

<b>BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA</b>
<b>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO</b>
<b>ABR - JUL 2016</b>
<b>Decreto 943 de 2014</b>

<b>LEY 1474 DE 2011</b> <b>"Por el cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública"</b>		
<b>JEFE DE CONTROL INTERNO</b>	<b>JAIME OMAR GARCIA BAUTISTA</b>	<b>Periodo Evaluado: ABR-JUL DE 2016</b>
		<b>Fecha de elaboración: AGOSTO 2016</b>

De acuerdo al artículo 9 de la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción", la Oficina de Control Interno de la Beneficencia de Cundinamarca, presenta a consideración de la ciudadanía el informe pormenorizado de control interno para el cuatrimestre de diciembre de 2015 a marzo de 2016, en donde se plasman las actividades realizadas por la entidad dentro del sistema de control interno con el fin de hacer eficientes y eficaces los procesos y procedimientos que allí se ejecutan.

<b>BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA</b>
<b>1. MODULO DE CONTROL DE PLANEACION Y GESTION</b>
<b>AVANCE</b>

La Oficina de Control Interno de acuerdo con lo establecido en el decreto 943 de 2014 procedió a efectuar el seguimiento a cada uno de los componentes de que habla el nuevo MECI evidenciando las actividades así:

<b>1.1 COMPONENTE DE TALENTO HUMANO</b>
<b>1.1.1 Acuerdos, Compromisos y protocolos éticos</b>
<b>1.1.2 Desarrollo del Talento Humano</b>



### **1.1.1 COMPONENTE DE TALENTO HUMANO:**

La entidad para la presente vigencia del segundo trimestre de 2016, procedió a actualizar el Manual de Funciones, Requisitos y competencias laborales, adoptado mediante el Decreto No 0062 del 31 de marzo de 2015, el cual igualmente se socializó a los funcionarios de la entidad en charlas programadas por la oficina de Control Interno.

Se evidencia que pese a los constantes requerimientos por parte de los funcionarios que integran la comisión de personal y de la oficina de control interno, al mes de agosto de 2016 no ha sido posible que la Secretaria General área encargada de la gestión del Talento Humano comience a ejecutar las actividades propias de Programa de Bienestar, Capacitación e Incentivos, en este sentido no han ejecutado capacitación a los funcionarios, programas de bienestar u otras actividades que se incluyeron dentro del P.B.C.I. para la vigencia 2016 y que involucra los niveles asistenciales, técnico, y profesional.

### **1.2 COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO:**

El cual está compuesto por 1.2.1 Planes, programas y proyectos 1.2.2. Modelo de operación por proceso 1.2.3. Estructura Organizacional 1.2.4. Indicadores de Gestión 1.2.5 Políticas de Operación La entidad cuenta con el estatuto básico de la entidad según Decreto Ordenanza No. 00265 del 15 de octubre de 2008, planes de Acción formulados por las dependencias contienen indicadores y se determinan el grado de avance de las actividades programadas. El plan anticorrupción y de atención al ciudadano vigencia 2016, En cuanto a la misión, visión y objetivos institucionales se encuentran establecidos y divulgados en cada una de las dependencias que conforman la Entidad, en este sentido y dentro del manual de calidad La visión de la entidad se actualizó, así como los manuales de procedimiento y formatos.

La oficina de control interno, viene cumpliendo con el Decreto 2641 de 2012 artículo 5. Realizando seguimiento a la estrategia del Plan Anticorrupción y atención al ciudadano.

1.3. Componente de Administración del Riesgo 1.3.1. Políticas de administración del Riesgo 1.3.2. Identificación del riesgo 1.3.3. Análisis y valoración del riesgo La entidad cuenta con una Política de Administración del Riesgo.

La Entidad anualmente viene realizando una estrategia del plan anticorrupción y atención al ciudadano, con sus componentes: (mapa de riesgo de corrupción, racionalización de trámites, estrategia para la rendición de cuentas, estrategia de rendición de cuentas, en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011. Artículo 73. La oficina de control interno realiza el respectivo seguimiento a las estrategias instauradas por la entidad, conforme a los procesos institucionales.



**Beneficencia de Cundinamarca**, Sede Administrativa.

Calle 26 51-53. Torre Beneficencia Piso 6, Bogotá, D.C.

[f/CundinamarcaGob](https://www.facebook.com/CundinamarcaGob) [@CundinamarcaGob](https://www.instagram.com/CundinamarcaGob)

[www.cundinamarca.gov.co](http://www.cundinamarca.gov.co)

## DIFICULTADES

La entidad no cuenta con una oficina de gestión del talento humano la cual se haga responsable de los procesos inherentes a la misma, la función la ejecuta la Secretaria General.

## 2. MODULO DE EVALUCION Y SEGUIMIENTO

### AVANCE

El módulo de evaluación para su seguimiento dispone de acuerdo con el nuevo MECI 2014 de varios componentes con los cuales se puede analizar la eficiencia y eficacia de los controles:

<b>2.1 COMPONENTE DE AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL</b>
<b>2.1.1 Autoevaluación del Control y Gestión</b>
<b>2.2. COMPONENTE AUDITORIA INTERNA</b>
<b>2.2.1 Auditoria Interna</b>
<b>2.3 COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO</b>
<b>2.3.1 Plan de Mejoramiento</b>

A la fecha se ha venido ejecutando el plan de auditorías de la vigencia 2016, de acuerdo con el cronograma presentado al comité de control interno, es así que se llevaron a cabo las auditorías internas de calidad al interior de la Beneficencia de Cundinamarca y en sus centros de protección, aunado a lo anterior se recibió la visita del Instituto Colombiano de Normas y Técnicas ICONTEC recibiendo la recertificación en calidad a los proceso y procedimientos que ejecuta la entidad.

Se efectúa a la oficina de control interno reporte de seguimiento por parte de la oficina de atención al ciudadano sobre el seguimiento a las PQRS y las actividades que e desarrolla en esta oficina, para este efecto dicha oficina reporta mensualmente el consolidado de las PQRS y las actividades realizadas para dar respuesta a los quejosos.

La entidad remitió los planes de mejoramiento al ente auditor y los demás informes que se exigieron durante el cuatrimestre por parte de los entes de control tanto estatales como departamentales entre ellos tenemos: planes de mejoramiento, informes pormenorizados de Control Interno en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011 artículo 9., Informes sobre austeridad en el gasto, informe seguimiento al Plan Anticorrupción, además de lo anterior se evalúa el avance del sistema de control interno en el aplicativo del Departamento Administrativo de la Función Pública, MECI Informe Ejecutivo Anual de Control Interno; informe de Control interno Contable dirigido a la Contaduría General de la Nación mediante el sistema chip.



## DIFICULTADES

Se debe profundizar en la capacitación y aplicación de los indicadores de gestión, para la medición de los procesos, capacitación para los auditores en calidad.

Implementar y hacer seguimiento a la administración del riesgo.

Implementar el sistema de gestión documental y manejo de correspondencia.

Se evidencian las mismas dificultades que en el periodo anterior, dado que ninguna de las anteriores se ha corregido o mejorado.

## EJE TRANSVERSAL INFORMACION Y COMUNICACION

### AVANCE

La entidad cuenta como se mencionó anteriormente con una oficina de sistema de información y atención al ciudadano, y como herramientas para atención de este sector dispone de página web, buzones en la entidad y en sus centros de protección, línea telefónica y atención personalizada en la sede de la entidad; igualmente la entidad da cumplimiento a la socialización de su gestión a la ciudadanía por medio de la rendición de cuentas, las diferentes dependencias por orientación de la dirección, siguen trabajando en el proceso de actualización de las Tablas de Retención documental.

El proceso de gestión documental y correspondencia se encuentra en trámite para implementar un nuevo modelo que responda a las necesidades de organización documental de la entidad, para ello se han modificado las tablas de retención documental, se efectuó un convenio con el Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA", a fin que este organismo por medio de sus aprendices desarrollen las actividades de depuración y organización del archivo general de la entidad, según las directrices del Archivo General de la Nación.

La entidad cuenta con los manuales necesarios requeridos por las directrices nacionales y departamentales, para dirigir los procesos en cada una de las áreas y componentes del MECI 2014.

Así mismo la entidad fortalece las Herramientas necesarias para su gestión como las estrategias de Gobierno en línea y su plataforma informática para prestar un mejor servicio al ciudadano, así como la interrelación para con los funcionarios y centros de protección social.



## DIFICULTADES

Fomentar la cultura del manejo de correos electrónicos institucionales, ya que en muchas dependencias los funcionarios no los consultan o los leen periódicamente y la información no es atendida de manera oportuna.

Los funcionarios pese a los constantes requerimientos no aplican la circular 04 de 2012 de políticas de cero papel.

La dependencia tecnológica de la plataforma del nivel central, no permite que la entidad actualice sus servidores y los sistemas de información internos los cuales ya cuentan en servicio con más de 25 años de servicio.

## ACCIONES DE MEJORAMIENTO

Se efectuó convenio con el Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA" para capacitar en el mes de octubre a un grupo de funcionarios como como auditores en calidad.

Se sigue trabajando en el proceso de tablas de retención y mejoramiento de la gestión documental de la entidad.

La interinidad en el cargo de Secretario General, afecta varios de los procesos que se ejecutan en la entidad, pero esencialmente el de Recurso Humano, pues varias de las actividades que se deben desarrollar presentan contratiempos para su ejecución.

## ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Con base en el resultado de las labores de evaluación, seguimiento y acompañamiento adelantadas durante el período abril a junio de 2016, en forma particular a la gestión de los planes y programas que conforman el Modelo Estándar de Control Interno – MECI - (Decreto 943 de 2014), la Oficina de Control Interno puede concluir que la Beneficencia de Cundinamarca dispone de un Sistema de Control Interno que ofrece garantías a nivel estatal y departamental que involucra a varios grupos de interés para el desarrollo y cumplimiento de la misión y visión.

De acuerdo con los lineamientos de conducta y valores éticos implementados y con el apoyo activo y compromiso de los funcionarios, la entidad brinda de forma integral un servicio frente eficiente y eficaz al ciudadano.

La anterior situación se refirma con la recertificación obtenida por la Beneficencia de Cundinamarca para la vigencia 2016 por parte del Instituto de Normas y Técnicas "ICONTEC"



## RECOMENDACIONES

Continuar con las políticas que permitan el 100% en la aplicabilidad del Modelo Estándar de Control Interno en la Beneficencia de Cundinamarca.

Seguir implementando el sistema de gestión documental y correspondencia.

Adelantar el proceso de actualización tecnológica del software y hardware de la entidad, para que responda con las necesidades de los procesos que se efectúan en la entidad.

Actualizar las tablas de retención documental.

Que la entidad haga cumplir el Plan de Bienestar, Capacitación e incentivos programado para la vigencia 2016 dentro de los términos establecidos en el de forma responsable y de acuerdo con las necesidades del talento humano.

La presentación de los planes de mejoramiento por parte de las dependencias auditadas, debe hacerse de forma oportuna y respondiendo a los hallazgos establecidos.

**JAIME OMAR GARCIA BAUTISTA**

Jefe Oficina Control Interno

*Proyecto: Luis Eduardo Castro Castro  
Técnico Administrativo oficina Control Interno*

ORIGINAL FIRMADO

