicación mayo 21 de 2014; fecha de consulta 3 de septiembre de 2017. Disponible en <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=59048>

5.3. MARCO GEOGRÁFICO:

5.3.1. MUNICIPIO DE TAUSA:

El municipio de Tausa está ubicado en la República de Colombia a 65 km. al norte de Santa Fe de Bogotá D.C. en el sector nororiental del departamento de Cundinamarca, La cabecera municipal de este municipio se localiza a los 5° de latitud norte y a los 73°54' de longitud oeste de Greenwich y a una altitud de 2.931 m.s.n.m. Su mayor altitud está a los 3.700 en el alto del infierno en la vereda de Sabaneque.

Limita al norte con los municipios de San Cayetano, Carmen de Carupa y Sutatausa, al occidente con Pacho, al oriente con Sutatausa, Cucunubá y Suesca y al sur con los municipios de Nemocón y Cogua.

Cuenta con un área total de 203 km², se encuentra entre los pisos térmicos frío y páramo cuya temperatura oscila entre 7 y 12°C y la precipitación anual se presenta entre 600 y 1.000 mm.⁶

5.3.2. DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA:

El Departamento de Cundinamarca está situado en la parte central del país, localizado entre los 03°40'14" y 05°50'11" de latitud norte y los 73°03'08" y 74°53'35" de longitud oeste. Cuenta con una superficie de 24.210 km² lo que representa el 2.12 % del territorio nacional. Limita por el Norte con el departamento de Boyacá; por el Este con los departamentos de Boyacá y Meta; por el Sur con los

⁶ Alcaldía de Tausa "nuestro municipio" Fecha de última actualización: 25 de mayo de 2015, fecha de consulta 18 de septiembre. Disponible en http://www.tausa-cundinamarca.gov.co/informacion_general.shtml

departamentos de Meta, Huila y Tolima, y por el Oeste con el río Magdalena, que lo separa de los departamentos de Tolima y Caldas.⁷

Imagen N°1.Departamento de Cundinamarca



Fuente: Departamento de Cundinamarca, región Valle de Ubaté,

⁷ Gobernación de Cundinamarca, Departamento de Cundinamarca, fecha de actualización 2015, fecha de consulta 01/11/2017, Disponible en: <http://www.todacolombia.com/departamentos-de-colombia/cundinamarca.html>

5.4. MARCO INSTITUCIONAL:

5.4.1. ACUEDUCTO REGIONAL SUCUNETA:

5.4.1.1. HISTORIA:

El sueño de tener agua potable en los hogares que conforman la asociación no es de ahora ha sido una lucha ardua cuyos inicios se remontan a la década de los 80 cuando distintas veredas de los municipios incluidos en el proyecto en forma aislada gestionaran concesiones de agua ante la CAR, sin resultados positivos, pero cuya documentación ya seleccionada, sirvió de base para la formación de lo que hoy se conoce como la Asociación de Usuarios de las Veredas Rasgata y otras de los municipios de, Sutatausa, Cucunuba Nemocón y Tausa el 16 de junio de 1987, fecha en la cual se conforma el primer comité Proacueducto. La Asociación nace a la vida legal el 22 de junio de 1989, mediante personería jurídica 0374 del Ministerio de Agricultura. Durante este periodo (dos años) hubo un proceso de organización de las comunidades veredales y a nivel directivo se adelantaron labores de búsqueda de recursos financieros y técnicos ante entidades de nivel nacional, departamental y municipal. ⁸

Es así como para el 16 de noviembre de 1990 se firma el “Convenio Marco General” mediante el cual se comprometen en el proyecto las entidades como Carbocol (hoy Minercol), Fondo DRI, Fondo de Acueductos departamental, Ecopetrol, las alcaldías de Sutatausa, Cucunuba, Nemocón, Tausa, y la Asociación de Usuarios como ente ejecutor y representante de la comunidad. Para ese entonces paso de 9 veredas que iniciaron el proceso a un número final de 20 con un potencial inicial de 1835 familias (11.100 habitantes con un promedio de 6 habitantes por familia). 1991 se

⁸JUAN DE LA CRUZ RODRIGUEZ BELLO; fecha de elaboración año 2000; fecha de consulta 21 de agosto de 2017. Disponible en Archivo acueducto regional Sucuneta.

aprueba el estudio de factibilidad por el Corpes Centro Oriente y se hace el primer desembolso por parte de Carbocol el cual se invierte en tuberías de PVC, comenzando así en firme la ejecución del mismo.

El 11 de mayo de 1991 con un despliegue entusiasta de usuarios de las veredas miembros del proyecto, se inician los trabajos de instalación de la red principal en la vereda de San Antonio del Municipio de Tausa, en las riberas del río Guandoque, cuenca que se tomó como fuente de abastecimiento en remplazo de la Represa del Neusa alternativa inicialmente proyectada debido a que este último exigía el manejo por bombeo generando mayores costos en la operación del sistema. A partir de ese momento el trabajo de instalación de tuberías fue continuo, siendo fundamental el aporte de mano de obra y fondo por parte de las comunidades veredales. Así mismo se firmaron 7 convenios específicos por parte de todos los aportantes comprometidos en el proyecto que represento una inversión acumulada de 2333,9 millones de pesos.⁹

5.4.1.2. MISIÓN:

Somos una empresa consagrada a la prestación de los servicios de acueducto, garantizando el suministro del líquido en condiciones de calidad, cantidad y continuidad, como respuesta a una solución de primera necesidad.¹⁰

5.4.1.3. VISIÓN:

Ser líderes a nivel local y regional en el suministro de agua potable, comprometidos con el usuario en la satisfacción de la prestación del servicio de acueducto, generando salud, progreso y bienestar.¹¹

⁹ JUAN DE LA CRUZ RODRIGUEZ BELLO; fecha de elaboración año 2000; fecha de consulta 21 de agosto de 2017. Disponible en Archivo acueducto regional Sucuneta.

¹⁰ Acueducto regional Sucuneta, Libro de Estatutos, Archivo acueducto Sucuneta,

¹¹ Acueducto regional Sucuneta, Libro de Estatutos, Archivo acueducto Sucuneta,

5.4.1.4. OBJETIVOS DE LA ASOCIACIÓN:

- Coordinar con la correspondiente entidad administradora del recurso hídrico, el manejo eficaz de las aguas para el acueducto.
- Dotar de agua potable a cada una de las viviendas que cubre el proyecto
- Asegurar que el uso del agua debe ser racional y exclusivamente para uso doméstico.
- Gestionar ante organismos oficiales o privados con objetivos sociales de desarrollo comunitario, todo lo relacionado con estudios diseño, construcciones, reformas, ampliaciones y mejoras del sistema de acueducto regional. De igual manera a través de su junta directiva, promover la consecución de recursos económicos necesarios para cubrir el valor y mantenimiento de las obras programadas a través de auxilios, créditos, donaciones y aporte de cualquier otra índole y velar porque se preste un servicio eficaz y oportuno.
- Adoptar las políticas normas y procedimientos, que establezcan las autoridades sanitarias y los organismos encargados del saneamiento básico, dotación de agua potable y adecuación de aguas servidas.
- Organizar a los usuarios para que tomen conciencia de sus deberes, derechos y recursos, para satisfacer las necesidades del mejoramiento del acueducto. ¹²

¹² Acueducto regional Sucuneta, Libro de Estatutos, Archivo acueducto Sucuneta

6. ESTRUCTURA DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO¹³

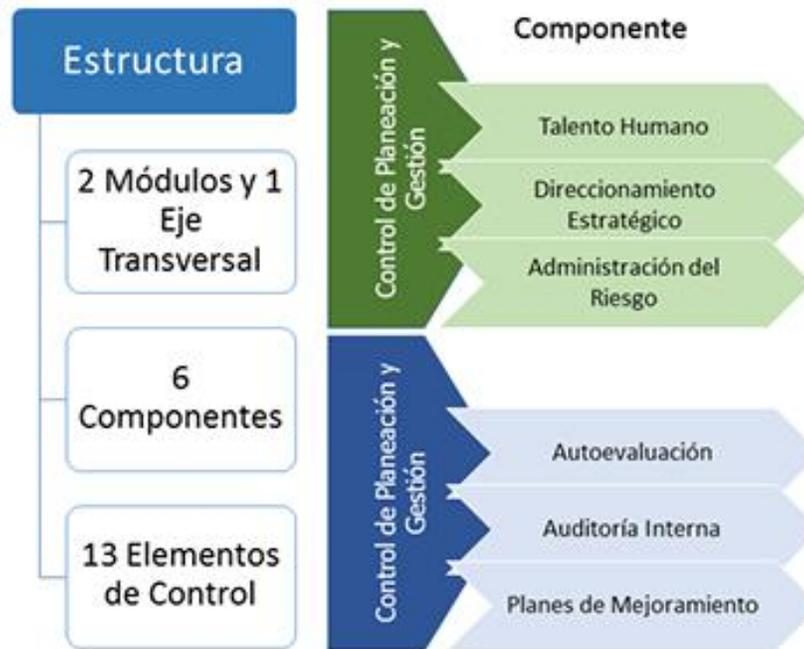
IMAGEN 2: Estructura del modelo estándar de control interno.



Fuente: Universidad de la Paz – Modelo Estándar de Control Interno

¹³ INSTITUTO UNIVERSITARIO DE LA PAZ “ modelo estándar de control interno” fecha de consulta 15 de Septiembre de 2017, disponible en <http://www.unipaz.edu.co/meci.html>

IMAGEN 3: Estructura del modelo estándar de control interno.



Fuente: Instituto Universitario de la Paz

6.1. PRINCIPIOS DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO

Los siguientes principios del MECI se constituyen en el fundamento y pilar básico que garantizan la efectividad del Sistema de Control Interno y deben ser aplicados en cada uno de los aspectos que enmarcan el modelo. En consecuencia, las organizaciones en la implementación o revisión o fortalecimiento continuo del Sistema de Control Interno deben incluir estos principios de manera permanente en su actuar:¹⁴

14 FUNCIÓN PÚBLICA "manual técnico del modelo estándar de control interno para el estado colombiano MECI 2014" fecha de publicación mayo de 2014, fecha de consulta 16 de setiembre de 2017, disponible en <http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/Manual+T%C3%A9cnico+del+Modelo+Est%C3%A1ndar+de+Control+Interno+para+el+Estado+Colombiano+MECI+2014/065a3838-cc9f-4eeb-a308-21b2a7a040bd>

6.1.1. AUTOCONTROL:

Capacidad que deben desarrollar todos y cada uno de los servidores públicos de la organización, independientemente de su nivel jerárquico, para evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función, de tal manera que la ejecución de los procesos, actividades y/o tareas bajo su responsabilidad, se desarrollen con fundamento en los principios establecidos en la Constitución Política.¹⁵

6.1.2. AUTORREGULACIÓN:

Capacidad de cada una de las organizaciones para desarrollar y aplicar en su interior métodos, normas y procedimientos que permitan el desarrollo, implementación y fortalecimiento continuo del Sistema de Control Interno, en concordancia con la normatividad vigente

6.1.3. AUTOGESTIÓN:

Capacidad de toda organización pública para interpretar, coordinar, aplicar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función administrativa que le ha sido asignada por la Constitución, la ley y sus reglamentos.

La organización deberá establecer políticas, acciones, métodos, procedimientos

¹⁵ FUNCIÓN PÚBLICA “manual técnico del modelo estándar de control interno para el estado colombiano MECI 2014” fecha de publicación mayo de 2014, fecha de consulta 16 de setiembre de 2017, disponible en <http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/Manual+T%C3%A9cnico+del+Modelo+Est%C3%A1ndar+de+Control+Interno+para+el+Estado+Colombiano+MECI+2014/065a3838-cc9f-4eeb-a308-21b2a7a040bd>

y mecanismos de prevención, control, evaluación y mejoramiento continuo que permitan dar cumplimiento a cada uno de estos principios, con el propósito de estructurar su Sistema de Control Interno que permita tener una seguridad razonable en el cumplimiento de sus objetivos.¹⁶

6.1.4. MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN:

Dentro de este Módulo de Control, se encuentran los componentes y elementos que permiten asegurar de una manera razonable, que la planeación y ejecución de la misma en la entidad tendrán los controles necesarios para su realización.

Uno de sus objetivos principales de este módulo es introducir en la cultura organizacional el control a la gestión en los procesos de direccionamiento estratégico, misionales, de apoyo y de evaluación.

Este Módulo se estructura en tres Componentes: Talento Humano, Direccionamiento Estratégico y Administración del Riesgo, orientados a generar los estándares que permiten el desarrollo y afianzamiento de una cultura del control al interior de la entidad.

Así mismo, este Módulo le permite a la entidad ejecutar la planeación bajo condiciones de control que logran evidenciar las posibles desviaciones en el cumplimiento de los objetivos, permitiendo contar con los elementos necesarios para asegurar razonablemente el cumplimiento de la misión que le ha sido asignada.¹⁷

¹⁶ FUNCIÓN PÚBLICA “manual técnico del modelo estándar de control interno para el estado colombiano MECI 2014” fecha de publicación mayo de 2014, fecha de consulta 16 de setiembre de 2017, disponible en <http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/Manual+T%C3%A9cnico+del+Modelo+Est%C3%A1ndar+de+Control+Interno+para+el+Estado+Colombiano+MECI+2014/065a3838-cc9f-4eeb-a308-21b2a7a040bd>

¹⁷ 17 FUNCIÓN PÚBLICA “manual técnico del modelo estándar de control interno para el estado colombiano MECI 2014” fecha de publicación mayo de 2014, fecha de consulta 16 de setiembre de 2017, disponible en <http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/Manual+T%C3%A9cnico+del+Modelo+Est%C3%A1ndar+de+Control+Interno+para+el+Estado+Colombiano+MECI+2014/065a3838-cc9f-4eeb-a308-21b2a7a040bd>

DOFA

	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
	convenio con instituciones educativas.	carencia de normatividad en el Acueducto
	Comunicacion Estrategica con Usuarios	malos manejos de la informacion octenida y en los procesos
	Capacitacion del personal y del usuario	carencia en la definicion de los cargos afectando la toma de desiciones
FORTALEZAS	ESTRATEGIAS FO	ESTRATEGIAS FA
Infraestructura, adecuada para el desarrollo de actividades	Establecer un canal de comunicacion eficaz con los usuarios, buscando que ellos se acerquen al acueducto, con la implementacion de una imagen dinamica que llame la atencion de la comunidad.	analisis, ajuste y actualizacion de modelos de control interno, que permitan garantizar el cumplimiento y desarrollo del acueducto con la normatividad vigente, evitando asi sanciones y/o afectacion a los usuarios.
Trayectoria Institucional	Capacitar continuamente al personal del acueducto, en el fortalecimiento de sus aptitudes laborales, si no que ademas se mejore su formacion profesional y desarrollo personal. ademas involucrar de una manera mas dinamica a l usuario ya que por ser una asociacion es importate tener una buena relacion con el.	Iniciar la elaboracion, y aplicacion del modelo estandar de control interno, partiendo del primer modulo, buscando mejorar las condiciones de los colaboradores al interior de la organizacion. y la infraestructura organizacion, basandose en su trayectoria institucional.
Calidad del Producto Entregado a los Usuarios	Aprovechar la calidad del producto con que cuenta el acueducto regional Sucuneta, para establecer convenios que permitan el crecimiento administrativo de la organizacion, con capacitacion del personal en areas afines para convertirse en colaboradores polifaceticos.	
DEBILIDADES	ESTRATEGIAS DO	ESTRATEGIAS DA
Identidad Corporativa	Fortalecer la identidad corporativa del acueducto regional Sucuneta, con la atualizacion de su mision, vision y objetivos corporativos, con el apoyo de las instituciones educativas de la region.	Adecuar la estructura organizacional de organizacion, con la creacion de nuevos cargos que mitiguen la carga laboral excesiva de algunos colaboradores de la organizacion.
Deficientes relaciones Inerpersonales	Desarrollar actividades de integracion con los miembros de la organizacion, mejorando las relaciones internas, para esto se puede contar con el apoyo de personal de las nstituciones educativas.	Establecer los procesos y procedimientos para cada uno de los cargos del acueducto, garantizando la calidad del sevicio, permitiendo mejorar el clima laboral en la organizacion.
Procesos poco definidos	Implementar un manual de funciones al interior de la organizacion, en el que se establezca el perfil necesario para cada uno de los cargos, optimizando los recursos y garantizando el desempe ñ o laboral de cada colaborador.	

6.2. ANÁLISIS DOFA:

Como estrategia de identificación de falencias y oportunidades para el acueducto regional Sucuneta, se desarrolló un análisis DOFA, en el que se establecieron las fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidad con que cuenta el acueducto en el desarrollo de sus funciones administrativas, con este análisis se obtuvo la información para dar inicio al trabajo de pasantía, enfocándolo a las necesidades propias del acueducto.

Una vez Obtenida esta información con la matriz DOFA se logra direccionar el desarrollo de las pasantías en la búsqueda de soluciones, estrategias y planes de mejora en las actividades desarrolladas por los colaboradores, además de esto se fortalecerá la imagen corporativa con el acercamiento a los usuarios por medio de la mascota corporativa.

En pro de mejorar la calidad de vida de los colaboradores del acueducto, se establecerá un manual de funciones que especifique sus labores, y se complemente con el ingreso de nuevos colaboradores a la empresa, a fin de garantizar un mejor servicio y una mejor calidad laboral.

6.3. PLAN DE MEJORA:

EVENTO	PLAN DE MEJORA	ÁREA INTERVENIDA
AUSENCIA DE MECI	Elaboración, y aplicación del modelo estándar de control interno, partiendo del primer módulo, buscando mejorar las condiciones de los colaboradores al interior de la organización.	TODA LA ORGANIZACIÓN
FALTA COMUNICACIÓN CON USUARIOS	Desarrollo de la imagen corporativa comercial “Sucuneta”, como estrategia de interacción con el usuario, buscando su interés por los temas de la organización.	SERVICIO AL CLIENTE
EXCESO DE TRABAJO Y PROCESOS	Implementación de un nuevo cargo que disminuya la carga laboral, de los colaboradores de la compañía. Además, identificar los procesos que realmente son funcionales para así suspender los que no lo son para el desarrollo de las actividades.	SERVICIO AL CLIENTE
DEFICIENCIA EN DESARROLLO DE TIEMPO Y LABORES	Elaboración e implantación de procesos a cada uno de los cargos, lo cual permitirá una reducción del tiempo en el desarrollo de los procesos y mayor claridad para desarrollarlos en el caso de que haya colaboradores nuevos.	TODA LA ORGANIZACIÓN
PERSONAL NO CALIFICADO PARA DESARROLLAR LAS LABORES	Elaboración e implementación del manual de funciones y perfil del cargo. De esta manera cuando se necesario de contratar nuevo personal será más fácil hacer filtros que ayuden a tener un equipo de trabajo más competente, y además se empezará a capacitar a los colaboradores existentes en la organización para aumentar sus competencias.	TODA LA ORGANIZACIÓN

7. DESARROLLO DE LA PASANTÍA

7.1. PRIMERA ETAPA:

La pasantía empieza como primera medida presentar la propuesta ante la organización acueducto regional “Sucuneta” y a la Universidad de Cundinamarca regional Ubaté de hacer la respectiva actualización e implementación del sub sistema de planeación y gestión de control estratégico del modelo estándar de control interno (MECI) en el acueducto regional “Sucuneta”. Con dos motivos específicos, primero desarrollar el proyecto de grado para alcanzar el título profesional de administrador de empresas y segundo brindar mis conocimientos y habilidades adquiridas en el proceso de formación en la universidad a la organización para darle un enfoque moderno y garantizarle estar dentro de la normatividad vigente exigida para las organizaciones prestadoras de servicios públicos.

Una vez realizada la respectiva aprobación para dicha Implementación se adoptan cada una de las funciones a desarrollar en el transcurso de la pasantía, seguido a esto se hace un recorrido detallado a cada una de las áreas y sedes del acueducto regional “Sucuneta” con el fin de conocer afondo la organización.

Se realizó además una auditoria a la documentación existente de MECI en la organización, como son contratos laborales, formatos de permisos, autorizaciones de entrega de suministro, incapacidades, pqr, entada de suministros. Dando como resultado que dentro de la organización dicha documentación es escaza o no alcanzaba las expectativas de actualización si no que por lo contrario había era que elaborarla e implementarla en algunos de los casos.

Continuando con el proceso de la pasantía, se elaboró con la ayuda de la secretaria el acta de compromiso para la implementación del módulo control de planeación y gestión del MECI, con el fin de aceptar la adopción del primer módulo del MECI, y

de esta manera darle inicio formalmente a las labores de pasantía; quedando elaborada de la siguiente forma:

ACTA DE COMPROMISO PARA LA IMPLEMENTACION DEL MODULO DE CONTROL DE PLANEACIO Y GESTION DEL MECI

ACUEDUCTO REGIONAL SUCUNETA DEL MUNICIPIO DE TAUSA

ACTA No 001¹⁸

La suscrita REPRESENTANTE LEGAL, conjuntamente con el equipo directivo de la entidad manifiesta su interés de coadyuvar de manera directa y recurrente a la actualización e implementación del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2017, en cumplimiento del mandato constitucional y legal de la entidad pública y en particular a lo establecido en el decreto 1599 del 20 de mayo de 2005.

El sistema de Control Interno que se adopta, se constituirá un instrumento gerencial que permita el cumplimiento de los objetivos fijados por la Entidad en desarrollo de su función institucional y el mejoramiento de la gestión, así como la cualificación del ejercicio del control interno con el fin de garantizar la eficiencia, eficacia, transparencia y efectividad en el cumplimiento de sus fines sociales.

Esta herramienta fundamental, le permitirá a la entidad pública desarrollar, implementar y mantener en operación del sistema de control interno establecido en la ley 87 de 1993. Con base en este modelo estándar de control interno se busca unificar criterios y parámetros básicos de control interno, procurando construir la mejor forma de armonizar los conceptos de control, eliminando la dispersión conceptual existente, permitiendo una mayor claridad sobre la toma de desarrollar la función administrativa del Estado.

¹⁸ Formato de actas sugerido acueducto regional Sucuneta

Este sistema se construye en una herramienta de control que tiene la ciudadanía para analizar el grado de gestión de la entidad, contribuye a la calidad de la gestión institucional, a la cualificación de los planes de mejoramiento, la lucha contra la corrupción entre otros aspectos.

La suscrita OLGA ROCIO CORTES PRIETO representante legal y su equipo directivo expresan su compromiso con la actualización, implementación, seguimiento y evaluación de del Sistema de Control Interno para el estado colombiano MECI 2017 y convoca a los demás niveles directivos y a todos los servidores públicos, a poner en marcha los métodos y procedimientos necesarios para que el control interno se convierta en un medio efectivo para el cumplimiento de la misión y los objetivos institucionales de la entidad pública.

Igualmente, la suscrita y su equipo directivo se comprometen a adelantar la sensibilización sobre el modelo estándar de control interno MECI 2017 y a generar y estimular la participación de los servidores públicos a su cargo en pro del diseño, implementación, desarrollo, seguimiento y evaluación del mismo.

Así mismo se compromete a tener en cuenta las recomendaciones y observaciones producto de la evaluación independiente de las oficinas de control interno o quien haga sus veces, como un insumo básico dentro del proceso de planeación y seguimiento.

Para constancia se firma en el municipio de Tausa Cundinamarca a los 24 días del mes de marzo del año 2017.

REPRESENTANTE LEGAL
OLGA ROCIO CORTES PRIETO
Gerente

7.2. SEGUNDA ETAPA:

Al realizar un diagnóstico detallado sobre la cultura organizacional se determinó que aunque la organización cuenta con una visión, misión y valores corporativos presentan dificultades o falta de actualización, evidenciando esto se da inicio a la actualización en estos aspectos por esto se actualizaron e implementaron adecuándolos a las expectativas de la organización, mediante RESOLUCION No 002 de 2017 se adoptaron los nuevos principios y valores de la organización, quedando de la siguiente forma:

ASOCIACION DE USUARIOS ACUEDUCTO REGIONAL ¹⁹

SUCUNETA

RESOLUCION No 006 de 2017

Por lo cual se adopta en el Acto Administrativo el documento con los principios y valores de la **ASOCIACION DE USUARIOS ACUEDUCTO REGIONAL SUCUNETA.**

CONSIDERANDO:

Que La Ley 87 de 1993, señala que se entiende por el control interno 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 organización, 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

¹⁹ Formato de resolución sugerido acueducto regional Sucuneta - edición propia del autor.

dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

Que el decreto 1599 del 20 de mayo de 2005, “Por el cual se adopta el *Modelo Estándar de Control Interno* para el estado colombiano, MECI 1000:2005”, en su artículo 1 establece la obligación de adoptar el MECI 1000:2005. Que la Ley 943 de 2014 por lo cual se adopta el modelo estándar de Control Interno para el estado colombiano MECI.

Que el Código Disciplinario Único, Ley 734 de 2002, en su artículo 34, numeral 31 establece entre los Deberes de todo Servidor Público: “adoptar el sistema de control interno y la función independientemente de auditoria interna de que trata la Ley 87 de 1993 y demás normas que la modifiquen o complementen”

Que la circular No. 03 de 2005 del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP – definió la necesidad de designar a un Directivo de Primer Nivel, distinto al Jefe de la Oficina de Control Interno, para efecto de garantizar la operacionalización de las acciones necesarias al desarrollo, implementación y mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno basado en el Modelo Estándar de Control Interno.

Que la Circular No. 03 de 2005 del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP – establece que la entidad deberá contar con un grupo operativo, que se denominará Equipo MECI, conformado por servidores públicos de la entidad, de carácter multidisciplinario, con representatividad de todas las áreas organizacionales de la entidad, en cual deberá ser coordinado y supervisado por el representante de la Dirección.

RESUELVE:

ARTICULO 1°. Establecer y/o dar cumplimiento en el Acto Administrativo al documento de los Principios y Valores Corporativos de la **ASOCIACION DE USUARIOS ACUEDUCTO REGIONAL SUCUNETA** establecida mediante el capítulo II, artículo 6 de los Estatutos Vigentes del 2017, los cuales deberán ser cumplidos por los funcionarios en orden al logro de la misión, visión y objetivos que la Ley y los reglamentos le señalen a la **ASOCIACION DE USUARIOS ACUEDUCTO REGIONAL SUCUNETA**, así:

PRINCIPIOS

La asociación tiene como principio el bien común de sus asociados, sin ningún tipo de discriminación política, social o religiosa; la participación activa y democrática de los asociados, dentro de los fines para los que ha sido creada.

➤ **CULTURA DE RESULTADOS**

Obtener alta rentabilidad como garantía de crecimiento, desarrollo y competitividad de la empresa.

➤ **CULTURA DE LA INNOVACION**

Mantener los equipos y procesos actualizados con la tecnología más avanzada, para garantizar una continua producción e incremento en la productividad y competitividad de nuestras operaciones.

➤ **CULTURA DE CALIDAD**

Perfeccionar nuestros procesos, a través de una mejora continua, para lograr eficiencia, eficacia y productividad buscando alcanzar la excelencia, en beneficio y satisfacción de nuestro personal y clientes.

➤ **DESARROLLO Y BIENESTAR DEL RECURSO HUMANO**

Proporcionar una adecuada calidad de vida a nuestros trabajadores, velar por su seguridad física, social y emocional; brindándole los servicios que los valores como personas; promover su crecimiento a través del entrenamiento y desarrollo profesional y social, estimular su autorrealización.

➤ **COMPROMISO EN EL SERVICIO**

Destacarse por el elevado nivel de los servicios que se ofrecen en la empresa.

➤ **CULTURA DEL MEDIO AMBIENTE**

Mantener en forma permanente la práctica de preservación y mejora del medio ambiente.

➤ **RESPONSABILIDAD SOCIAL CON LA COMUNIDAD**

Integrar de modo permanente las actividades de la empresa con su entorno social; participar en las actividades y eventos comunitarios e impulsar el desarrollo sustentable de la sociedad.

VALORES CORPORATIVOS

➤ **COMPROMISO:** llevar a cabo responsablemente la presentación de nuestros servicios, respetando la confianza que los usuarios depositan en nosotros.

➤ **DISCIPLINA:** garantizar que nuestras labores se llevan a cabo mediante un orden que permita el cumplimiento de los servicios acordados.

➤ **EFICIENCIA:** realizar las labores de nuestro servicio en el tiempo oportuno y programado.

- **PUNTUALIDAD:** cumplir con los compromisos y obligaciones en el tiempo acordado, valorando y respetando el tiempo de los demás.
- **LIDERAZGO:** transmitir seguridad a nuestros usuarios por medio del cumplimiento de nuestros objetivos, y fortalecer nuestra imagen como Acueducto líder de la zona.
- **RESPONSABILIDAD:** asumir las consecuencias de lo que se hace o se deja de hacer en la empresa y su entorno, tomar acción cuando sea necesario; obrar de manera que se atribuye al logro de los objetivos de la empresa.

ARTICULO 2°. El director responderá por la orientación del empleado en el cumplimiento de las mismas.

ARTICULO 3°. El director mediante resolución, adoptara las modificaciones o adiciones necesarias para mantener actualizado el documento de los Principios y Valores Corporativos de la **ASOCIACION DE USUARIOS ACUEDUCTO REGIONAL SUCUNETA.**

ARTICULO 4°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su aprobación y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Tausa a los 08 días del mes de abril del año 2017.

OLGA ROCIO CORTES PRIETO
REPRESENTANTE LEGAL
Gerente

Además de esto muchos de los colaboradores incluidos los altos mandos no los conocen ni saben para que existen en la organización, por tal razón se realizaron charlas con el grupo de colaboradores con el fin de darles a conocer la importancia y función que cumple la misión, visión, valores y principios corporativos; Seguido a esto se realizan actividades de socialización en cada una de las sedes del acueducto regional Sucuneta como son planta administrativa localizada en la vereda Rasgata alto del municipio de Tausa, planta de tratamiento de Casablanca localizada en la vereda de casa blanca del municipio de Nemocon y en la planta de tratamiento de san Antonio localizada en la vereda de san Antonio municipio de Tausa. Dándole transcurso al cronograma de actividades de la pasantía se inicia la modificación de la misión visión, objetivos de la organización y compromisos con el medio ambiente ajustándolos a los nuevos estatutos vigentes reformados en el 2017. Quedando así de la siguiente manera:

Figura N° 1. Nueva visión y misión de la organización

MISIÓN
Somos una asociación de usuarios, comprometida de manera íntegra con nuestros usuarios y la sociedad en general, dedicada a la gestión integral del agua potable con responsabilidad social y empresarial.
VISIÓN
Ser una Asociación de usuarios en el 2020 con una gestión Sostenible reconocida por la prestación de un servicio de acueducto con calidad, cantidad y continuidad.

Fuente: elaboración propia del autor.

Figura N° 2. Nuevos objetivos estratégicos de la organización.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS
<ul style="list-style-type: none">• Contribuir al bienestar social y a la sostenibilidad ambiental del territorio.• Mejorar la satisfacción de nuestros usuarios.• Garantizar que la empresa como un modelo de servicio público es eficiente.• Mantener la solidez y sostenibilidad financiera.• Disminuir las pérdidas de agua potable.• Fortalecer el modelo de gestión integral que permita mejorar la calidad en la atención y prestación del servicio.• Optimizar la gestión integral de planes, programas y proyectos.• Reducir la vulnerabilidad del sistema de abastecimiento y distribución.

Fuente: elaboración propia del autor.

Figura N° 3. Compromisos de la organización con el medio ambiente.

COMPROMISO CON EL MEDIO AMBIENTE.
<p>El Acueducto regional Sucuneta tiene como cimiento de su misión desarrollar sus actividades de suministro de agua potable a las poblaciones donde presta su servicio en conformidad con el medio ambiente y la comunidad, es así que entiende la importancia del cuidado y preservación, y desafío global por proteger los recursos naturales renovables y no renovables aprovechamiento racional de los mismos en este caso el agua. Acueducto regional Sucuneta.</p> <p>Con el fin de prevenir y mitigar los impactos ambientales que puedan generar los procesos de captación y potabilización del recurso hídrico.</p> <p>El acueducto regional Sucuneta tendrá en cuenta dentro de su modelo de gestión, los siguientes compromisos ambientales:</p>

- La compra de terrenos en los páramos cercanos al punto de captación del recurso hídrico.
- Implementación del Plan de Manejo Integral de Residuos Sólidos en cada una de nuestras instalaciones.
- La optimización en el uso de la energía eléctrica en cada uno de sus procesos de potabilización.
- La siembra de plantas nativas en las rondas de los ríos o quebradas en los municipios donde presta el servicio de agua potable.
- La sensibilización y promoción del programa de uso eficiente y ahorro del agua con cada uno de los usuarios del acueducto regional Sucuneta.
- Abstenerse de prestar el servicio de agua potable para fines industriales o químicos que puedan afectar el entorno.

Fuente: elaboración propia del autor.

7.3. TERCERA ETAPA:

En esta etapa se realiza la elaboración y aprobación por parte de la gerente del acueducto del acto administrativo en el cual se adopta la misión visión, objetivos de la organización y compromiso con el medio ambiente, con resolución No 003 de 2014.

ASOCIACION DE USUARIOS ACUEDUCTO REGIONAL ²⁰

SUCUNETA

RESOLUCION No 007 de 2017

²⁰ Formato de resolución sugerido acueducto regional Sucuneta - edición propia del autor.

Por lo cual se adopta en el Acto Administrativo el documento con la misión visión, objetivos de la organización y compromiso con el medio ambiente, de la **ASOCIACION DE USUARIOS ACUEDUCTO REGIONAL SUCUNETA.**

CONSIDERANDO:

Que La Ley 87 de 1993, señala que se entiende por el control interno 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 organización, 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.

Que el decreto 1599 del 20 de mayo de 2005, “Por el cual se adopta el *Modelo Estándar de Control Interno* para el estado colombiano, MECI 1000:2005”, en su artículo 1 establece la obligación de adoptar el MECI 1000:2005. Que la Ley 943 de 2014 por lo cual se adopta el modelo estándar de Control Interno para el estado colombiano MECI.

Que el Código Disciplinario Único, Ley 734 de 2002, en su artículo 34, numeral 31 establece entre los Deberes de todo Servidor Público: “adoptar el sistema de control interno y la función independientemente de auditoria interna de que trata la Ley 87 de 1993 y demás normas que la modifiquen o complementen”

Que la circular No. 03 de 2005 del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP – definió la necesidad de designar a un Directivo de Primer Nivel, distinto al Jefe de la Oficina de Control Interno, para efecto de garantizar la operacionalización de las acciones necesarias al desarrollo, implementación y mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno basado en el Modelo Estándar de Control Interno.

Que la Circular No. 03 de 2005 del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP – establece que la entidad deberá contar con un grupo operativo, que se denominará Equipo MECI, conformado por servidores públicos de la entidad, de carácter multidisciplinario, con representatividad de todas las áreas organizacionales de la entidad, en cual deberá ser coordinado y supervisado por el representante de la Dirección.

RESUELVE:

ARTICULO 1°. Establecer y/o dar cumplimiento en el Acto Administrativo al documento de la misión visión, objetivos de la organización y compromiso con el medio ambiente, **ASOCIACIÓN DE USUARIOS ACUEDUCTO REGIONAL SUCUNETA** establecida mediante el capítulo II, artículo 6 de los Estatutos Vigentes del 2017, los cuales deberán ser cumplidos por los funcionarios en orden al logro de la misión, visión y objetivos que la Ley y los reglamentos le señalen a la **ASOCIACION DE USUARIOS ACUEDUCTO REGIONAL SUCUNETA**, así:

MISIÓN

Somos una asociación de usuarios, comprometida de manera íntegra con nuestros usuarios y la sociedad en general, dedicada a la gestión integral del agua potable con responsabilidad social y empresarial.

VISIÓN

Ser una Asociación de usuarios en el 2020 con una gestión Sostenible reconocida por la prestación de un servicio de acueducto con calidad, cantidad y continuidad.

Fuente: elaboración propia del autor.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- Contribuir al bienestar social y a la sostenibilidad ambiental del territorio.
- Mejorar la satisfacción de nuestros usuarios.

- Garantizar que la empresa como un modelo de servicio público es eficiente.
- Mantener la solidez y sostenibilidad financiera.
- Disminuir las pérdidas de agua potable.
- Fortalecer el modelo de gestión integral que permita mejorar la calidad en la atención y prestación del servicio.
- Optimizar la gestión integral de planes, programas y proyectos.
- Reducir la vulnerabilidad del sistema de abastecimiento y distribución

ARTICULO 2°. El director responderá por la orientación del empleado en el cumplimiento de las mismas.

ARTICULO 3°. El director mediante resolución, adoptara las modificaciones o adiciones necesarias para mantener actualizado el documento de la misión visión, objetivos de la organización y compromiso con el medio ambiente, de la **ASOCIACION DE USUARIOS ACUEDUCTO REGIONAL SUCUNETA.**

ARTICULO 4°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su aprobación y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Tausa a los 2 días del mes de junio del año 2017.

OLGA ROCIO CORTES PRIETO
REPRESENTANTE LEGAL
Gerente

Como acto protocolario se realiza una reunión con los servidores del acueducto con el fin de darles a conocer la resolución 003 del 2 de junio de 2017.

En la cual los fontaneros y operarios de planta mostraron estar de acuerdo y contentos con los cambios hechos, manifestando su compromiso con el medio ambiente, buen servicio y atención con los usuarios.

Buscando el fortalecimiento institucional en el desarrollo de pasantía y como estrategia de comunicación o acercamiento con los usuarios del acueducto surge la iniciativa de diseñar una mascota insignia y comunicativa de la institución, se elabora tomando como base el logo original y actual del acueducto el muñeco se llamó “SUCUNETON”, adicional se le creó un eslogan “SUCUNETON TE INFORMA” este va detrás de las facturas que salen cada mes dando información importante para los usuarios. Ver anexos 1

De igual forma se da inicio a la actualización del manual de funciones y competencias laborales de la organización, con el fin de no crear dependencia en el recurso humano, tener un mejor manejo del tiempo y por su puesto mejorar la calidad del servicio en los diferentes procesos que se presentan en el día a día de la organización; como primera medida se elabora los formatos de funciones y procedimientos para posteriormente aplicarlo a cada uno de los cargos y respectivos procesos que se realizan en los diferentes cargos. Ver anexo 2

ASOCIACION DE USUARIOS ACUEDUCTO REGIONAL SUCUNETA²¹
RESOLUCION No 008 DE 2017

Por el (la) cual se ajusta el manual de especificación de funciones y procedimientos para los diferentes cargos de la **ASOCIACION DE USUARIOS ACUEDUCTO REGIONAL SUCUNETA.**

²¹ Formato de resolución sugerido acueducto regional Sucuneta- edición propia del autor.

La directora en ejercicio de sus facultades legales y estatutarias, en especial las que confiere el Artículo VII de los estatutos vigentes 2017.

CONSIDERANDO:

1. Que la Ley 87 de 1993, señala que se entiende por control interno 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 organización, 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.
2. Que el decreto 1599 del 20 de mayo de 2005 “por el cual se adopta el modelo estándar de control interno para el estado colombiano, MECI 1000:2005”, en su artículo 1 establece la obligación de adoptar el MECI 1000:2005. Que la ley 943 de 2014 por la cual se adopta el modelo estándar de control interno para el estado colombiano MECI.
3. Que el Código Disciplinario Único, Ley 734 de 2002, en su Artículo 34, Numeral 31 establece entre los deberes de todo servidor público: “Adoptar el sistema de control interno y la función independiente de auditoría interna de que trata la Ley 87 de 1993 y demás normas que la modifiquen o complementen”.
4. Que la Circular No. 03 de 2005 del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP- definió la necesidad de designar a un Directivo de Primer Nivel, distinto al jefe de la oficina de control interno, para efectos de garantizar la operacionalización de las acciones necesarias al desarrollar, implementación y mejoramiento continuo del sistema de control interno basado en el modelo estándar de control interno.

5. Que la circular No. 03 de 2005 del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP- establece que la entidad deberá contar con un grupo operativo, que se denominará equipo MECI, conformado por servidores públicos de la entidad, de carácter multidisciplinario, con representatividad de todas las áreas organizacionales de la entidad, el cual deberá ser coordinado y supervisado por el representante de la dirección.

DECRETA (RESUELVE O ACUERDA):

ARTICULO 1º. Ajustar el manual de especificación de funciones y procedimientos para los diferentes cargos de **ASOCIACION DE USUARIOS ACUEDUCTO REGIONAL SUCUNETA**. Fijada por el (Acto Administrativo de Planta No. 008 de 2017), cuyas funciones deberán ser cumplidas por los empleados con criterios de eficiencia y eficacia en orden al logro de la misión, objetivos y funciones que la ley y los reglamentos le señalan **ASOCIACION DE USUARIOS ACUEDUCTO REGIONAL SUCUNETA** así:

Decreto, acuerdo 008 de Hoja No. 01

Por el (la) cual se ajusta el manual de especificación de funciones y procedimientos para los diferentes cargos de **ASOCIACION DE USUARIOS ACUEDUCTO REGIONAL SUCUNETA**.

Artículo 3º. Competencias Comportamentales por nivel jerárquico de empleos.

Las competencias comportamentales por nivel jerárquico de empleos que como mínimo, se requieren para desempeñar los empleos a que se refiere el presente manual específico de funciones y de competencias laborales, serán las siguientes:

Artículo 4º. El jefe de personal entregara a cada empleado copia de las funciones y competencias determinadas en el presente manual para el respectivo empleo en

el momento de la posesión, cuando sea ubicado en otra dependencia que implique el cambio de funciones o cuando mediante la adopción o modificación del manual se afecten las establecidas para los empleos. Los jefes inmediatos responderán por la orientación del empleado en el cumplimiento de las mismas.

Artículo 5°. Cuando para el desempeño de un empleado se exija una profesión, arte u oficio debidamente reglamentado, la posesión de grados, títulos, licencias, matriculas o autorizaciones previstas en las leyes o en sus reglamentos, no podrán ser compensadas por experiencia u otras cualidades, salvo cuando las mismas leyes así lo establezcan.

Artículo 6°. La autoridad competente mediante acto administrativo adoptara las modificaciones o adiciones necesarias para mantener actualizado el manual específico de funciones y de competencias laborales y podrá establecer las equivalencias entre estudios y experiencia, en los casos en que se considere necesario.

Artículo 7°. El presente acto administrativo rige a partir de la fecha de su aprobación, modifica en lo pertinente y demás disposiciones que le sean contrarias.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada a los 15 días del mes de julio de 2017

REPRESENTANTE LEGAL

OLGA ROCIO CORTES PRIETO

Gerente

Socialización he implementación del Manual de funciones y competencias laborales de la Empresa con cada uno de los colaboradores de la organización. Ver anexos

7.4. CUARTA ETAPA:

Dado que son muchos los cargos y los procesos que devenga cada uno, se continua con la elaboración del manual de funciones y procedimientos.

Finalmente se da por terminado la elaboración del manual de funciones y competencias laborales y como último acto se desarrollaron charlas con cada uno de los colaboradores de la organización explicado y resolviendo dudas sobre las funciones y procedimientos estipulas en este; Ya que algunos de los fontaneros manifestaron estar confundidos con este nuevo manual, pues creían que sus labores y condiciones laborales iban a cambiar de forma negativa, pero al explicarles que seguirían haciendo lo mismo que hacen en sus labores diarias, pero de una forma sistemática que les permitirá hacer los procesos de manera más rápida y segura, dijeron estar de acuerdo y querer apropiarse de este. Ver anexo 4

Po otra parte dando cumplimiento a la petición por parte del área administrativa del acueducto se crea un nuevo cargo y se adiciona dentro de esta misma área denominado “ASISTENTE DE SERVICIO AL CLIENTE Y TOMA DE PQR”; con este nuevo cargo se pretende disminuir la carga laboral en el cargo de la secretaria de tesorería en el cual era donde se estaban realizando las funciones del nuevo cargo en mención, además con el fin de darle una mayor rapidez y efectividad favorable a los PQR que llegan diariamente a la oficina de servicio al cliente de la organización a continuación se adjunta algunos de los procesos del cargo. Ver anexo 5

Formato 1: Proceso recurso origen común operativo 5 de 9. Peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

CÓDIGO: VERSIÓN: PAGINA 62 DE 104	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS			
	RECURSOS ORIGEN COMÚN - OPERATIVO			
CRITERIO	NOMBRE	CARGO	FECHA	FIRMA
ELABORÓ	CRISTIAN SANTA	PASANTE	SEPTIEMBRE 2017	
REVISÓ	ROCÍO CORTES PRIETO	GERENTE GENERAL	SEPTIEMBRE 2017	
APROBÓ	ROCÍO CORTES PRIETO	GERENTE GENERAL	SEPTIEMBRE 2017	

2. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Atender las inconformidades de tipo operativo presentadas por los usuarios y dar solución posteriormente.

3. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO

INICIA: presentación del recurso por parte del usuario.

FINALIZA: análisis de reclamos atendidos y no atendidos.

4. DEFINICIONES PARA FACILITAR LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Recursos de origen común - operativo: incumplimientos en las peticiones, errores continuos o repetitivos en las lecturas; inconsistencias y malversaciones del servicio, etc.

5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

No.	ACTIVIDAD (QUÉ)	RESPONSABLE (QUIÉN)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	REGISTRO
1.	Presentación del recurso	Usuario	El usuario que tenga inconformidad con la prestación del servicio, en cuanto al incumplimiento en las peticiones o demás errores e inconsistencias, debe presentar su recurso ante la Institución, sea de forma verbal o escrita, manifestando el asusto.	
2.	Recepción del recurso	Secretaria Tesorera	Se hace la recepción del recurso y la respectiva codificación según indicaciones de la superintendencia de servicios públicos domiciliarios y vinculación al consecutivo de la petición (cuando aplique) con desprendible de radicado al usuario solicitante.	Formato PQS
3.	Estudio del recurso	Subdirector Operativo	Al ser direccionado el recurso al Subdirector Operativo, se realiza el estudio adecuado de lo que allí se manifiesta con el fin de evaluar sus causas y establecer medidas para atender a ello. Se debe diseñar un plan de reacción en un tiempo de cinco (5) días hábiles. Y se le da orden al fontanero de zona para las acciones correspondientes.	Formato PQR

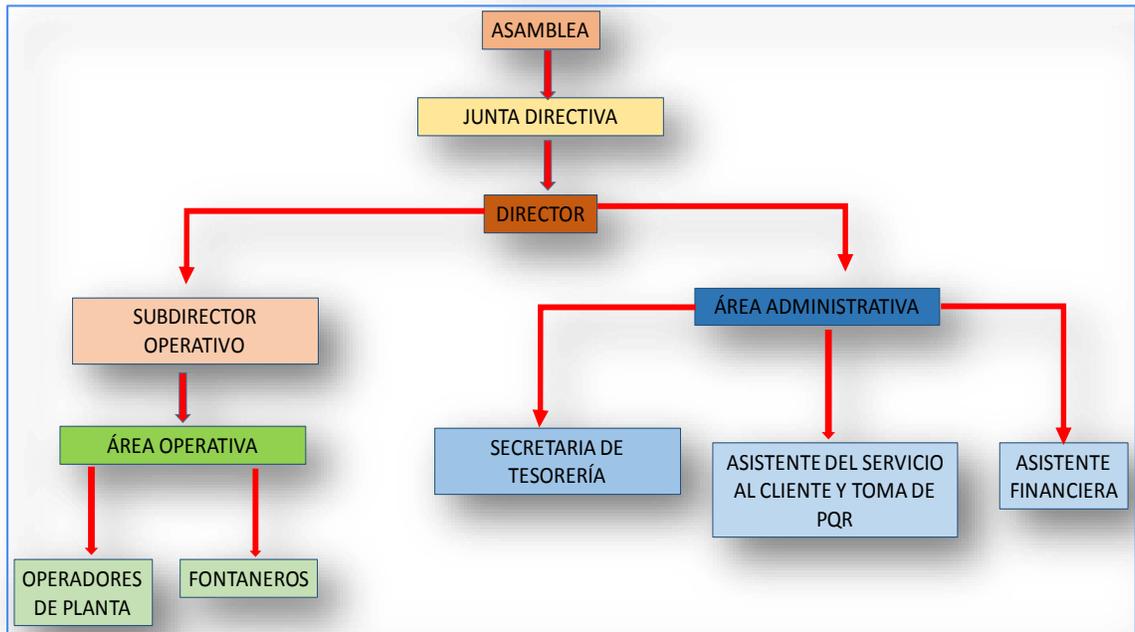
4.	Ejecución del Plan de reacción	Fontanero	El fontanero se debe dirigir a la zona donde haga parte la solicitud del recurso, y ejecutar el plan de reacción que se estableció con anterioridad, para esto contará con un tiempo de tres (3) días hábiles	
5.	Implantación de correctivos	Subdirector operativo	De acuerdo a lo evidenciado en la ejecución del plan de reacción se procede a implantar correctivos y sanciones según lo amerite el asunto. Esto en un tiempo de cinco (5) días hábiles.	
6.	Análisis	Secretaria Tesorera	Es importante realizar un análisis mensual de los reclamos que han sido atendidos y los que no han sido atendidos, para reportarlo al director, en un tiempo de dos (2) días hábiles.	

6. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS						
No	RIESGO	PR	FR	IM	VALOR	ACCIÓN PREVENTIVA
1.						
SIGLAS	PR: Probabilidad		FR: Frecuencia		IM: Impacto	
CRITERIO DE CALIFICACIÓN				VALOR		
Bajo= 1	Medio= 3	Alto= 5	El resultado se obtiene de multiplicar:			PR * FR * IM

Fuente: elaboración propia del autor.

En la nueva estructura organizacional se consagra el nuevo cargo “asistente del servicio al cliente y toma de PQR” de esta manera se genera un nuevo cargo en la nómina del acueducto y se le da la oportunidad laboral a una persona de la región. Puesta en marcha y seguimiento del componente direccionamiento estratégico en la empresa Acueducto Regional Sucuneta.

Figura 4: Estructura Organizacional



Fuente: elaboración propia del autor.

8. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Actividades/tiempo	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4
Etapa 1:				
Presentar propuesta a la junta directiva y la Universidad.	X			
Realizar la respetiva aprobación para Implementación	X			
conocer detalladamente la Organización		X		
indago sobre las funciones a cumplir en la Organización			X	
Etapa 2:				
Realizar auditoria de la documentación existente de MECI en la organización.			X X	
realizar un diagnóstico detallado sobre la cultura organizacional				X
Actualización de la misión visión y objetivos de la organización.				X
Etapa 3.				
Actualización del acto administrativo en el cual se adopta la misión visión y objetivos de la organización, con resolución No 003 de 2014.				X
Socialización de la misión visión y objetivos de la organización con todos los servidores.				X
Actualización del Manual de funciones y competencias laborales de la Empresa.				X
Socialización he implementación del Manual de funciones y competencias				X

Fuente: elaboración propia del autor.

9. CONCLUSIONES

- El diseño de planes, programas y proyectos enmarcados como estrategias para el cumplimiento de sus metas y objetivos direcciona a la organización a alcanzar su misión y la materialización de su visión.
- Con las funciones y procedimientos claros y estructurados dentro de un manual vigente la efectividad de los colaboradores aumentara, debido a la claridad de las actividades de acuerdo al procedimiento desarrollado en cada Área.
- Con él modelo estándar de control interno implementado dentro de la organización se reducen las dependencias humanas, se mejora las condiciones laborales y se tiene una mejor efectividad en el desarrollo de los diferentes procesos.
- Las herramientas de apoyo y vigilancia que tiene el estado para las diferentes organizaciones genera facilidad de administrar los recursos internos y externos de las organizaciones.

10.RECOMENDACIONES

- En pro de certificar la efectividad del trabajo implantado en la organización correspondiente al modelo estándar de control interno, se propone continuar haciendo jornadas de implementación de sensibilización con todo el cuerpo de colaboradores de la organización, con el fin de crear un mejor ambiente laboral, mejores relaciones interpersonales para así tener un mejor trabajo en equipo en la organización.
- Implementar el programa de seguridad y salud en el trabajo, para garantizar las buenas condiciones del recurso humano dentro de la organización.
- Seguir implementado los convenios interinstitucionales con entidades educativas con el fin de fortalecer el ámbito legal de la organización.
- Garantizar el cumplimiento organizacional en cuanto a la normatividad actual con respecto al modelo estándar de control interno (MECI); para evitar sanciones por parte de entidades tales como el Departamento Administrativo de la función pública o la súper intendencia de industria y comercio.
- Por motivo de que se realizaron cambios significativos organizacionales, técnicos y operacionales se recomienda dar constate capacitación a los funcionarios.
- Implementar en su totalidad todo el modelo estándar de control interno(MECI) en la organización con el fin de fortalecer los procesos administrativos y operativos de la organización.
- Asignar al presupuesto anual más recursos para capacitación de los colaboradores.

11.RECURSOS

Para el desarrollo de la pasantía se hizo necesario recursos físicos y económicos que permitieron garantizar cada uno de los procesos exigidos por la organización acueducto regional Sucuneta.

11.1. RECURSOS FINANCIEROS:

Tabla N°1 Presupuesto:

CANTIDAD	DETALLE	VALOR
1	COMPUTADOR PORTÁTIL ASUS	1.500.000
1	RESMA DE PAPEL TAMAÑO CARTA	11.000
1	IMPRESORA LG 196	225.000
1	ESCRITORIO OFICINA	400.000
200	TRANSPORTE	500.000
100	COMIDAS	500.000
	TOTAL	3.136.000

Fuente: elaboración propia de autor.

11.2. RECURSOS HUMANOS

Tabla N° 2 Recurso Humano:

NOMBRE	CARGO	APORTE AL PROYECTO
CRISTIAN SANTA	Realizador	Actualización e Implementación del subsistema de planeación y gestión.
OLGA ROCIO CORTEZ Gerente	Asesor interno	Apoyo permanente en cada uno de los procesos dentro de la organización.
EFRAÍN GRANADOS ADELINA GUZMÁN	Asesores internos	Apoyo y acompañamiento
NIDIA GUZMAN Secretaria VICTOR RODRIGUEZ fontanero	Colaboradores de la organización	Suministro de información relacionada con procesos desarrollados.

Fuente: elaboración propia de autor.

12. BIBLIOGRAFÍA

- CARITILLA FONTANERÍA RURAL MUNICIPIOS MENORES Y ZONAS RURALES. Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial República de Colombia Impresión Gente Nueva Editorial, Año 2006, ISBN 958-95606-8-7.
- Evans, James Robert. LA ADMINISTRACIÓN Y EL CONTROL DE LA CALIDAD. / James R. Evans, William M. Lindsay. México: International Thomson Editores, 2000. 788p. (TS156.E902e).
- FONTANERÍA MUNICIPAL, Ministerio de Desarrollo Económico, Impresión Sena Publicaciones, segunda edición ministerio de desarrollo económico, 1999.

13. WEBGRAFÍA

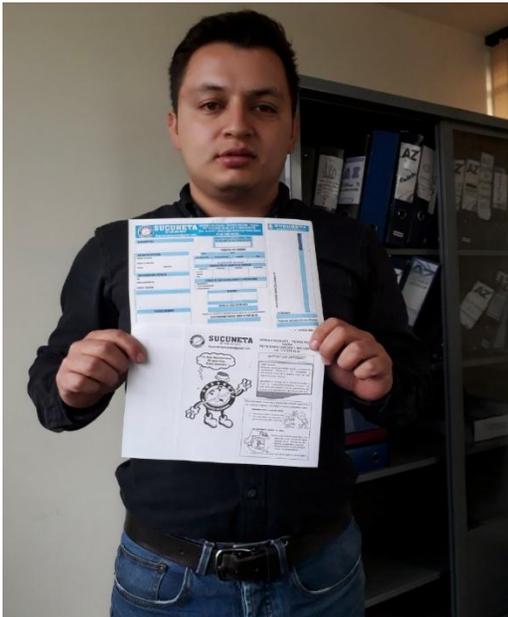
- (DIARIO OFICIAL) PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA” DECRETO 302 DE 2000”; fecha de publicación 29 de febrero de 2000; fecha de consulta 3 de septiembre de 2017. Disponible en <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=4636>
- Diario oficial CONGRESO DE COLOMBIA “LEY 142 DE 1994” fecha de publicación 11 de julio de 1994; fecha de consulta 3 de septiembre de 2017. Disponible en <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=2752#0>
- Diario oficial- PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA “DECRETO 943 DE 2014” fecha de publicación mayo 21 de 2014; fecha de consulta 3 de septiembre de 2017. Disponible en <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=59048>.
- FUNCIÓN PÚBLICA “manual técnico del modelo estándar de control interno para el estado colombiano MECI 2014” fecha de publicación mayo de 2014, fecha de consulta 16 de setiembre de 2017, disponible en <http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/Manual+T%C3%A9cnico+del+Modelo+Est%C3%A1ndar+de+Control+Interno+para+el+Estado+Colombiano+MECI+2014/065a3838-cc9f-4eeb-a308-21b2a7a040bd>
- SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ “Modelo Estándar de Control Interno – MECI” fecha de publicación 31 de diciembre de 2015, fecha de consulta 6 de septiembre de 2017. Disponible en <http://www.shd.gov.co/shd/node/1509>

14. ANEXOS

Anexo 1. Imagen Corporativa.



Cartelera Informativa



Entrega de diseño Sucuneton en Factura

Anexo 2: Actualización Manual de Funciones.



Anexo 3: socialización de manual de funciones:



Anexo 4: Trabajo de Actualización:



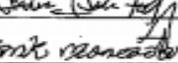
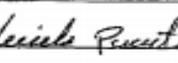
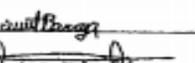
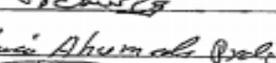
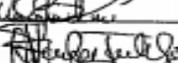
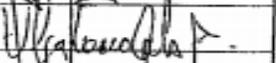
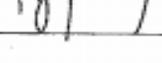
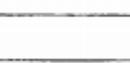
Anexo 5: socialización de procesos.



Anexo 6: trabajo de normatividad:



Anexo 7: Lista Asistencia Capacitación MECI

 ASISTENCIA A CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO				CÓDIGO: VERSION: 1 FECHA: 15/07/2016 PAGINA: 1 de 1
Declaración: los firmantes de la planilla declaran que asistieron a la capacitación.				
TEMA: Actualización MECI				
EXPOSITOR: Cristian Santa				
LUGAR: Sucursal Oficina				
FECHA: 17 Abril 2017				
HORA DE ENTRADA: 1:50 PM HORA DE SALIDA: 2:10				
N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO	FIRMA
1	Luis Abraham Gueza	9389266	fontanero	
2	FRÍDIA ROSALBA RODRIGUEZ	3195933	operaria	
3	OMAZA QUINAYAS P	52602351	operario PLANTA TTD	
4	Frank Moncada Rodriguez	107565633	operador de planta tto.	
5	José Alcides Puerto S	11343661	operador de planta TTD	
6	Elbert Alejandro Barriga Camillo	9989277	fontanero	
7	Daniel Felipe Sarmiento Espinoza	102697907	FONTANERO	
8	Juán Alfredo Sorens	11359559	Fontanero	
9	Agustín de los Ramos	5-195696	Fontanero	
10	Sergio Andrés Caicedo	107615373	Fontanero	
11	Nicolás Edmundo Pinzón	8053972	Fontanero	
12	Inocencia Abumadi	79161521	Fontanero	
13	Ledy Yasmid BIlva Carbon	1097294386	SERVICIOS GENERALES	
14	Nydia Yaneth Pinzón G.	20980063	Facturación	
15	Monica Zanamillo	35425663	secretaria	
16	OLGA ROSARIO ADRIANA PELETO	35410363	Directora	
17				
18				
19				
20				

Anexo 9: Acta de compromiso implementación MECI

	SUCUNETA ACUEDUCTO REGIONAL	CODIGO: ADM-PI
	NIT 800. 095.463-6 "AGUA, TESORO DE LA NATURALEZA"	VERSIÓN: 1
	CONTROL DE DOCUMENTOS	FECHA: 01/08/16
		PAGINA: 2 de 2

gestión institucional, a la cualificación de los planes de mejoramiento, la lucha contra la corrupción entre otros aspectos.

La suscrita OLGA ROCIO CORTES PRIETO, representante legal y su equipo directivo expresan su compromiso con el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de del Sistema de Control Interno para el estado colombiano MECI 2014 y convoca a los demás niveles directivos y a todos los servidores públicos, a poner en marcha los métodos y procedimientos necesarios para que el control interno se convierta en un medio efectivo para el cumplimiento de la misión y los objetivos institucionales de la entidad pública.

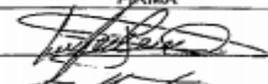
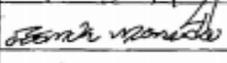
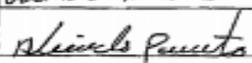
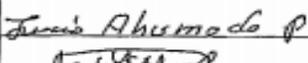
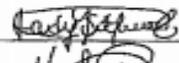
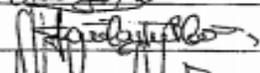
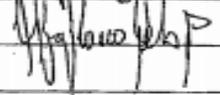
Igualmente el suscrito y su equipo directivo se comprometen a adelantar la sensibilización sobre el modelo estándar de control interno MECI 2014 y a generar y estimular la participación de los servidores públicos a su cargo en pro del diseño, implementación, desarrollo, seguimiento y evaluación del mismo.

Así mismo se compromete a tener en cuenta las recomendaciones y observaciones producto de la evaluación independiente de las oficinas de control interno o quien haga sus veces, como un insumo básico dentro del proceso de planeación y seguimiento.

Para constancia se firma en el municipio de Tausa Cundinamarca a los 24 días del mes de marzo del año 2017.


OLGA ROCIO CORTES PRIETO
REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 10: Capacitación Actualización MECI

		ASISTENCIA A CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO		CODIGO: VERSION: 1 FECHA: 15/07/2016 PAGINA: 1 de 1	
Declaración: los firmantes de la planilla declaran que asistieron a la capacitación.					
TEMA: <u>Actualización MECI</u>					
EXPOSITOR: <u>Cristian Santa</u>				FECHA: <u>22 Mayo 2017</u>	
LUGAR: <u>Ayudecto Regional Socorota</u> HORA DE ENTRADA: <u>3:10 PM</u> HORA DE SALIDA: <u>4:40 PM</u>					
N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO	FIRMA	
1	José Alexander García P	2982226	fontanero		
2	EFRAIN PREVADE RODRIGUEZ	3795723	operario		
3	OMAIRA CANTANHAS P	52602351	operario PLANTILLA		
4	FRANK MONCADA RODRIGUEZ	107565051	operador planta tra		
5	José Alarcos Puerto C	11343661	operador planta tra		
6	Elbert Alejandro Bauriga Camargo	989277	fontanero		
7	Daniel Felipe Sarmiento B	109367929	FONTANERO		
8	Luis Alfredo Potos	1132809	fontanero		
9	Aguiñados Ramos	5.795676	Fontanero		
10	Sergio Andrés Casado	1076653735	fontanero		
11	Victor Eduardo Tinzon	8059723	Fontanero		
12	Inocencia Ahumada P	79161541	Fontanero		
13	Ledy Yáñez Silva Cárdenas	1077294386	servicios de generador		
14	Ayda Yareth Rincón B	20.980563	Facturación		
15	Monica Jaramillo	05423-663	secretaria		
16	OLGA ROCIO CORTES PRIERO	35410363	DIRECTORA		
17					
18					
19					
20					

Anexo 11: Acta de adopción nueva estructura organizacional.

MISIÓN

Somos una asociación de usuarios, comprometida de manera íntegra con nuestros usuarios y la sociedad en general, dedicada a la gestión integral del agua potable con responsabilidad social y empresarial.

VISIÓN

Ser una Asociación de usuarios en el 2020 con una gestión Sostenible reconocida por la prestación de un servicio de acueducto con calidad, cantidad y continuidad.

Fuente: elaboración propia del autor.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- Contribuir al bienestar social y a la sostenibilidad ambiental del territorio.
- Mejorar la satisfacción de nuestros usuarios.
- Garantizar que la empresa como un modelo de servicio público es eficiente.
- Mantener la solidez y sostenibilidad financiera.
- Disminuir las pérdidas de agua potable.
- Fortalecer el modelo de gestión integral que permita mejorar la calidad en la atención y prestación del servicio.
- Optimizar la gestión integral de planes, programas y proyectos.
- Reducir la vulnerabilidad del sistema de abastecimiento y distribución

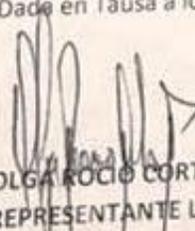
ARTICULO 2°. El director responderá por la orientación del empleado en el cumplimiento de las mismas.

ARTICULO 3°. El director mediante resolución, adoptará las modificaciones o adiciones necesarias para mantener actualizado el documento de la misión visión, objetivos de la organización y compromiso con el medio ambiente, de la ASOCIACION DE USUARIOS ACUEDUCTO REGIONAL SUCUNETA.

ARTICULO 4°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su aprobación y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Tausa a los 2 días del mes de junio del año 2017.


OLGA ROCÍO CORTES PRIETO
REPRESENTANTE LEGAL
Gerente

Anexo 12: formato de procedimientos

CÓDIGO: VERSIÓN: PAGINA 1 DE 2		PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS RECURSO DE REPOSICIÓN Y SUBSIDIO DE APELACIÓN			
1. APROBACIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
CRITERIO	NOMBRE	CARGO	FECHA	FIRMA	
ELABORÓ	CRISTIAN SANTA	PASANTE			
REVISÓ	ROCÍO CORTES PRIETO	GERENTE GENERAL			
APROBÓ	ROCÍO CORTES PRIETO	GERENTE GENERAL			
2. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO					
Estudiar y dar solución al recurso de reposición en subsidio de apelación presentado por el usuario al cual se le haya notificado sobre una decisión que le afecta.					
3. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO					
INICIA: presentación del recurso acerca de la decisión que le afecta.					
FINALIZA: publicación de la decisión en cartelera.					
4. DEFINICIONES PARA FACILITAR LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
Recurso de reposición y subsidiario de apelación: este recurso se presenta con los mismos fines del recurso de reposición, es decir que se modifique, revoque o aclare una decisión de la administración, pero se presenta ante el funcionario superior de quien emitió el acto recurrido.					
5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO					
No.	ACTIVIDAD (QUE)	RESPONSABLE (QUIÉN)	DESCRIPCIÓN (COMO)	REGISTRO	
1.	Presentación del recurso	Usuario	El usuario da a conocer su recurso de reposición, que considera pertinente en contra del acto que le ha sido notificado, <u>es decir</u> , el usuario al cual se le ha notificado de una decisión que le afecta puede presentar el recurso de reposición y en subsidio de apelación.		
2.	Recepción del recurso	Secretaría Tesorera.	Se hace la recepción y codificación del recurso según indicaciones de la superintendencia de servicios públicos domiciliarios por parte de la secretaria tesorera, en un tiempo de cinco (5) días hábiles del conocimiento del acto administrativo.		
3.	Remisión del recurso	Director	El recurso debe ser remitido al Director, quien es el encargado de estudiar el recurso priorizando la respuesta ya emitida que se pretende impugnar, esto lo hace en un tiempo de cuatro (4) días hábiles.	Acto Administrativo	

CÓDIGO: VERSIÓN: PAGINA 2 DE 2	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS	
	RECURSO DE REPOSICIÓN Y SUBSIDIO DE APELACIÓN	

4.	Corrección y confirmación del recurso	Director	Se realiza la respectiva corrección, confirmación y notificación de resolución al funcionario encargado de emitir acto administrativo, para lo cual se cuenta con tres (3) días hábiles	
6.	Respuesta al usuario	Secretaria Tesorera	La persona encargada da a conocer la respuesta al usuario, la cual se comunica vía telefónica, dando un tiempo máximo para el recibido de tres (3) días hábiles.	Vía telefónica
7.	Publicación en cartelera	Secretaria Tesorera	Una vez cumplido el tiempo sin la debida notificación por parte del usuario se publicará la decisión en cartelera por un tiempo máximo de quince (15) días hábiles.	Acto Administrativo

6. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS						
No	RIESGO	PR	FR	IM	VALOR	ACCIÓN PREVENTIVA
1.						
SIGLAS	PR: Probabilidad		FR: Frecuencia		IM: Impacto	
CRITERIO DE CALIFICACIÓN				VALOR		
Bajo= 1	Medio= 3	Alto= 5	El resultado se obtiene de multiplicar:			PR * FR * IM

Fuente: elaboración propia del autor.

Anexo 12: formato de funciones y perfil del cargo

I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO	
NOMBRE DEL CARGO	
DENOMINACION DEL EMPLEO	Fontanero
NIVEL JERARQUICO	Operativo
No. DE CARGOS	Siete (7)
DEPENDENCIA	
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO	Subdirector Operativo
TIPO DE VINCULACION	Libre nombramiento y remoción
UBICACION DEL CARGO	Cuarto nivel, en el organigrama
SALARIO BASICO	1,2 SMMLV
PRESTACIONES	Según la Ley

II. PERFIL DEL EMPLEADO		
A. EDUCACION		
		GRADO
ESTUDIOS	Bachillerato hasta noveno grado Bachiller. Mínimo: Terminación y aprobación de noveno grado. Máximo: Diploma de bachiller en cualquier modalidad y experiencia.	• Diploma de bachiller en cualquier modalidad.



B. FORMACION	
AREA	MODALIDAD
Bachillerato básico (noveno grado) con inclinación en aspectos técnicos para operación de redes de acueducto.	Bachillerato académico, curso.

C. ESTUDIO, HOMOLOGACION Y/O EXPERIENCIA	
GENERAL	TIEMPO MINIMO
Experiencia desempeñando cargos de fontanero o afines.	Dos (2) años.

D. CONOCIMIENTOS ESPECIALES

Conocimientos específicos sobre fontanería, operación y manejo de equipos para tratamiento y distribución de agua; además debe ser práctico en la conducción de motocicletas. Conocimientos técnicos básicos para registro de información y presentación de reportes.

E. INICIATIVA Y APTITUDE NECESARIA

Debe tomar decisiones propias de su trabajo, pero en caso difícil debe consultar con su jefe inmediato.

F. HABILIDADES

- Detección oportuna de fallas y averías en las redes de distribución del acueducto.
- Manejo de herramientas y equipos para trabajos de Fontanería.
- Conducción de motocicleta.
- Interpretación de planos.

III. FUNCIÓN GENERAL

Es un cargo de nivel asistencial con funciones de carácter operativo, relacionadas con la ejecución de trabajos de instalación, mantenimiento, reparación, cortes, reconexiones de acometidas domiciliarias, lectura de consumos, entrega de facturas, detección de fugas internas y externas y de conexiones fraudulentas, revisión general de medidores, excavaciones medianas, mantenimiento y conservación general de las herramientas y equipos que le sean confiados para la realización de dichas actividades.

El fontanero es el encargado de mantener en buenas condiciones todos los componentes del acueducto, haciendo los recorridos e inspecciones que sean necesarios para la buena prestación del servicio en la zona asignada a cada uno.

IV. FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Responder por el buen estado y conservación de las herramientas asignadas para el desempeño de su trabajo.
2. Solicitar oportunamente los materiales y herramientas que requiera para su trabajo, a fin de tenerlos disponibles a tiempo.
3. Reportar oportunamente al jefe inmediato cualquier daño que se presente en los equipos, para que se tomen las medidas correctivas, si es el caso.
4. Brindar información y orientación al personal de la Empresa o usuarios que lo soliciten.
5. Revisar periódicamente el estado de las redes de distribución (conocida como revisión previa) y de los elementos que hacen parte de las acometidas domiciliarias; realizando un recorrido por la localidad para detectar posibles fugas visible e invisibles, conexiones clandestinas o fraudulentas; y efectuar los correctivos necesarios, garantizando su correcto funcionamiento, informando al usuario y a la empresa de las actividades realizadas.

Fuente: propia del autor.

PRIMER INFORME:

DIA: 10 MES: 05 AÑO: 2017

INFORME No.: 01

NOMBRE DEL PASANTE: CRISTIAN ALEXANDER SANTA RODRIGUEZ

CÓDIGO:210209149

INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE: 21 DE MARZO A 21 DE ABRIL DE 2017.

TITULO DE LA PASANTIA: ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE DEL SISTEMA DE CONTROL ESTRATÉGICO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO (MECI) EN EL ACUEDUCTO REGIONAL SUCUNETA.

OBJETIVO (S) ESPECIFICO (S) CUMPLIDOS DURANTE EL MES:

- ✓ Se conoció detalladamente la Organización
- ✓ Se realizó la respetiva aprobación para dicha Implementación
- ✓ Se presentó la propuesta tanto a los directivos como la Universidad
- ✓ Se asumieron las funciones a cumplir en la Organización

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Se realizó un diagnostico detallado sobre la cultura organizacional
2. Se investigó sobre la posibilidad de actualizar el sistema de Control interno MECI.
3. Se dio inicio con al diagnóstico a cerca del **AMBIENTE DE CONTROL (acuerdos, compromisos, o protocolos éticos,** encontrando que estos se

encuentran reflejados en la misión y los símbolos institucionales de Acueducto

NOMBRE DEL ASESOR INTERNO:

Sucuneta, los cuales vivenciamos día a día en nuestras actuaciones.

OLGA ROCIO CORTES PRIFTO

AVANCES DEL INFORME FINAL

R
M
V.

FIRMA ASESOR INTERNO:

OBJETIVOS CORPORATIVOS

NOMBRE DEL ASESOR EXTERNO:

★ **FORTALECER:** El sentido de pertenencia y compromiso del talento humano.

EFRAIN GRANADOS

través de un monitoreo

FIRMA ASESOR EXTERNO:

dad mediante la disminución

de familias sin servicio y el aumento de la cobertura en la prestación de servicios de acueducto.

★ **Garantizar:** La rentabilidad social y económica de nuestra empresa, con la

VoBo **COORDINADOR PASANTIAS:** modernización de la gestión en todas sus áreas.

PRODUCTOS

ANEXOS (PRODUCTOS Y EVIDENCIAS)

- ✓ copia acta no 001
- ✓ Acta de compromiso para la actualización del módulo de control de planeación y gestión del MECI.



SEGUNDO INFORME

DIA: 5 MES: 6 AÑO: 2017

INFORME No.: 2

NOMBRE DEL PASANTE: CRISTIAN ALEXANDER SANTA RODRIGUEZ

CÓDIGO: 210209149

INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE: 21 de abril al 21 de mayo de 2017

TITULO DE LA PASANTIA: ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SUBSISTEMA DE PLANEACION Y GESTION DE CONTROL ESTRATÉGICO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO (MECI) EN EL ACUEDUCTO REGIONAL SUCUNETA.

OBJETIVO (S) ESPECIFICO (S) CUMPLIDOS DURANTE EL MES:

- Se Efectuó auditoria de la documentación existente de MECI en la organización.

- Se realizó un diagnóstico detallado sobre la cultura organizacional.
- Actualización de la misión visión y objetivos de la organización.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

Se realizó auditoría de la documentación existente de MECI en la organización. En donde se conoció que la documentación existente de MECI en el acueducto es un poco escasa lo cual dificulta la actualización del subsistema de control estratégico.

Al realizar un diagnóstico detallado sobre la cultura organizacional se determinó que aunque la organización cuenta con una visión, misión y valores corporativo muchos de los colaboradores incluidos los altos medios no los conocen ni saben para que existen en la organización, por lo cual se han iniciado algunas charlas con todo el cuerpo de colaboradores del acueducto sobre la importancia de la visión, misión y valores corporativos en la organización.

Se inició la actualización de la misión visión y objetivos de la organización ajustándolos a los nuevos estatutos vigentes reformados en el 2017.

AVANCES DEL INFORME FINAL

Nueva visión, misión, objetivos específicos y valores corporativos

Copia reforma de estatutos 2017

PRODUCTOS
ANEXOS (PRODUCTOS Y EVIDENCIAS)

TERCER INFORME:

DIA: 22 MES: 8 AÑO: 2017

INFORME No.: 3

NOMBRE DEL ASESOR INTERNO:
NOMBRE DEL PASANTE: CRISTIAN ALEXANDER SANTA RODRIGUEZ

CÓDIGO: 210209149

INFORME CORRE OLGA ROCIO CORTES PRIETO DE: 21 de MAYO al 21 de JUNIO de 2017

TITULO DE LA PA SION E IMPLEMENTACION DEL
SUBSISTEMA DE I ON DE CONTROL ESTRATEGICO DEL
MODELO ESTANDAR FIRMAS ASESOR INTERNO ERNO (MECI) EN EL ACUEDUCTO
REGIONAL SUCU

OBJETIVO (S) ESPECIFICO (S) CUMPLIDOS DURANTE EL MES:
NOMBRE DEL ASESOR EXTERNO:

- Se elabó el manual de funciones y procedimientos de 2017 por el cual se implementa la misión, visión y objetivos del acueducto regional Sucuneta.
- Actualizó el manual de funciones y procedimientos de 2017 por el cual se implementa la misión, visión y objetivos del acueducto regional Sucuneta.
- Se realizó la misión de la organización de los cargos del acueducto.
- Se inició la actualización del manual de funciones y procedimientos a cada uno de los cargos del acueducto.

VoBo COORDINADOR PASANTIAS:

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Con la supervisión del área y administrativa se elaboró y se adoptó el acto administrativo; Resolución No 003 de 2017 por el cual se implementa la misión, visión y objetivos del acueducto regional Sucuneta

- Se solicitó al área administrativa una reunión el día 15 junio con algunos de los miembros de la organización para dar a conocer y socializar la misión, visión y objetivos de la organización.
- Junto con la secretaria general de la organización Se dio inició a la actualización del manual de funciones y procedimientos a cada uno de los cargos del acueducto. En donde se ha iniciado por los cargos operativos como son: fontanero, operario de planta.

AVANCES DEL INFORME FINAL

acto administrativo; Resolución No 003 de 2017 por el cual se implementa la misión, visión y objetivos del acueducto regional Sucuneta.

Manual de funciones y procedimientos

ANEXOS (PRODUCTOS Y EVIDENCIAS)

Copia acto administrativo; Resolución No 003 de 2017

Fotografías socialización.

Avance manual de funciones.



EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL INFORME

NOMBRE DEL ASESOR INTERNO

OLGA ROCIO CORTES PRIETO



FIRMA ASESOR INTERNO:

NOMBRE DEL ASESOR EXTERNO

**DOCENTE
ADELINA GUZMÁN SALGUERO**



FIRMA ASESOR EXTERNO:

VoBo COORDINADOR PASANTIAS:

CUARTO INFORME:

DIA: 22 MES: 8 AÑO: 2017

INFORME No.: 4

NOMBRE DEL PASANTE: CRISTIAN ALEXANDER SANTA RODRIGUEZ

CÓDIGO: 210209149

INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE: 21 de JUNIO al 21 de JULIO de 2017

TITULO DE LA PASANTIA: ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SUBSISTEMA DE PLANEACION Y GESTION DE CONTROL ESTRATÉGICO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO (MECI) EN EL ACUEDUCTO REGIONAL SUCUNETA.

OBJETIVO (S) ESPECIFICO (S) CUMPLIDOS DURANTE EL MES:

- Continuación de la elaboración del manual de funciones y procedimientos de la organización.
- Diseño del mapa de procesos de la organización.
- Actualización de la estructura organizacional.
- Socialización y puesta en marca de del mapa de procesos y la estructura organizacional.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Se continua con la elaboración del manual de funciones y procedimientos de la organización.
- Diseño del mapa de procesos de la organización.
- Actualización de la estructura organizacional.

Socialización y puesta en marca de del mapa de procesos y la estructura organizacional

AVANCES DEL INFORME FINAL

acto administrativo; Resolución No 003 de 2017 por el cual se implementa la misión, visión y objetivos del acueducto regional Sucuneta.

Manual de funciones y procedimientos

ANEXOS (PRODUCTOS Y EVIDENCIAS)

Copia acto administrativo; Resolución No 003 de 2017

Fotografías socialización.

Avance manual de funciones.



EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL INFORME

NOMBRE DEL ASESOR INTERNO

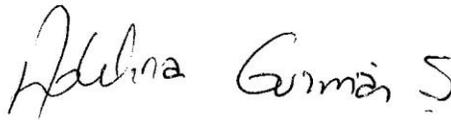
OLGA ROCIO CORTES PRIETO



FIRMA ASESOR INTERNO:

NOMBRE DEL ASESOR EXTERNO

**DOCENTE
ADELINA GUZMÁN SALGUERO**



FIRMA ASESOR EXTERNO:

VoBo COORDINADOR PASANTIAS:

RESUMEN ANALITICO ESPECIALIZADO (RAE):

DESCRIPCIÓN BIBLIOGRÁFICA

1. TIPO DE DOCUMENTO

Informe de Pasantía

2. TITULO DE LA INVESTIGACIÓN

Actualización e implementación del subsistema de planeación y Gestión De Control Estratégico Del Modelo Estándar De Control Interno (MECI) en el Acueducto Regional Sucuneta.

3. AUTOR

Cristian Alexander Santa Rodríguez

4. UNIDAD QUE PATROCINA LA INVESTIGACIÓN

Programa de Administración de Empresas

5. PÁGINAS

Páginas (TOTAL DEL TRABAJO)

6. ANEXOS:

Paginas (total anexos)

7. AÑO

2017

DESCRIPTORES O PALABRAS CLAVES

- Documentar
- Acueducto

- Usuario
- Actividades
- normatividad
- Funciones
- Información
- Manual
- Observación
- Operario
- Planeación
- Procedimiento
- Proceso
- Seguimiento

RESUMEN

DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO

Para dar inicio al desarrollo de la pasantía denominada actualización e implementación del subsistema de planeación y gestión de control estratégico del modelo estándar de control interno (MECI) en el acueducto regional Sucuneta, se realizó la presentación con la gerente quien a su vez oriento un recorrido y presentación del acueducto regional Sucuneta mencionando cada uno de los cargos, el equipo de trabajo y la principal función que desarrolla el acueducto en región, luego se realizar la presentación de la estructura organizacional de la organización, resaltando que la empresa debe trabajar bajo los principios de calidad, cantidad y continuidad que los usuarios requieren.

Se realiza un diagnóstico para conocer la documentación existente, la información, y elementos con que cuenta la organización en la actualidad, para lograr la

implementación del subsistema de planeación y gestión de control estratégico del MECI. Este diagnóstico arrojó como resultado la gran carencia de documentación, falta definición de procesos que se requieren para el pleno desarrollo de la organización tales como manual de funciones, manual de procesos y procedimientos desactualizados al igual que la visión, la visión y los objetivos de la organización.

Una vez identificadas cada una de las falencias con las que cuenta la organización se realizó la actualización de la visión, misión y políticas de la organización, una vez aprobada por la directora del acueducto, se socializa con el equipo de trabajo para re direccionar las labores, y procesos de la organización para dar un mejor desempeño institucional, garantizando el bienestar, la estabilidad laboral y la formación de los colaboradores de la institución contribuyendo con esto al mejoramiento del servicio y la atención a los asociados del acueducto.

1. CAPÍTULOS DEL TRABAJO

- Auditoria de documentación existente relacionada con el MECI en la organización.
- Desarrollo de diagnóstico sobre la cultura organizacional del acueducto regional Sucuneta.
- Actualización de misión, visión y objetivos de la organización.
- Actualización de manual de funciones y competencias laborales en el acueducto Sucuneta.
- Socialización e implementación del manual de funciones y competencias.

2. ACTIVIDADES REALIZADAS

- Diagnostico detallado sobre la cultura organizacional
- Se investigó sobre la posibilidad de actualizar el sistema de Control interno MECI.
- Se dio inicio con al diagnóstico a cerca del AMBIENTE DE CONTROL (acuerdos, compromisos, o protocolos éticos, encontrando que estos se encuentran reflejados en la misión y los símbolos institucionales de Acueducto Sucuneta, los cuales vivenciamos día a día en nuestras actuaciones.
- Se realizó auditoria de la documentación existente de MECI en la organización. En donde se conoció que la documentación existente de MECI en el acueducto es un poco escaza lo cual dificulta la actualización del subsistema de control estratégico.
- Al realizar un diagnóstico detallado sobre la cultura organizacional se determinó que aunque la organización cuenta con una visión, misión y valores corporativo muchos de los colaboradores incluidos los altos medios no los conocen ni saben para que existen en la organización, por lo cual se han iniciado algunas charlas con todo el cuerpo de colaboradores del acueducto sobre la importancia de la visión, misión y valores corporativos en la organización.
- Actualización de la misión visión y objetivos de la organización ajustándolos a los nuevos estatutos vigentes reformados en el 2017.
- Se realizó la respectiva socialización con algunos miembros de la organización de la misión, visión y objetivos de la organización.

3. RESULTADOS OBTENIDOS

- Misión, Visión y políticas actualizadas.
- Manual de funciones y competencias.
- Registro de documentación existente.

- Mascota corporativa de comunicación directa con los usuarios.

4. CONCLUSIONES

- El diseño de planes, programas y proyectos enmarcados como estrategias para el cumplimiento de sus metas y objetivos direcciona a la organización a alcanzar su misión y la materialización de su visión.
- Con las funciones y procedimientos claros y estructurados dentro de un manual vigente la efectividad de los colaboradores aumentara, debido a la claridad de las actividades de acuerdo al procedimiento desarrollado en cada Área.
- Con él modelo estándar de control interno implementado dentro de la organización se reducen las dependencias humanas, se mejora las condiciones laborales y se tiene una mejor efectividad en el desarrollo de los diferentes procesos.
- Las herramientas de apoyo y vigilancia que tiene el estado para las diferentes organizaciones genera facilidad de administrar los recursos internos y externos de las organizaciones.

5. RECOMENDACIONES

- Con el anhelo de certificar la efectividad del trabajo implantado en la organización correspondiente al modelo estándar de control interno, se propone continuar haciendo jornadas de implementación de sensibilización con todo el cuerpo de colaboradores de la organización, con el fin de crear un mejor ambiente laboral, mejores relaciones interpersonales para así tener un mejor trabajo en equipo en la organización.
- Implementar el programa de seguridad y salud en el trabajo, para garantizar las buenas condiciones del recurso humano dentro de la organización.

- Seguir implementado los convenios interinstitucionales con entidades educativas con el fin de fortalecer el ámbito legal de la organización.
- Garantizar el cumplimiento organizacional en cuanto a la normatividad actual con respecto al modelo estándar de control interno (MECI); para evitar sanciones por parte de entidades tales como el Departamento Administrativo de la función pública o la súper intendencia de industria y comercio.
- Por motivo de que se realizaron cambios significativos organizacionales, técnicos y operacionales se recomienda dar constatación a los funcionarios.
- Implementar en su totalidad todo el modelo estándar de control interno(MECI) en la organización con el fin de fortalecer los procesos administrativos y operativos de la organización.
- Asignar al presupuesto anual más recursos para capacitación de los colaboradores.

ÁREA Y LÍNEA DE INVESTIGACIÓN

ÁREA: GESTIÓN DE LAS ORGANIZACIONES Y SOCIEDAD

LÍNEA: DESARROLLO ORGANIZACIONAL

PROGRAMA-TEMA: Administración De Empresas - MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO (MECI)



UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SECCIONAL UBATÉ
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

RESUMEN ANALÍTICO ESPECIALIZADO (R.A.E)
PASANTÍA

EVALUACIÓN Y APROBACIÓN

ASESOR INTERNO



OLGA ROCÍO CORTES PRIETO

ASESOR EXTERNO



ADELINA GUZMAN SALGUERO

Vo.Bo COORDINADOR PASANTIAS

ABSTRAC

FICHA ACADÉMICA

ESTADO DEL ARTE DE LOS TRABAJOS DE GRADO AVANCE DE LA INVESTIGACIÓN

NOMBRE AUTORES: CRISTIAN ALEXANDER SANTA RODRIGUEZ

TIPO DE TRABAJO: TRABAJO DE PASANTIA

TITULO: Actualización E Implementación Del Subsistema de Planeación Y Gestión De Control Estratégico Del Modelo Estándar De Control Interno (MEC) En El Acueducto Regional Sucuneta.

DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO

Se desarrolló el modulo el subsistema de planeación y gestión del modelo estándar de control interno (MECI) en el acueducto regional Sucuneta, modificando el manual de procesos y procedimientos, actualización de la visión, misión y objetivos corporativos, canales de información efectivos y se disminuyó la carga laboral en la organización, entregando como producto final el manual de funciones y procedimientos de cada uno de los cargos, la visión, misión y objetivos organizacionales actualizados con un enfoque moderno.

RESUMEN ABSTRACT- SÍNTESIS: The module was developed the subsystem for planning and management of the standard internal control model (MECI) in the regional aqueduct Sucuneta, modifying the manual of processes and procedures, updating the vision, mission and corporate objectives, effective information channels and decreased the work load in the organization, delivering as final product the manual of functions and procedures of each of the positions, the vision, mission and organizational objectives updated with a modern approach.

ÍNDICE: TITULO – INTRODUCCION – JUSTIFICACIÓN – OBJETIVOS - MARCOS DE REFERENCIA - ESTRUCTURA DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO – DOFA - DESARROLLO DE LA PASANTÍA - CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES – CONCLUSIONES – RECOMENDACIONES – RECURSOS – BIBLIOGRAFÍA – WEBGRAFIA – ANEXOS.

PRINCIPALES PUNTOS SOBRESALIENTES: elaboración del manual de funciones y procedimientos, actualización de la visión y misión de la organización, elaboración del diseño e implementación en la factura y publicidad de mascota publicitaria e informativa de la