



ALCALDÍA MUNICIPAL MONIQUIRÁ

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO

GESTION ADMINISTRATIVA

PROCEDIMIENTO

P-GA-02

Página 1 de 1

Versión

2015-10-02

ACTO ADMINISTRATIVO

PLAN DE TRABAJO Y AUDITORÍA 2020

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
ALCALDÍA DE MONIQUIRÁ

Alcaldía de
MONIQUIRÁ
De Todos y para Todos

MONIQUIRÁ – BOYACÁ

Enero de 2020

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



**Alcaldía de
MONIQUIRÁ**
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

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

- I. OBJETIVOS, ALCANCE Y PROCEDIMIENTOS DEL PLAN DE AUDITORÍA
- II. PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS
 1. Auditorías de Gestión
 2. Seguimientos
 3. Asesorías y Acompañamientos
- III. INFORMES DE LEY


Alcaldía de
MONIQUIRÁ
De Todos y para Todos



2020 - 2023



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
		Versión	2015-10-02
ACTO ADMINISTRATIVO			

INTRODUCCIÓN

El siguiente documento representa en general el Plan Anual de Auditoría que incluye, además, el Plan de Trabajo de la Oficina Asesora de Control Interno de la Alcaldía de Moniquirá – Boyacá.

El nuevo 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. El objetivo principal de esta actualización es consolidar, en un solo lugar, todos los elementos que se requieren para que una organización pública funcione de manera eficiente y transparente. El proceso de auditoría permitirá evaluar los procesos para verificar la aplicación de todo esto, junto a los principios de la función administrativa de eficiencia, eficacia, economía y celeridad. Así mismo, es responsabilidad de esta área contribuir, mediante acciones de prevención, a evitar que las acciones y decisiones administrativas vayan en contrario a las disposiciones correspondientes o que no persigan el interés general y el mejor servicio y calidad de vida de los administrados.

En el año 2012 se condensan los innumerables requerimientos que debían rendir las organizaciones públicas sobre su gestión, en un solo Modelo, a través de un único reporte anual. Éste es el conocido Modelo Integrado de Planeación y Gestión y su instrumento de reporte, el FURAG.


En 2014 se planteó la necesidad de ir más allá, pues se identificó que era posible reducir aún más esta carga y, sobre todo, utilizar la información reportada para optimizar los procesos de las entidades públicas y buscar ser más eficientes. Además, se evidenció que este Modelo debería implementarse en todo el país de forma tal que el mejoramiento de la gestión pública se diera en todos los rincones de Colombia. Con todo esto en mente, el Decreto 1499 de 2017 actualizó el Modelo para el orden nacional e hizo extensiva su implementación diferencial a las entidades territoriales.

I. OBJETIVOS Y ALCANCE DEL PLAN

Objetivo General

Realizar asesoría, acompañamiento, seguimiento, evaluación y control a los procesos y procedimientos administrativos de las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal y propender por la materialización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

Objetivos Específicos

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

1. Obtener información y evidencias para emitir pronunciamientos acerca del funcionamiento de la Alcaldía para fundamentar el concepto sobre la gestión y el logro de resultados.
2. Aportar en el Proceso de Mejoramiento Continuo de la Administración y su Personal.
3. Materializar los roles de la OCI, de manera particular el Enfoque hacia la Prevención, Evaluación y Seguimiento y el Liderazgo Estratégico.
4. Acompañar proactivamente la cristalización del MIPG.
5. Apoyar las actividades de la Contraloría General de la República o de la Entidad de control que lo solicite.
6. Realizar labores de Asesoría, Capacitación, Auditoría, entre otras propias de la naturaleza de la Oficina.

Alcance

Este documento aplica a todos los procesos, áreas y dependencias de la Alcaldía a quienes aplica el ejercicio de la evaluación independiente que adelanta la Oficina de Control Interno, en cumplimiento del Plan de Acción que se precisa para cada vigencia.

Con la elaboración del Plan de Trabajo y Auditoría, se trazan los lineamientos para que en el desarrollo de las actividades programadas se evalúen procesos y resultados.

II. PLAN DE TRABAJO

Define las actividades a realizar durante la vigencia. El seguimiento lo realiza el jefe de la Oficina de Control Interno OCI a fin de garantizar el cumplimiento de la actividad de Evaluación Independiente mediante reuniones de las cuales queda como evidencia las Actas de seguimiento.

A partir del resultado obtenido en la evaluación de los procesos de la Entidad, las sugerencias de la alta dirección, los antecedentes, el número de auditores con que cuenta la Oficina de Control Interno, la capacidad operativa y los recursos físicos y financieros con que se cuenta y una vez presentada la propuesta al Comité de Coordinación de Control Interno, se tomaron las siguientes decisiones en la Priorización de los procesos para auditar, acompañar, seguir y asesorar:



**1. Auditoría de Gestión**

TITULO DE LA AUDITORIA	PROCESO				LIDER DEL PROCESO AUDITADO
	Estratégico	Misional	Apoyo	evaluación y control	
Gestión de Talento Humano			X		Secretaría General y de Gobierno
PQRS y Atención al Ciudadano			X		Secretaría General y de Gobierno
Presupuesto y Contabilidad			X		Secretaria de Hacienda
Culminación Auditoría Contratación 2018 - CGR					Jefe de Control Interno
Planeación Estratégica	X				Oficina Asesora de Planeación

2. Seguimiento

TITULO	PROCESO				LIDER DEL PROCESO
	Estratégico	Misional	Apoyo	evaluación y control	
Gestión Documental – Archivo General de la Nación			X		Secretaría General y de Gobierno
Defensa y Gestión Jurídica			X		Secretaría General y de Gobierno
Implementación del MIPG				X	Oficina Asesora de Planeación
Ejecución Plan de Desarrollo	X				Oficina Asesora de Planeación

3. Asesoría, Capacitación y Acompañamiento

TITULO	PROCESO				LIDER DEL PROCESO
	Estratégico	misional	apoyo	evaluación y control	
MIPG	X				Oficina de Control Interno
Gestión Documental			X		Oficina de Control Interno
Gestión de Recursos Físicos – Comité de Bajas			X		Secretaria Gral. Y de Gobierno
Auditorías CGR	X	X	X	X	Oficina de Control Interno
Acompañamiento y Asesoría otras Áreas	X	X	X	X	Oficina de Control Interno
Eventualidades que Requieran Asesoría y Acompañamiento	X	X	X	X	Oficina de Control Interno
Asistencia veedor a la Rendición de Cuenta de la Entidad					Oficina de Control Interno





III. INFORMES DE LEY

Contemplamos en el Plan Anual de Auditoría los Informes de ley que debe elaborar o en los que apoya la Oficina de Control Interno durante el respectivo año, vigencia 2020, Informes de Ley Externos e Informes de Ley Internos. Así:

INFORMES EXTERNOS	PROCESO				TRIMESTRE				LÍDER DEL PROCESO Y CONTROL INTERNO
	Estratégico	Misional	Apoyo	evaluación y control	PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO	CUARTO	
Informe Ejecutivo Anual SCI	X	X	X	X					
Informe de Control Interno Contable			X						Secretario de Hacienda
Sistema de Información Litigiosa			X						Sec. General y de Gob.
Informe Derechos de Autor Software			X						Sec. General y de Gob.
Informe de Personal y Costo			X						Sec. General y de Gob.
Informe y Seguimiento PAAC			X						Líder de Proceso
Plan de Mejoramiento CGR	X	X	X	X	Cuando termina Auditoría CGR				Líder de Proceso
Informe Avance Plan Mejoramiento	X	X	X	X					Líder de Proceso
Informe de Austeridad del Gasto									Líder de Proceso
Informe PMA									Sec. General y de Gob.

INFORMES INTERNOS	PROCESO				RESPONSABLE: LÍDER DEL PROCESO AUDITADO
	Estratégico	misional	apoyo	evaluación y control	
Informes Quejas, Sugerencias y Reclamos Art. 76 de 1474 de 2011			X		Líder de Proceso
Cumplimiento del Art. 78 de la ley 1474 de 2011 CONPES 3654			X		Líder de Proceso
Informe Austeridad en el Gasto			X		Líder de Proceso
Informe de Evaluación Institucional por Dependencias	X	X	X	X	Oficina de Control Interno
Informe Ley de Cuotas			X		Líder de Proceso
Seguimiento Gobierno en Línea GEL			X		Secretaria de General y de Gob.
Decreto 106 de 2015 Archivo			X		Secretaria de General y de Gob.
Seguimiento Funciones del Comité de Conciliaciones.			X		Líder de Proceso





ALCALDÍA MUNICIPAL MONIQUIRÁ

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO

GESTION ADMINISTRATIVA

PROCEDIMIENTO

P-GA-02

Página 7 de 1

Versión

2015-10-02

ACTO ADMINISTRATIVO

Seguimiento a la Racionalización de Trámites.			X		Líder de Proceso
Seguimiento SIGEP y SECOP			X		Líder de Proceso
Seguimiento D. 1072/2015 Salud y Seguridad en el Trabajo			X		Secretaria de General y de Gob.
Seguimiento L. 1712/2014 Transparencia y Acceso a la Información	X	X	X	X	Secretaria de General y de Gob.
Seguimiento Estrategia de Cero Papel			X		Líder de Proceso
Seguimiento Evaluación Desempeño Laboral			X		Líder de Proceso
Seguimiento Planes de Mejoramiento Internos			X		Oficina de Control Interno

RAFAEL BECERRA SANTAMARIA
Jefe Oficina Control Interno



Alcaldía de
MONIQUIRÁ
De Todos y para Todos



2020 - 2023

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



Alcaldía de
MONIQUIRÁ

De Todos y Para Todos