	ALCALDÍA MUNICIPAL MONIQUIRÁ	GESTION ADMINISTRATIVA	
	MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO	PROCEDIMIENTO	
		P-GA-02	Página 1 de 1
		Versión	2015-10-02
ACTO ADMINISTRATIVO			

**INFORME EVALUACIÓN
SISTEMA DE CONTROL INTERNO
MUNICIPIO DE MONIQUIRA
(2020)**

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO



RAFAEL BECERRA SANTAMARIA
Jefe Oficina Asesora Control Interno

Moniquirá
Febrero de 2021

Calle 18 N° 4 - 53 / Código postal 154260
Tel: (8)7281275 / 7281124 / Fax: 7281370
E- Mail: contactenos@moniquira-boyaca.gov.co
www.moniquira-boyaca.gov.co



2020 - 2023



De Todos y Para Todos



ALCALDÍA MUNICIPAL MONIQUIRÁ
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO

GESTION ADMINISTRATIVA	
PROCEDIMIENTO	
P-GA-02	Página 2 de 1
Versión	2015-10-02

ACTO ADMINISTRATIVO

INDICE

PRESENTACION

I. OBJETIVO

II. ALCANCE

III. METODOLOGÍA

IV. CONTEXTO DE CONTROL INTERNO


- Ambiente de Control
- Acciones para Mejorar el Ambiente de Control

V. ESTADO ACTUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

VI. ACCIONES PARA EL MEJORAMIENTO CONTINUO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Alcaldía de
MONIQUIRÁ
De Todos y para todos



	ALCALDÍA MUNICIPAL MONIQUIRÁ	GESTION ADMINISTRATIVA	
	MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO	PROCEDIMIENTO	
		P-GA-02	Página 3 de 1
ACTO ADMINISTRATIVO		Versión	2015-10-02

PRESENTACIÓN

En desarrollo de la obligación de presentar los informes y realizar los seguimientos previstos en la Ley, la Oficina Asesora de Control Interno de la Alcaldía de Moniquirá presenta este Informe que pretende documentar la situación, avance y madurez del Sistema de Control Interno en esta Entidad Territorial.


Es importante hacer claridad meridiana en cuanto a que la materialización y operación del Sistema de Control Interno se realiza con base en elementos de control que conforman el Modelo Estándar de Control Interno MECI. El MECI define elementos de control similares pero que, en la práctica, puedan ser adaptados por los diferentes tipos de entidades públicas según la normativa que les sea aplicable y el propósito fundamental para el cual fueron creadas.

Hacemos énfasis en cuanto a que el MIPG y el MECI se incluyen, son integrados, coexiste el uno con el otro. El MECI merece una revisión y actualización para materializar su combinación y armonización con las dimensiones establecidas por MIPG que pretende, entre otras cosas, agrupar los requerimientos e informes que rinden las organizaciones públicas sobre su gestión, en un solo Instrumento y a través de un único reporte anual: el *Modelo Integrado de Planeación y Gestión* MIPG y su herramienta de reporte, el *FURAG*.

El Modelo debe implementarse en todo el país de forma tal que el mejoramiento de la Gestión Pública sea universal. Si la función administrativa tiene un único fin, los procesos y procedimientos no varían de un SISTEMA DE DESARROLLO a otro.

El artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 establece que se deben integrar los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad y este Sistema único se debe articular con el Sistema de Control Interno. El *Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG-* surge como el mecanismo que facilitará dicha integración y articulación. En desarrollo de lo anterior, el Decreto 1499 de 2017 actualizó el Modelo para el orden nacional e hizo extensiva su implementación diferencial a las entidades territoriales.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG- articula el nuevo Sistema de Gestión, que integra los anteriores sistemas de Gestión de Calidad y de Desarrollo Administrativo, con el Sistema de Control Interno.

	ALCALDÍA MUNICIPAL MONIQUIRÁ	GESTION ADMINISTRATIVA	
	MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO	PROCEDIMIENTO	
		P-GA-02	Página 4 de 1
		Versión	2015-10-02
ACTO ADMINISTRATIVO			

OBJETIVO

Elaborar Informe de Evaluación del Sistema de Control Interno 2020.

I. ALCANCE

El presente informe determina el estado del Sistema de Control Interno de la Alcaldía Moniquirá, con corte a diciembre de 2020.


II. METODOLOGÍA

La Oficina de Control Interno, de conformidad con el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, en el cual se establece que “... *El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno deberá publicar en la página web de la entidad, un Informe Pormenorizado del estado del Control Interno de dicha entidad,...*”. Con base en el Informe Pormenorizado del Estado del Control Interno, se realiza este informe de Evaluación del Sistema de Control Interno, con destino a la Contraloría General de la República dentro de la Rendición de la Cuenta Anual.

Es importante aclarar que el Informe Ejecutivo Anual anteriormente reglamentado a través del artículo 2.2.21.2.5 del Decreto 1083 de 2015 ha sido modificado. En adelante, es a través del aplicativo FURAG que se recolecta la información sobre el avance del Sistema de Control Interno en todas las entidades, por tratarse de una Dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. Desde esta perspectiva, los datos de Calificación oficial que agregaremos a este Informe, corresponderían al 2019 por cuanto la plataforma se habilita, para este informe Consolidado del Sistema de Control Interno, a partir del día 22 de febrero conforme a CIRCULAR EXTERNA N° 100-003 de 2021 del Director Departamento Administrativo de la Función Pública.

Ahora bien, volviendo al Informe desde el punto de vista metodológico, es importante aclarar que se construyó a partir de la estructura del Modelo Estándar de Control Interno MECI y su interacción con las dimensiones del MIPG. Los componentes del MECI son:

- Ambiente de Control
- Gestión de Riesgos
- Actividades de Control
- Información y Comunicación
- Actividades de Monitoreo y Supervisión continua

	ALCALDÍA MUNICIPAL MONIQUIRÁ	GESTION ADMINISTRATIVA	
	MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO	PROCEDIMIENTO	
		P-GA-02	Página 5 de 1
		Versión	2015-10-02
ACTO ADMINISTRATIVO			

III. AMBIENTE DE CONTROL INTERNO

De acuerdo con lo estipulado en los Decretos 648 y 1499 de 2017, se conformó, mediante Resolución No. 090 de 2018 el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. La Oficina de Control Interno verificó su conformación y cumplimiento de sus funciones con respecto a la implementación, diagnóstico y planes de mejora relacionados con la actualización de MIPG, a través del Sistema Integrado Gestión: modelo utilizado para evaluar la Gestión y Desempeño institucional.

Se hace necesario dinamizar la actividad del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. En esta vigencia el Comité se ha reunido una sola vez, con el fin de trazar derroteros y tiempos para la implementación del modelo y su integración con el MECI. En la reunión se obtuvieron los siguientes logros:


1. Se realizó una Inducción y/o Reinducción acerca del tema y su trascendencia crítica para la nueva administración; y,
2. Fue presentado, para evaluación, los avances cumplidos en el proceso de materialización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG que ha liderado Planeación.

El Comité está conformado por el Alcalde o su Delegado, quien lo preside; el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación; la Secretaria de Gobierno; el Profesional del Área de Contratación; el Almacenista General; y, el Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno, invitado permanente con voz, pero sin voto. La Secretaría Técnica la ejerce el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.

Ambiente de Control

Desde la Alta Dirección y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, dentro de lo que es competencia de cada uno, han definido lineamientos claros en materia de comunicaciones (internas y externas), a fin de acercar la comunidad a la Administración. Parte de la estrategia se vio impactada negativamente por la pandemia, circunstancia ésta que en todo caso redefinió planes de trabajo y objetivos en 2020.

La Planeación Estratégica, como prerrequisito de la acción y de la ejecución del gasto, ha sido objeto de la definición de lineamientos concretos y se ha cristalizado a través de la formulación de planes dentro del Modelo Integrado de Planeación y Gestión integrándolos al Plan de Acción 2020, como lo establece el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011. Estos planes institucionales y estratégicos, que se relacionan a continuación, están debidamente documentados:


	ALCALDÍA MUNICIPAL MONIQUIRÁ	GESTION ADMINISTRATIVA	
	MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO	PROCEDIMIENTO	
		P-GA-02	Página 6 de 1
		Versión	2015-10-02
ACTO ADMINISTRATIVO			

- 1) Plan Institucional de Archivos de la Entidad -PINAR
- 2) Plan Anual de Adquisiciones
- 3) Plan Anual de Vacantes
- 4) Plan de Previsión de Recursos Humanos
- 5) Plan Estratégico de Talento Humano
- 6) Plan Institucional de Capacitación
- 7) Plan de Incentivos Institucionales
- 8) Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo
- 9) Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
- 10) Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI
- 11) Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información
- 12) Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.

Fue debidamente aprobado, por parte del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, el Plan Anual de Auditoría presentado por el Jefe de Control Interno.

Acciones para Mejorar el Ambiente de Control

- Establecer por parte del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno una metodología que permita la documentación y formalización del esquema de las líneas de defensa.
- Definir por parte de la Alta Dirección un mecanismo o líneas de reporte (fuentes de información internas) que permitan evaluar de manera permanente la efectividad del Sistema de Control Interno.
- Informar, de parte de los líderes de los programas, proyectos o procesos de la Entidad, junto con sus equipos de trabajo, de manera periódica a la Alta Dirección sobre el desempeño de las actividades de Gestión de Riesgos.
- Apoyos a la Oficina de Control Interno para hacer seguimientos que permitan verificar los controles en puntos y procesos críticos y de responsabilidad.
- Identificar, de parte de los líderes de procesos, programas o proyectos, cambios en el entorno y tenerlos en cuenta para disminuir las consecuencias negativas en su gestión.
- Dar un manejo a los riesgos de manera tal que tenga la capacidad de controlar los puntos críticos en los procesos. Para esto se deberá identificar y documentar los riesgos para posteriormente definir y ejecutar tareas que permitan controlar dificultades (riesgos) que eventualmente afectan el cumplimiento de metas y objetivos de la Entidad, definiendo,

	ALCALDÍA MUNICIPAL MONIQUIRÁ	GESTION ADMINISTRATIVA	
	MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO	PROCEDIMIENTO	
		P-GA-02	Página 7 de 1
		Versión	2015-10-02
ACTO ADMINISTRATIVO			

específicamente, los responsables de hacer el seguimiento a los problemas (riesgos) que afectarían esas metas y objetivos


- Identificar por parte de los líderes de procesos, programas o proyectos, (o en su defecto el representante legal) las deficiencias en sus controles y proponer los ajustes necesarios. La Oficina de Control Interno hará la correspondiente verificación.
- Estructurar por parte de los líderes de procesos, programas o proyectos, (o en su defecto el representante legal) sus mapas de riesgos y establecer la manera en que la entidad le dará manejo a los riesgos, incluyendo aquellos que conlleven posibles actos de corrupción. Desde Control Interno se efectuará su verificación.
- Establecer desde la Alta Dirección y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno los lineamientos para asegurar la confiabilidad, integridad, disponibilidad y seguridad de la información requerida para el adecuado funcionamiento del Sistema de Control Interno.
- Asegurar por parte de los líderes de proceso, proyectos o programas, y el representante legal, que entre los procesos fluya información relevante y oportuna, así como hacia los ciudadanos, organismos de control y otros externos.
- Promover en el Comité Institucional de Gestión de Desempeño, la presentación y análisis de los resultados de gestión del sistema de control interno de la entidad.

IV. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN OFICIAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Es en esencia la verificación de la información diligenciada en el aplicativo FURAG II sobre el estado del Sistema de Control Interno y del MIPG en la entidad. Los datos aquí señalados corresponden a la vigencia 2019 por las razones explicadas previamente, sobre la habilitación de la plataforma FURAG.

¿Qué es el FURAG? El FURAG es el Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (**FURAG II**). Es una herramienta en línea de reporte de avances de la gestión, como insumo para el monitoreo, evaluación y control de los resultados institucionales y sectoriales. La Alcaldía de Moniquirá, realizó el reporte del FURAG, con la coordinación de la Oficina Asesora de Control Interno, para determinar el estado del Sistema de Control Interno y su integración con el MIPG.

El Índice de Desempeño Institucional nos da una calificación de **57.0** dentro de un marco de referencia mínimo de 30.2 y máximo de 90.7, esto para 2019. Se espera que la evaluación 2020 eleve esta calificación.

	ALCALDÍA MUNICIPAL MONIQUIRÁ	GESTION ADMINISTRATIVA	
	MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO	PROCEDIMIENTO	
		P-GA-02	Página 8 de 1
		Versión	2015-10-02
ACTO ADMINISTRATIVO			

De los datos 2019, para cada una de las Dimensiones y Políticas con que cuenta el Modelo Integral de Planeación y Gestión se obtuvo la siguiente calificación:

- Dimensión 1: Talento Humano con un puntaje de 65.6
- Dimensión 2: Direccionamiento Estratégico con un puntaje de 55.7
- Dimensión 3: Gestión para Resultados con un puntaje de 59.0
- Dimensión 4: Evaluación de Resultados con un puntaje de 56.9
- Dimensión 5: información y Comunicación con un puntaje de 63.5
- Dimensión 6: gestión del Conocimiento con un puntaje de 55.4
- Dimensión 7: Control Interno con un puntaje de 55.7

Como se puede apreciar el **Índice de Control Interno es de 55.7**, dentro de un rango de referencia mínimo de 31.3 y máximo de 92.0.


La Séptima Dimensión – Control Interno, sobre un valor máximo de referencia, evalúa su contenido de la siguiente manera:

- C1: Ambiente propicio para el Control – 61.3
- C2: Evaluación Estratégica del Riesgo – 48.1
- C3: Actividades de Control Efectivas – 50.6
- C4: Información y Comunicación relevante para el Control – 60.9
- C5: Actividades de Monitoreo Sistemáticas y Orientadas a la Mejora – 50.3

El Índice de Desempeño de la Líneas de Defensa es el Siguiete:

- Línea Estratégica: 60.4
- Primera Línea de Defensa: 58.4
- Segunda Línea de Defensa: 56.1
- Tercera Línea de Defensa: 41.6

La Evaluación Independiente de Control Interno es de 38.9 sobre 100.

	ALCALDÍA MUNICIPAL MONIQUIRÁ	GESTION ADMINISTRATIVA	
	MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO	PROCEDIMIENTO	
		P-GA-02	Página 9 de 1
		Versión	2015-10-02
ACTO ADMINISTRATIVO			

La evaluación 2020 de las políticas MIPG, es la siguiente:


- Política 1: Gestión Estratégica del Talento Humano. 68.8;
- Política 2: Integridad. 59.9;
- Política 3: Planeación Institucional. 55.4;
- Política 4: Gestión Presupuestal y Eficiencia en el Gasto Público. 57.0;
- Política 5: Fortalecimiento Organizacional y Simplificación Procesos. 46.5;
- Política 6: Gobierno Digital. 57.7;
- Política 7: Seguridad Digital. 52.3;
- Política 8: Defensa Jurídica. 68.8;
- Política 9: Transparencia, Acceso Información, Lucha contra Corrupción. 62.7;
- Política 10: Servicio al Ciudadano. 68.3;
- Política 11: Racionalización de Tramites. 57.6;
- Política 12: Participación Ciudadana en la Gestión Pública. 63.2;
- Política 13: Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional. 56.9;
- Política 14: Gestión Documental. 60.0;
- Política 15: Gestión del Conocimiento. 55.4;
- Política 16: Control Interno. 55.7;
- Política 17: 68.6
- Política 18: 82.9

Resultados éstos, repetimos, que se aspira obtengan evaluación superior durante esta vigencia.

V. ESTADO ACTUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

La Oficina de Control Interno considera que el Sistema de Control Interno presenta una adecuada estructura que permite gestionar los riesgos y el cumplimiento de Objetivos Estratégicos. Hay trabajo articulado entre la primera y segunda línea de defensa que permite tener una traza clara sobre todos los componentes del Sistema Integrado de Gestión. Sin embargo, es importante que se tengan en cuenta las recomendaciones y alertas generadas desde la Contraloría General de la República y la Departamental, así mismo las recomendaciones realizadas por parte de esta Oficina.

Se debe continuar en el empeño de Fortalecer la Cultura del Autocontrol y continuar con estrategias mancomunadas entre las diferentes áreas responsables de la aplicación de las políticas establecidas en MIPG y se continúe con el monitoreo del desempeño de los procesos, riesgos, controles, metas y objetivos institucionales, retroalimentación de los grupos de valor, entre otros.

	ALCALDÍA MUNICIPAL MONIQUIRÁ	GESTION ADMINISTRATIVA	
	MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO	PROCEDIMIENTO	
		P-GA-02	Página 10 de 1
		Versión	2015-10-02
ACTO ADMINISTRATIVO			


TALENTO HUMANO EN LA ORGANIZACIÓN

A través de la Dirección de Recursos Humanos se elaboró y publicó el Plan Estratégico de Talento Humano como herramienta de Planeación que contiene las estrategias, objetivos, actividades, seguimiento y evaluación de los planes de bienestar e incentivos, capacitación, seguridad y salud en el trabajo y administración de personal, encaminados a mejorar la calidad de vida, desarrollar competencias, velar por el bienestar físico y mental de personal, prevenir los riesgos laborales, logrando un aprovechamiento del talento humano, enmarcados en las actividades establecidas en el Plan de Acción.


No obstante, debido a las circunstancias extraordinarias que enfrentó la humanidad durante el 2020, aspectos como el Equilibrio de Vida y la Ruta de Crecimiento se vieron alterados sustancialmente. El Plan de Capacitación se pudo llevar a cabo, al menos en una parte, en el mes de diciembre con un evento distribuido en tres (3) días, considerando las limitaciones sanitarias.

Se hace necesario al respecto:

- Fomentar desde la Alta Dirección espacios de participación para todo el personal, para armonizar los valores del servicio público con los códigos de ética institucional, implementar jornadas de difusión y herramientas pedagógicas para desarrollar el hábito de actuar de forma coherente con ellos.
- Evaluar en el marco del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, el cumplimiento de los valores y principios del servicio público. Algunos aspectos a evaluar son: Conocimiento por parte de los servidores del código de integridad; Cumplimiento del código en su integralidad; Análisis de información relacionada tal como declaraciones de conflictos de interés o información recibida desde la línea de denuncia o desde otras fuentes.
- Contar con un canal de comunicación en la entidad, para que el personal pueda dar a conocer sus opiniones y/o denuncias.
- Realizar por parte del Jefe de Control Interno seguimiento y evaluación desde la oficina de control interno o quien sus veces, al cumplimiento de las estrategias de talento humano implementadas por la entidad.
- Fortalecer el diseño y ejecución de controles existentes o generar controles cuando sea necesario de acuerdo con los resultados de seguimientos y evaluaciones emitidos por las oficinas de control interno o quien haga sus veces. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

	ALCALDÍA MUNICIPAL MONIQUIRÁ	GESTION ADMINISTRATIVA	
	MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO	PROCEDIMIENTO	
		P-GA-02	Página 11 de 1
		Versión	2015-10-02
ACTO ADMINISTRATIVO			

- Establecer desde el Comité de Coordinación de Control Interno, mecanismos que fortalezcan la apropiación de los valores por parte del personal que labora en la entidad, generando así mayor compromiso en sus funciones.
- Definir por parte de la entidad políticas, lineamientos y estrategias en materia de talento humano, que desplieguen actividades claves para atraer, desarrollar y retener personal competente para el logro de los objetivos institucionales.
- Definir por parte de la entidad políticas, lineamientos y estrategias en materia de talento humano efectivas y que aporten al logro de los objetivos.
- Identificar factores de infraestructura que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales y el clima organizacional laboral.
- Identificar factores ambientales que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Identificar factores asociados al flujo y disponibilidad de la comunicación interna y externa que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Identificar factores asociados a la atención del ciudadano que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Verificar en la planta de personal que existan servidores de carrera que puedan ocupar los puestos de un gerente público o de un empleo de libre nombramiento y remoción cuando se debe adelantar un proceso de selección.
- Aplicar las pruebas necesarias para garantizar la idoneidad de los candidatos en la selección de un gerente público o de un empleo de libre nombramiento y remoción.
- Realizar mejoras al código de integridad a partir de las recomendaciones y/o sugerencias por parte de los servidores.
- Implementar canales de denuncia y seguimiento frente a situaciones disciplinarias y de conflictos de interés.

	ALCALDÍA MUNICIPAL MONIQUIRÁ	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO	PROCEDIMIENTO	
		P-GA-02	Página 12 de 1
ACTO ADMINISTRATIVO		Versión	2015-10-02

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

La Entidad cuenta con los elementos que conforman este componente, la misión, la visión, los objetivos institucionales, los planes programas y proyectos, así como los indicadores. Todo esto se encuentra en el Plan de Desarrollo 2020-2023 “*De Todos y Para Todos*” adoptado mediante Decreto y publicado en la página www.moniquira-boyaca.gov.co.

Se realiza seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia.


Se realizan reuniones de Consejo de Gobierno con una periodicidad mensual, con el fin de realizar el seguimiento, evaluación y ajustes a la ejecución de los diferentes planes de la Administración, Debatir temas de interés General y priorizar actividades en cada una de las actividades.

la información a usuarios internos y externos de la Administración Municipal continúa promoviendo especialmente mediante medios electrónicos, como el correo electrónico institucional, grupos internos de WhatsApp y físicos como las carteleras institucionales, notas informativas y demás piezas gráficas, en los diferentes pisos de la Alcaldía.

En cuanto a la comunicación externa, teniendo en cuenta que es de libre acceso y está dirigida a la ciudadanía general, los medios masivos de comunicación y los usuarios de medios digitales, se han diseñado e implementado los siguientes mecanismos de comunicación: perifoneo de información, comunicados para la página web y redes sociales de la Alcaldía Moniquirá, con el fin de dar a conocer a la ciudadanía los proyectos, programas, políticas y gestión de la Administración Municipal.

Es importante:

- Definir rutinas o procesos de seguimiento periódico para el sistema de seguimiento al plan de desarrollo territorial.
- Aprobar por medio de un acto administrativo el sistema de seguimiento al plan de desarrollo territorial.
- Identificar desde el equipo directivo de la entidad los puntos fuertes y los puntos de mejora, a partir del análisis de los indicadores de la gestión institucional.

	ALCALDÍA MUNICIPAL MONIQUIRÁ	GESTION ADMINISTRATIVA	
	MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO	PROCEDIMIENTO	
		P-GA-02	Página 13 de 1
		Versión	2015-10-02
ACTO ADMINISTRATIVO			

- Reorganizar, desde el equipo directivo de la entidad y a partir del análisis de los indicadores de la gestión institucional, los equipos de trabajo y recursos para asegurar los resultados.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Es necesario evaluar la efectividad de los mecanismos de información interna y externa (disponibilidad, confiabilidad, integridad y seguridad) a partir de la mejora de los controles en materia de información y comunicación y del mejor flujo de la información requerida para apoyar el funcionamiento del Sistema de Control Interno.

En todo caso se han tomado decisiones oportunas que han contribuido a una mayor dinámica comunicacional de la entidad y se han tenido en cuenta las sugerencias, expectativas, quejas, peticiones y reclamos de parte de la ciudadanía para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad.


SERVICIO AL CIUDADANO

La atención ha evolucionado singularmente. Es importante incrementar las tareas encaminadas a divulgar con los ciudadanos, usuarios y grupos de interés las acciones de mejoramiento que la entidad ha implementado a partir de los resultados del ejercicio de Rendición de Cuentas y diseñar indicadores para medir las características y preferencias de los ciudadanos como guía de medición y seguimiento del desempeño en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad.


Se realizan actividades periódicas tendientes a calcular el tiempo de atención como guía de medición y seguimiento del desempeño en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad.

VI. ACCIONES PARA EL MEJORAMIENTO CONTINUO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

- Modificar el manual de funciones de la entidad con base en los requisitos de la ley 1955 de 2019 y el Decreto 2365 de 2019 en lo que respecta a la facilidad de los jóvenes para el ingreso a la administración pública.
- Realizar diagnósticos relacionados con la cultura organizacional de la entidad.

	ALCALDÍA MUNICIPAL MONIQUIRÁ	GESTION ADMINISTRATIVA	
	MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO	PROCEDIMIENTO	
		P-GA-02	Página 14 de 1
		Versión	2015-10-02
ACTO ADMINISTRATIVO			

- Disponer de un diagnóstico de accesibilidad y análisis de puestos de trabajo, con recomendaciones para la implementación de ajustes razonables de acuerdo con los servidores públicos vinculados, en especial aquellos con discapacidad.
- Establecer disposiciones y definir responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo.
- Dinamizar la labor de la Comisión de Personal que atienda lo establecido en la Ley 909 de 2004.
- Vincular jóvenes entre los 18 y 28 años en el nivel profesional, de acuerdo con la Ley 1955 de 2019 y el Decreto 2365 de 2019.
- Promover dentro de la entidad el uso de la bicicleta por parte de los servidores, en cumplimiento de la Ley 1811 de 2016.
- Propiciar y facilitar diferentes formas de comunicación dentro de la entidad, para que su talento humano cuente con información clara y precisa, y a su vez, pueda expresarse fácil y oportunamente, compartir su conocimiento, proponer soluciones, entre otras.
- Cualificar la estrategia de participación ciudadana de la entidad mediante la capacitación de sus servidores públicos en temas de participación ciudadana.
- Vincular personal que cuente con las competencias establecidas en el Decreto 815 de 2018, relacionadas con la orientación al usuario y al ciudadano, y en la Resolución 667 de 2018 (catálogo de competencias).
- Establecer incentivos especiales para el personal de servicio al ciudadano, de acuerdo con lo previsto en el marco normativo vigente (Decreto 1567 de 1998, Ley 909 de 2004, Decreto 894 de 2017) y otros estímulos para quienes se encuentren con distinto tipo de vinculación (provisionales, contratistas, etc.) en la entidad.
- Fomentar desde la Alta Dirección espacios de participación para todo el personal, para armonizar los valores del servicio público con los códigos de ética institucional, implementar jornadas de difusión y herramientas pedagógicas para desarrollar el hábito de actuar de forma coherente con ellos. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- Contar con un canal de comunicación en la entidad, para que el personal pueda dar a conocer sus opiniones y/denuncias.

	ALCALDÍA MUNICIPAL MONIQUIRÁ	GESTION ADMINISTRATIVA	
	MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO	PROCEDIMIENTO	
		P-GA-02	Página 15 de 1
		Versión	2015-10-02
ACTO ADMINISTRATIVO			

- Reconocer y adoptar en la entidad las herramientas o instrumentos en seguridad digital definidas por el Gobierno Nacional tales como la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas. Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital.
- Establecer una estructura organizacional que permita la toma de decisiones oportuna y que facilite el flujo de la información interna.
- Elaborar planes para la adecuación y mantenimiento de los edificios, sedes y espacios físicos como parte de la gestión de los bienes y servicios de apoyo de la entidad y establecer un sistema o mecanismo de mantenimiento, tanto preventivo como correctivo para los bienes que así lo requieran.
- Adoptar acciones para optimizar el consumo de bienes y servicios, la gestión de residuos, reciclaje y ahorro de agua y energía y para optimizar el uso de vehículos institucionales.
- Actualizar los inventarios teniendo en cuenta la baja de los bienes de carácter devolutivo que agotan su vida útil.
- Establecer una política ambiental para la entidad, promover el uso racional de los recursos naturales como parte del compromiso de la entidad con el medio ambiente y desarrollar acciones de reciclaje como parte del compromiso de la entidad con el medio ambiente.


RAFAEL BECERRA SANTAMARIA
Jefe Oficina Control Interno

Anexo: Informe de Gestión Oficina de Control Interno
Informe de Control Interno Contable

*Todos los informes que se mencionan en los Anexos, están publicados en <https://www.moniquira-boyaca.gov.co/Paginas/default.aspx>, link Transparencia, Control Interno.