

BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA
INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO
DIC 2015 – MAR DE 2016
Decreto 943 de 2014

LEY 1474 DE 2011		
“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”		
JEFE DE CONTROL INTERNO	JAIME OMAR GARCIA BAUTISTA	Periodo Evaluado: DIC 2015 – MAR DE 2016
		Fecha de elaboración: ABRIL- 2016

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.

BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA
1. MODULO DE CONTROL DE PLANEACION Y GESTION
AVANCE

La oficina de control interno implemento el MECI según Decreto 943 de 2014, y desde la fecha se incorporó el procedimiento con el nuevo formato de informe pormenorizado de control interno desarrollando cada uno de los módulos y sus respectivos componentes.

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

1.1.1 COMPONENTE DE TALENTO HUMANO:

La entidad procedió a implementar el manual de inducción y re inducción en el área de recurso humano, esto para que los funcionarios se involucren de mejor forma en los procesos de la entidad y conozcan mejor la misión en la que está encaminada la entidad.

Se concluyó en el mes de diciembre con las capacitaciones programadas en el PIC, en las cuales se incluyó a los niveles asistenciales, técnico, y profesional buscando con ello cubrir a todos los funcionarios de la entidad.

Para la presente vigencia se elaboró el plan de bienestar y capacitación y se presentó para su aprobación en el mes de marzo de la actual vigencia, en el cual se pretende que las actividades programadas se repartan a través de toda la vigencia, igualmente dentro de estas actividades se celebrara el día de la secretaria, el conductor, aniversario de la entidad entre otros y la caja de compensación familiar Colsubsidio entregara bonos o regalos para los funcionarios que celebren su cumpleaños.

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 actualizo, así como los manuales de procedimiento y formatos.

La entidad cuenta con el manual de funciones debidamente adoptado, donde identifican su nivel, denominación del empleo, código, número, de cargos, dependencia, cargo del jefe inmediato, el propósito principal del cargo, funciones esenciales, contribuciones individuales, conocimientos básicos esenciales requisito de estudio y experiencia, esclareciendo los niveles de autoridad y responsabilidad en cuanto a la ejecución de procesos. Mediante Resolución No. 838 diciembre 31 de 2014 se actualizó y adopto el Modelo Estándar de Control Interno MECI: 2014.

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.

DIFICULTADES

La interinidad del cargo del Secretario General de la entidad por enfermedad, genera traumas en el trámite de varios procesos, truncando la gestión de la entidad, puesto que de dicha dirección dependen varios procesos, esta situación debe revisarse por parte de la administración.

Los programas de bienestar y capacitación para los funcionarios no se ejecutan de forma oportuna durante la vigencia.

Se sigue evidenciando la falta de una oficina de recurso humano formalmente organizada dentro de la estructura organizacional de la entidad.

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:

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

El cumplimiento del plan de auditorías de la vigencia 2015, junto con la aprobación del nuevo plan para la vigencia 2016, por parte del comité de control interno el cual va orientando a priorizar los procesos transversales, el seguimiento al comportamiento de los indicadores, su medición asertiva como herramienta para la toma de decisiones y el análisis a los riesgos de corrupción en los procesos que se ejecuten.

Se sigue efectuando la atención al ciudadano con los medios que cuenta la entidad para este efecto, y la oficina de control interno hace seguimiento a las PQRS según reporte emitió por la oficina del SIAC.

De otro lado se prepararon para comienzo del trimestre de la actual vigencia las auditorías internas en la entidad y centros de protección esto con miras a obtener la recertificación de calidad por parte del instituto de normas y técnicas de Colombia ICONTEC las cuales se están adelantando desde el mes de marzo y abril.

La entidad por medio de la oficina de control interno verifico los planes de mejoramiento, los 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

No existe manual de seguimiento para los contratos de cooperación con los operadores de los centros de protección, en donde se pueda hacer seguimiento a los instrumentos de calificación de los supervisores que hacen la interventoría a dichos contratos.

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

Como se mencionó en el informe anterior la entidad cuenta con el sistema de información y atención al ciudadano para conocimiento de su labor y consulta de trámites y solución a las PQRS, este procedimiento se cumple a través de la 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 no tiene un funcionario responsable que se dedique exclusivamente a esa gestión por lo que el proceso es difuso en toda la entidad.

En el cuatrimestre la entidad procedió a actualizar la visión en el manual de calidad, igualmente se fortalecieron las Herramientas para la implantación de la estrategias de Gobierno en línea, mediante convenio interadministrativo con la Gobernación de Cundinamarca, quien goza de toda la plataforma informática para servicio del ciudadano, facilitando con ello la interacción de los usuarios con la entidad.

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

Capacitar a los funcionarios en gestión de riesgo, indicadores de gestión y como auditores en calidad.

Finiquitar el proceso de tablas de retención 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

Se mantiene de acuerdo a los lineamientos de conducta y valores éticos implementados y con el apoyo y compromiso de sus funcionarios en la integralidad de su desempeño frente al servicio que se brinda al ciudadano.

La implementación del MECI 2014 en la entidad, ha mostrado su eficiencia para el mejoramiento de los procesos ejecutados, coadyuvando con ello al mejoramiento de las actividades de los funcionarios, especialmente en el cumplimiento de su objeto misional, agregando a ello que la entidad se encuentra certificada en calidad por el 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.

Implementar 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.

Mejorar los tiempos de programación y ejecución del Plan Integral de capacitación.

La presentación de los planes de mejoramiento por parte de las dependencias auditadas, debe hacerse dentro del plazo estipulados en las los informes de auditoría.

JAIME OMAR GARCIA BAUTISTA

Jefe Oficina Control Interno



CUNDINAMARCA
unidos podemos más