
 BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA	PROCESO: Control Interno	Código: FT 5030-01-03.5
	PROCEDIMIENTO: Auditorías Internas en Calidad	Versión: 05
	FORMATO: Informe de Auditoria	Fecha : 23/05/2018

Fecha de la Auditoria	23 a 30 de marzo de 2022.	
Objetivo de la Auditoria	Verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos, Matriz de procesos del Sistema de Gestión de Calidad. Vs. Requisitos de la Norma ISO 9001:2015 y lo planificado por MIGP, teniendo en cuenta lo establecido en el Manual de Calidad, Manual de Procedimientos, planificación, Revisión por la Dirección, Auditorías Internas, Auditorias de seguimiento y acciones correctivas. Determinando si el sistema de gestión de calidad se ha implementado y se mantiene de manera eficaz, eficiente y efectiva.	
Alcance	Todos los procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Beneficencia de Cundinamarca en la sede administrativa.	
Criterios	ISO 9001:2015	
	Auditados	Auditores
	SALOMON SAID ARIAS	JAIME OMAR GARCIA
	NESTOR ARMANDO CASTAÑEDA C	LUIS EDUARDO CASTRO
	ERIKA CONSTANZA GONZALEZ R	JUAN PABLO CARVAJAL OCHOA
	IVAN MAURICIO MORENO E	JEANNETE ANYUL MARTINEZ SARMIENTO
	YANNETHE CRISTINA CUBIDES G	DORIS ANALIDA LOZANO ESCOBAR
	DIANA CAROLINA ZAMBRANO C	MARTHA MONICA BARBOSA RODRIGUEZ
	JHON JAIRO ESCOBAR	LEONIDAS PADILLA INFANTE
	JAIME OMAR GARCIA B	LUCY ESPERANZA NIETO
	LUCY ESPERANZA NIETO A	LUZ NELLY ALBARRACIN
	DIANA JULIETH TELLEZ B	GELLY TATIAN KALVO
	DORA DEL CARMEN CONTRERAS O	MADGA PATRICIA CHACON IZQUIERDO
	MARIA INES BOTON MACANA	ELDA ROCIO RODRIGUEZ
	JORGE JHONSON PEÑA N	KATHERYNE CHIRVA PRADA
	GELLY TATIANA KALVO C	
	ANGELICA MARIA CAICEDO M	
	MARIA NATALIA VELASQUEZ H	
	JHONATAN MARTINEZ	
	DORIS ANALIDA LOZANO E	
	ELDA ROCIO RODRIGUEZ	
	JEANETTE ANYUL MARTINEZ S	
	MAGDA PATRICIA CHACON I	
	DANIEL GOMEZ OSORIO	
	JONATHAN FERNEY MARTINEZ M.	

FORTALEZAS

Gestión Contractual

En el desarrollo de la auditoria se verifica la ejecución del plan de acción 2021 y revisión de la planeación 2022. Caracterización, Procedimientos, indicadores de gestión y mapa de

 BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA	PROCESO: Control Interno	Código: FT 5030-01-03.5
	PROCEDIMIENTO: Auditorías Internas en Calidad	Versión: 05
	FORMATO: Informe de Auditoria	Fecha : 23/05/2018

riesgos, Se evidencia planeación, programación y ejecución de las actividades ejecutadas, igualmente un adecuado y oportuno desarrollo en complemento con los procesos de la Entidad en temas de Contratación.

El comité de contratación funciona activamente siendo conformado por el Gerente General, Subgerente Financiera, Subgerente de Protección, Jefe Oficina Jurídica, Secretario General, Jefe Control Interno (voz sin voto), Profesional Universitario Gerencia, Profesional Especializado Secretaria General.

El Plan anual de Adquisición se consolida oportunamente y se realiza a través de la plataforma SECOP II: Su publicación se realiza mensualmente en la página web de la entidad por ser una información pública y de libre acceso.

Control Disciplinario Interno.

Se utiliza forma adecuada y correcta el formato "Estado de Procesos" con código FT 5040-01-01.01, como herramienta de control y seguimiento de los procesos de la Oficina.

Buena disposición y receptividad para con el proceso de auditoría, en la agilidad y oportunidad de la información.

Buena Gestión para el cierre de procesos de las vigencias 2020 y 2021 que se encontraban pendientes.

Se evidencia adecuada organización del archivo y la documentación para el manejo de la oficina.

Control Interno


Resaltar el acompañamiento y disposición efectivo del Jefe de Oficina y técnico Administrativo para atender la auditoria y disposición de los documentos en desarrollo de la auditoria.

La Oficina de Control Interno cuenta con personal calificado y suficiente experiencia en el proceso de control interno, lo que se evidencia en la óptima gestión.

Gestión Informática

Disposición adecuada y conveniente por parte de la Profesional auditada ante el proceso de auditoría, con conocimiento, compromiso y responsabilidad ante sus funciones.

Se cuenta con herramientas tecnológicas de punta, servidores propios y UPS.

 BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA	PROCESO: Control Interno	Código: FT 5030-01-03.5
	PROCEDIMIENTO: Auditorías Internas en Calidad	Versión: 05
	FORMATO: Informe de Auditoria	Fecha : 23/05/2018

En cuanto al sistema de gestión documental "ORFEO", el auditado manifiesta que se mantiene capacitación continua y el sistema funciona al 100%.

Se mantiene el uso apropiado y eficiente de los sistemas de información de manera remota para trabajo en casa.

La información que se registra a diario en los sistemas de la plataforma de informática de la entidad debidamente protegida.

Se han presentado los estudios previos para iniciar el proceso de contratación de mantenimiento preventivo y correctivo, de equipos de cómputo, de dar cumplimiento a la normatividad frente a Ley de transparencia y acceso a la información.

Gestión Recursos Físicos

Se identifica que la auditada conoce y aplica los 3 procedimientos involucrados en el Proceso de Gestión de recursos físicos, a saber: Aseguramiento de Bienes y Vigilancia, Administración de caja menor y administración del parque automotor.

Se encuentra aplicación del ciclo PHVA en el proceso objeto de la auditoría y evidencias documentales y/o digitales de su aplicación en los procedimientos propios del proceso, indicando ello que la entidad proporciona los recursos de transporte, vigilancia, aseguramiento de bienes y los desembolsos en menor cuantía para la operación de los diferentes procesos.


Durante el año 2021 y 2022 se realizan los procesos de contratación para el mantenimiento de vehículos, vigilancia de predios, adquisición de pólizas para el aseguramiento de bienes, así como el concurso de méritos para definir corredor de seguros, con los cuales se asegura la entidad una selección de proveedores que responden a los requisitos exigidos por la entidad.

Se encuentra en la plataforma del Secop II toda la información relacionada con los procesos de selección de proveedores de mantenimiento de vehículos, vigilancia de predios, adquisición de pólizas para el aseguramiento de bienes y corredor de seguros.

Se encuentra en versión electrónica los documentos vigentes de los vehículos

Se hallan formatos de control de los servicios que suministra el proveedor externo para mantenimiento de vehículos.

Se evidencia planeador manual y utilización de plataformas electrónicas para la asignación de conductores a los vehículos con los cuales se realizan las comisiones de las diferentes áreas de la entidad. También se lleva el control al consumo de combustible para vehículos.

 BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA	PROCESO: Control Interno	Código: FT 5030-01-03.5
	PROCEDIMIENTO: Auditorías Internas en Calidad	Versión: 05
	FORMATO: Informe de Auditoria	Fecha : 23/05/2018

Gestión de Bienes e Inmuebles

Trabajo en equipo con disposición y distribución de las actividades de todos los servidores públicos del proceso para lograr el objetivo y las metas del proceso a pesar de la situación financiera de la entidad para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo y las obras en los bienes inmuebles.

Implementación del módulo de Inmuebles en el sistema de información de la entidad SIWEB y se tiene aproximadamente el cargue del 50% de la información de los inmuebles y de la cartera.

Hacen control y seguimiento al resultado de los indicadores y a los riesgos establecidos en el proceso.

Los servidores públicos hacen uso apropiado, eficaz y actualizan los documentos del Sistema Integrado de Gestión publicados en la consulta Documental.

La búsqueda constante en la generación de recursos por parte de la Oficina de Bienes e Inmuebles para hacerle frente a la situación financiera de la Entidad, atendiendo los requerimientos de infraestructura y adecuación de los bienes inmuebles con la delegación a la Inmobiliaria de Cundinamarca. Así mismo, el seguimiento a las fiducias que actualmente siguen vigentes.

Gestión de Información y Atención al Ciudadano


Se mejoró la comunicación entre familias y usuarios de los centros de protección a través de plataformas digitales.

Se creó un formato con su respectiva carpeta para el registro, control y seguimiento a las visitas de usuarios a la Entidad

Se realiza periódicamente sensibilización a los funcionarios y centros de protección tips del adecuado manejo y seguimiento a las PQRSD.

Se realizó actualización de la página web de la Entidad con un link para recibir las PQRSD y ser radicadas automáticamente en el sistema de gestión documenta. Así mismo, la radicación de solicitudes a través del correo electrónico, se registra en el sistema.

Se continua con un nivel bajo de quejas y reclamos, teniendo en cuenta la población atendida, lo que puede considerarse como un grado de satisfacción del cliente por los servicios prestados.

 BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA	PROCESO: Control Interno	Código: FT 5030-01-03.5
	PROCEDIMIENTO: Auditorías Internas en Calidad	Versión: 05
	FORMATO: Informe de Auditoria	Fecha : 23/05/2018

Gestión Integral y Planeación Estratégica

Se evidencia conocimiento y trabajo en equipo por parte de los funcionarios del área de las actividades dentro de los procesos y procedimientos para la buena planeación de la Entidad.

El Plan de acción de la Entidad incluye los programas, subprogramas alineados con el plan de desarrollo departamental; con indicadores y seguimiento semestral.

Gestión de Talento Humano

Pese a la situación financiera de la Entidad, el pago derivado de nómina se cumple mensualmente dentro del plazo fijado por la Gerencia General.

La Entidad cuenta con documento plan de emergencias la cual está articulada con la Gobernación, por lo cual da cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.4.6.25 del decreto 1072 prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

Se evidencia la conformación, capacitación y participación de los comités y las brigadas de emergencia, cumpliendo así parcialmente con el ARTICULO 2.2.4.6.25. Prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

Pese al mal estado de las nóminas de los pensionados, los funcionarios encargados de realizar las liquidaciones y emitir los certificados cumplen con la labor de brindar la información de forma exacta y fidedigna.


Se observa diligencia en los procesos de sistematización y aplicación de la nómina, especialmente en el registro y manejo de las novedades de las situaciones administrativas.

Gestión financiera

Se planea, programa y ejecutan las actividades del proceso financiero y el presupuesto cumple con las especificaciones del nuevo catálogo de cuentas

7.1.3. b) infraestructura de hardware, software

Los funcionarios de la Subgerencia Financiera utilizan la herramienta Siweb módulos presupuesto, contabilidad y tesorería, lo que permite la administración de la información de manera eficiente y cuentan con el soporte técnico y capacitación que requieren, siendo una herramienta fundamental en este momento de trabajo remoto por la emergencia sanitaria del covid 19.

 BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA	PROCESO: Control Interno	Código: FT 5030-01-03.5
	PROCEDIMIENTO: Auditorías Internas en Calidad	Versión: 05
	FORMATO: Informe de Auditoria	Fecha : 23/05/2018

El uso del sistema de información de manera remota con trabajo virtual desde casa, ha sido eficaz, a todos los funcionarios se les instaló el sistema de información en computadores personales con posibilidad de alternancia y teletrabajo.

La facturación electrónica se está implementando desde 2020 a través del Siiweb y la DEBENEP (DIAN) generando una trazabilidad automática. En la actualidad está en pruebas el sistema para que quede en cabeza de un funcionario de Subgerencia Financiera.

Se han realizado bajas de elementos de mayor cuantía e inservibles por parte de Almacén y Comité de bajas. Para el 2021 se realizaron 3 bajas de 4122 elementos con fecha 31 diciembre, las cuales se tramitan con resoluciones, pero al no hacerlo pasan a cuentas de orden. Por parte de gestión financiera se hace el seguimiento y se encuentra la contabilidad alineada con la información de bienes de almacén y bajas.

7.5 Información documentada y 7.5.3. Control de la información documentada

El sistema de información genera información mensual preliminar que está sujeto a las conciliaciones bancarias.


Para la seguridad de los recursos financieros de la entidad se tienen 2 firmas habilitadas de 3 - Tesorero General, Subgerente Financiera y Gerente General.

Seguimiento a la eficacia de las acciones y no conformidades de la auditoría interna de 2021:

En el desarrollo de la auditoría se realizó seguimiento a las No Conformidades números 3 y 4 identificadas en la Auditoría Interna de 2021 y de la acción de mejora definida por el Icontec, de la siguiente manera:

No conformidad N^a 3 Auditoría interna

“8.5.1. d) e) y g) La organización debe implementar la producción y provisión del servicio bajo condiciones controladas, en el uso de la infraestructura y el entorno adecuado para la operación de los procesos previniendo errores humanos. Evidencia: Se realizó cambio de funcionario en el cargo de tesorero, sin cumplir con los procedimientos mínimos consagrados para el relevo de un funcionario de manejo y confianza. No existe registro de acta de entrega y recibo por parte del tesorero saliente y entrante ni validación por parte del subgerente financiero. No se realizaron arqueos por parte del jefe inmediato ni antes ni al momento de la entrega de la tesorería”.

 BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA	PROCESO: Control Interno	Código: FT 5030-01-03.5
	PROCEDIMIENTO: Auditorías Internas en Calidad	Versión: 05
	FORMATO: Informe de Auditoria	Fecha : 23/05/2018


Se evidencia la existencia de un acta parcial de entrega del cargo en un folio, de fecha 8 de marzo de 2021 y suscrita por John Fredy Villarraga Rodríguez, Tesorero saliente y Mario Hernán Lozano, Tesorero (e), quien recibe. Ese documento relaciona el recibo de TOKEN transaccional Banco Davivienda correspondiente a las cuentas relacionadas en la consulta de saldos del día 5 de marzo de 2021 y el informe de saldos por cuenta bancaria a 5 de marzo 2021.

Así mismo se evidencia un documento denominado Acta de Entrega del Informe de Gestión Ley 951 De 2005, en diez folios, firmada por John Fredy Villarraga Rodríguez, Tesorero saliente y Mario Hernán Lozano, Tesorero (e). Esta acta contiene lo siguiente:

- 1) Informe ejecutivo de la gestión: Manejo y seguro de los títulos valores y recursos en bancos (Occidente, Davivienda, Pichincha, Popular y Av. Villas, manejo de los portales electrónicos de transacciones Bancos de Occidente, Popular y Davivienda, Realización de los pagos y transferencias, manejo de Valores en Custodia, manejo de Inversiones, Aprobación de libranzas, Ejecución presupuestal de ingresos, Facturación de Municipios a través del módulo de industria con el apoyo del Técnico Administrativo Salvador Montero, Liquidación de cupos contratados con la Secretaría de Integración Social del Distrito discapacidad
- 2) Medición de indicadores actualizados y acciones correctivas y preventivas del Sistema de Gestión de calidad.
- 3) Inventario y entrega de documentos y archivos de las cuentas bancarias
- 4) Conciliaciones a 28 de febrero de 2021
- 5) Tokens de portales Bancarios Vigentes: 2 Dispositivos token de Davivienda, 2 Dispositivos token Banco de Occidente y 1 Dispositivo token Banco Popular
- 6) Relación de las firmas registradas en los diferentes bancos y los demás requisitos
- 7) Mecanismos de Pago en las diferentes cuentas bancarias para diferentes transacciones: Nómina, Proveedores, Servicios Públicos, DIAN, EAAB y depósitos judiciales, valores en custodia, títulos inversiones, caja fuerte, libros de tesorería, comprobante de egresos y facturas.
- 8) Entrega de equipo de oficina y la inducción y empalme, que comprende la capacitación en el manejo del sistema de información, manejo portales Bancarios, procesos y procedimientos del trabajo diario de la tesorería.

Conclusión: Se cierra la no conformidad

Estas actas no fueron refrendadas por la Dra. Cristina Cubides, Subgerente Financiera, como tampoco están foliadas y están archivadas en una carpeta de la Subgerencia sin rótulo.

 BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA	PROCESO: Control Interno	Código: FT 5030-01-03.5
	PROCEDIMIENTO: Auditorías Internas en Calidad	Versión: 05
	FORMATO: Informe de Auditoria	Fecha : 23/05/2018

No conformidad N^a 4 Auditoría Interna

8.5.2 y 8.5.4 Se debe identificar y controlar el estado de las salidas con respecto a los requisitos de seguimiento y medición para asegurar la conformidad de los productos y servicios. Evidencia: El funcionario que ejercía el cargo de Tesorero, efectuó dobles pagos por transferencias a algunas entidades, sin que a la fecha de la auditoría el dinero transferido de más, haya sido reintegrado a las arcas de la Beneficencia de Cundinamarca.

Se evidencian cuentas con doble pago a terceros sin el cumplimiento de los requisitos para convalidación y pago por parte de tesorería.

En diciembre de 2020 se hizo doble pago a Axa Colpatria por valor de 42 millones por doble radicación de una cuenta con el mismo concepto y valor.

Se verifica la existencia del comprobante contable N^o 63 del 21 de septiembre de 2021, el cual sustenta el cruce de cuentas con Axa Colpatria Seguros S.A. soportado con la Observación: Aplicación del doble pago saldo a favor de la vigencia 2020 las órdenes de pago 60001-6000260003 y 6004

El mayor valor pagado a Autogas en diciembre de 2020 por \$1.274.244, fue abonado a tres órdenes de pago, según comprobante contable N^o 55 del 27 de agosto de 2021.


Acerca de un pago realizado a ICA por equivocación, el tesorero saliente devolvió \$525.000 a la Beneficencia

Conclusión: Se cierra la no conformidad

Con respecto a la acción de mejora establecida por Icontec en la auditoría en 2021, relacionada con la entrega del cargo de Tesorero... *“se debería oficializar un documento que certifique que la persona que se retira de la Entidad se encuentra a paz y salvo con todas las áreas y actividades relacionadas con su cargo, tales como bienes y valores a su cargo, claves bancarias, entre otros y así mismo proceder a su desactivación como usuario de las redes y aplicativos.”*

Se evidencia que NO se ha realizado esta acción y no existe el documento de paz y salvo, por lo tanto, deben proceder ante la Secretaría General - Gestión Talento Humano, para que de manera conjunta se realice el diseño del documento, estandarización, publicación y comunicación a todos los funcionarios y contratistas de la entidad.

Conclusión: No conformidad

 BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA	PROCESO: Control Interno	Código: FT 5030-01-03.5
	PROCEDIMIENTO: Auditorías Internas en Calidad	Versión: 05
	FORMATO: Informe de Auditoria	Fecha : 23/05/2018

Gestión de Protección Social

El buen trabajo del equipo de la Subgerencia de Protección Social en la planeación, seguimiento y control de todas las actividades realizadas en los centros de protección para la protección de la salud y la vida de las personas adultas mayores y las personas con discapacidad mental atendidas.

Gestión Documental

Conocimiento del proceso de gestión documental y su normatividad por parte del dueño del proceso, evidencia en cuanto a organización, preservación y control de los documentos manejados por la Entidad.

Gestión Jurídica

La planeación y programación de actividades de la oficina en cumplimiento de la normatividad aplicable a la Entidad.

El control y seguimiento a los procesos laborales administrativos y acciones de repetición, con un mínimo de personal a cargo.

Gestión Almacén e Inventarios

Se evidencia compromiso y trabajo en equipo para sacar adelante la actualización de los inventarios en des uso u obsoletos para el proceso de bajas.

El plan anual de adquisiciones se encuentra actualizado a la fecha de la realización de la auditoria interna de calidad, en el portal de la entidad y en Sistema electrónico de Contratación Pública.


ASPECTOS POR MEJORAR

Control Disciplinario Interno.

Se recomienda actualizar el mapa Riesgos debe del área y enviar a la Oficina de Planeación para ser publicado en la ruta interna.

Control Interno

Se sugiere que se realice una adecuada organización del archivo y la documentación que maneja la oficina

 BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA	PROCESO: Control Interno	Código: FT 5030-01-03.5
	PROCEDIMIENTO: Auditorías Internas en Calidad	Versión: 05
	FORMATO: Informe de Auditoria	Fecha : 23/05/2018

Proceso de Bienes Inmuebles

Agilizar el cargue de la información y la cartera de los inmuebles en el Modulo del Sistema SIWEB.

Establecer un método eficaz y eficiente para hacer real el pago de la cartera de los inmuebles que administra la Inmobiliaria Cundinamarquesa.

Liderar la búsqueda de recursos para el pago de los impuestos de predial y valorización de los bienes inmuebles de la entidad, para evitar posibles sanciones.

Mantener el seguimiento a los hallazgos generados por la auditoria del 2021 por parte de la contraloría, donde se evidencia que la Beneficencia de Cundinamarca por factores de recursos no ha generado los pagos del impuesto predial del año 2020 para dos propiedades.

Gestión Integral y Planeación Estratégica

Fortalecer el uso de las herramientas que tiene implementada la Entidad para el funcionamiento como es el caso del sistema de gestión documental Orfeo.

Continuar con la comunicación asertiva con las áreas de la entidad y centros de protección con el objetivo de fortalecer el sistema de gestión de calidad.

Recursos Físicos


Se debe revisar el procedimiento de la Administración del parque automotor para retirar aquellos aspectos incluidos en la descripción de las actividades relativos al control de insumos de fotocopiado de documentos y aplicación de estrategias de cero papel ya que no corresponden al procedimiento anotado.

Actualizar la documentación física de los vehículos ya que las carpetas encontradas están actualizadas hasta el año 2019.

Proporcionar mayor organización documental a los archivos contentivos de la información de vehículos para que sea ágil ubicarlos (orden).

Revisar el procedimiento de Aseguramiento de Bienes y vigilancia para incluir las actividades previas a la contratación de la empresa aseguradora de bienes que se refieren

Actualizar el procedimiento de recursos físicos identificando las actividades para el manejo, control y seguimiento del concurso de méritos del corredor de seguros y la licitación de seguros.

 BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA	PROCESO: Control Interno	Código: FT 5030-01-03.5
	PROCEDIMIENTO: Auditorías Internas en Calidad	Versión: 05
	FORMATO: Informe de Auditoria	Fecha : 23/05/2018

Actualizar el procedimiento de administración del parque automotor y selección del operador de combustible, debido a que no hay actividades bien definidas para este tipo de elección del proveedor, contratación y adjudicación.

Proceso de Gestión Informática

Falta de recursos para inversión a fin de dar cumplimiento con la normatividad frente ley de transparencia y acceso a la información.

Falta de importancia al proceso por parte de la alta gerencia en la consecución de equipos y cumplimientos de norma.

Se requiere para mejorar las condiciones de uso y protección del área de del cuarto del servidor una película de protección a los vidrios, a fin de garantizar una adecuada temperatura y conservación de los equipos.

Se requiere dar oportuna solución a la ampliación de la capacidad instalada, con el fin de no generar inconvenientes a futuro con el almacenamiento de la información.

Proceso de Talento Humano


Se recomienda a fin de dar cumplimiento total a lo establecido en el numeral 11 del artículo .2.4.6.25 del decreto 1072, capacitar a los miembros de la brigada de emergencias en prevención y control de incendios, primeros auxilios, evacuación y rescate, etc.

Teniendo en cuenta el resultado de la autoevaluación a corte de 03 de marzo de 2022 y la implementación del plan de mejora en lo corrido de la vigencia 2021, los estándares objeto de oportunidad de mejora para garantizar la efectividad, fortalecimiento y cumplimiento del 100%, de la implementación definitiva del SG-SST son los siguientes:

1. Producto de la inspección de los estándares mínimos, se observa la falta de publicación de todos los documentos del SG-SST en la plataforma ORFEO.
2. En el decreto 1072 su apartado 2.2.4.6.12 define los documentos que el ordenador del gasto deberá mantener disponibles y debidamente actualizados como:

Las responsabilidades asignadas para la implantación y mejora continua del sistema.
La matriz de identificación de peligros y riesgos.

3. Dada la importancia de asegurar el cumplimiento de las condiciones contractuales y buen uso de los recursos financieros asignados, se recomienda a la Proceso gestión Talento Humano adelantar las acciones conducentes para dar inicio prontamente al contrato relacionado con la realización de la “batería de riesgo psicosocial”

 BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA	PROCESO: Control Interno	Código: FT 5030-01-03.5
	PROCEDIMIENTO: Auditorías Internas en Calidad	Versión: 05
	FORMATO: Informe de Auditoria	Fecha : 23/05/2018

4. En atención al lineamiento establecido en el artículo 32 de la Resolución 312 de 2019, se observó que, viene adelantando acciones conducentes para asegurar su implementación. (ARTICULACIÓN DEL SG-SST CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL - PESV)

Se recomienda nuevamente diseñar e implementar un formato de Paz y Salvo para el retiro de los funcionarios, con el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación y aprobación de los Jefes de las Dependencias de la Beneficencia.

Se recomienda revisar las carpetas de historias laborales oportuna y cronológicamente, cumpliendo con lo dispuesto en la organización y manejo de los archivos de gestión.

Se sugiere articular el plan de Bienestar y capacitación e incentivos, entre lo programado y su ejecución.

Realizar capacitaciones a mas funcionarios del área para expedir las certificaciones.

Actualizar todos los procedimientos del área de talento humano de la Entidad debido a que se encuentran desactualizados.

Realizar una reasignación de funciones para el manejo de nómina, puesto que presenta sobrecarga laboral con el técnico de las funciones entre otras (novedades, resoluciones, liquidación, parafiscales, incapacidades etc).

El sistema de manejo de novedades (Kardex) es obsoleto y poco confiable, se recomienda realizar una actualización a una base de datos (Excel) u otra aplicación, con el fin de mejorar su manejo y custodia.


Solicitar al proveedor del Software Siweb la generación de alertas cuando se han realizado descuentos anticipados o por vacaciones, debido a que se han presentado inconsistencias en algunas liquidaciones.

El sistema no tiene actualizada la plantilla para montar las resoluciones.

En el proceso de comisiones no se cumple con lo estipulado en la resolución, en el sentido que se autorizan comisiones en cualquier momento.

No se respetan los términos para incluir novedades de personal

Se registran las novedades del personal en tarjetas kardex, no en el sistema o tabla excell, las tarjetas pueden sufrir un siniestro.

 BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA	PROCESO: Control Interno	Código: FT 5030-01-03.5
	PROCEDIMIENTO: Auditorías Internas en Calidad	Versión: 05
	FORMATO: Informe de Auditoria	Fecha : 23/05/2018

Se realizan resoluciones sin consultar el kardex, no es veraz la información.

El sistema no genera alertas cuando se han realizado descuentos anticipados o por vacaciones.

Gestión Documental

Fortalecer la planeación en el manejo de las solicitudes de comisiones para desplazamiento debido a que se generan salidas sin el cumplimiento de los requisitos y no se cumple los tiempos de solicitud.

Se continua sin dar uso a la herramienta de resoluciones del sistema de gestión documental

Gestión de Información y Atención al Ciudadano

Como oportunidad de mejora se requiere actualizar el procedimiento para Incluir el ítem de DENUNCIAS y socializar, de acuerdo al Plan Anticorrupción.

Proceso de Gestión Financiera.


Los documentos importantes como actas de entrega de todo funcionario saliente y el empalme con quien le recibe el cargo deben estar debidamente foliados y radicarse en el sistema de gestión documental Orfeo, para tener acceso a los documentos cuando se requieran.

El acta de entrega de tesorería debe ser refrendada por la Subgerente Financiera o quien haga sus veces y se recomienda el acompañamiento de la Oficina de Control Interno durante la entrega física del cargo.

7.5 Información documentada y 7.5.3. Control de la información documentada

Revisar la caracterización del proceso de Gestión Financiera, los procedimientos y formatos que se encuentran estandarizados y publicados en la ruta del Sistema Integrado de Gestión SIG, si consideran que deben actualizarse, deben realizar los ajustes respectivos y solicitar a la Oficina Asesora de Planeación la actualización y publicación de las nuevas versiones. Para ello deben también diligenciar el formato "Solicitud Creación, Actualización y/o Eliminación de un Documento" Código FT 5020-02-02.02

Si consideran que algunos de estos elementos del SIG se pueden eliminar, por favor solicitarlo a través del mismo formato Código FT 5020-02-02.02 a la Ofician Asesora de Planeación.

 BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA	PROCESO: Control Interno	Código: FT 5030-01-03.5
	PROCEDIMIENTO: Auditorías Internas en Calidad	Versión: 05
	FORMATO: Informe de Auditoria	Fecha : 23/05/2018

Se recomienda formular un procedimiento de costos que refleje una política de economía, austeridad, optimización, control de los recursos y que soporte la toma de decisiones en materia de costos de los servicios de protección social de la entidad y otros que lo ameriten.

Crear el flujograma del procedimiento para la facturación electrónica.

Registrar la documentación de órdenes de pago y pago exitoso en el sistema de gestión documental Orfeo en una carpeta expediente del contrato, el cual debe crearse desde el proceso Gestión Contractual

La comunicación debe mantenerse y mejorar interdisciplinariamente para minimizar fallas con el proceso de contratación y gestión financiera.

Cada vez que se tenga un hallazgo o no conformidad en las auditorías internas o de Icontec, se deben realizar las acciones de mejora en el menor tiempo posible y sustentar su cierre con los debidos soportes.

Gestión de Protección Social

Se recomienda actualizar los procedimientos y la información suministrada en página web y redes sociales y en los documentos públicos, que la atención a niños, niñas y adolescentes, ya no es competencia de la Entidad.

Revisar por parte de supervisión las copias de actas de los inventarios entregados por la entidad al operador.


Realizar el manejo unificado de los documentos del sistema de gestión para todos los centros de protección de acuerdo a las directrices de la Entidad.

No se encuentran actualizados los procedimientos, se manejan en página web y redes sociales y en los documentos públicos, la atención a niños, niñas y adolescentes; cuando la entidad dejó de atender hace mucho tiempo este ramo de la población.

Revisar que en los centros se tenga copia real de los inventarios entregados por la entidad al operador

Manejar procesos unificados para todos los centros de protección y en la entidad con las dependencias.

Se tiene una mora con las comunidades Religiosas de más de 7 meses en mora

 BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA	PROCESO: Control Interno	Código: FT 5030-01-03.5
	PROCEDIMIENTO: Auditorías Internas en Calidad	Versión: 05
	FORMATO: Informe de Auditoria	Fecha : 23/05/2018

Los operadores de los centros de Protección deben de cumplir con el personal establecido en el anexo técnico, así como el ofrecido fuera de este.

Se debe revisar el presupuesto de gastos de personal de los centros de Protección, dado que los salarios se encuentran por debajo del mercado y en ese sentido es difícil para el operador mantener a los profesionales en su planta.

Gestión de Almacén e Inventarios

El formato de entrega de elementos de inventario a los funcionarios, no se hace firmar por los responsables.

Las Actas que se elaboran con motivo de la entrega y recibo de los centros de protección de la entidad deben corregirse e incluir el nombre de los operadores involucrados en el proceso.

El operador del SIWEB no presta asesoría oportuna al sistema al módulo de almacén

Se elaboran los comprobantes de egreso pero no se hacen firmar por los que reciben los elementos.

La bodega de elementos de almacén, se encuentra desordenada, sin clasificar los elementos que allí reposan


Se evidencia armamento en la bodega de almacén sin ningún tipo de cuidado o custodia.
Realizar las bajas y actualizar el sistema SIWED

Solicitar soporte técnico adecuado y oportuno al proveedor del sistema de información de inventarios, para que este sea herramienta efectiva y ágil para la ejecución del proceso.

Continuar con la depuración de los bienes muebles obsoletos y en desuso para dar de baja.

Mejorar el contenido de las actas de entrega de elementos devolutivos a los centros de protección identificando los responsables y representaciones legales.

Viabilizar la posibilidad de crear un formato desde el área de Talento Humano un formato que identifique la entrega del cargo con visto bueno de todas las áreas de la Entidad para obtener paz y salvo respectivo.

 BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA	PROCESO: Control Interno	Código: FT 5030-01-03.5
	PROCEDIMIENTO: Auditorías Internas en Calidad	Versión: 05
	FORMATO: Informe de Auditoria	Fecha : 23/05/2018

Actualizar el procedimiento y formato de administración de inventarios para la entrega de insumos y elementos con las firmas de quien entrega y recibe.

Proceso de Gestión Jurídica

Incentivar a través de capacitaciones a los funcionarios sobre términos y roles de cada funcionario y los insumos para dar respuesta a los diferentes requerimientos jurídicos que llegan.


Es necesario que los equipos de cómputo cuenten con los recursos básicos y de software necesarios para dar cumplimiento a la norma (Con el Decreto 806 de 2020 donde se “adopta medidas para implementar las tecnologías de la información y las comunicaciones en las actuaciones judiciales, agilizar los procesos judiciales y flexibilizar la atención a los usuarios del servicio de justicia, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica. Virtualidad”).

Proceso de Gestión Contractual:

Como oportunidad de mejora se debe revisar y verificar algunos documentos del sistema de gestión de calidad (formatos), que presentan el logo de la administración actual del departamento y las condiciones para los formatos del SGC de la entidad es el de la Beneficencia.

Solicitar asesoría y capacitación para las áreas que identifican solicitudes de contratación para la identificación, valoración de los riesgos asociados a los contratos, debido a que no presentan un buen tratamiento.

NO CONFORMIDADES		
No	Numeral	Descripción
1	10.1 (Mejora)	<p>No se realizó la acción de mejora identificada por el ente auditor externo.</p> <p>Con respecto a la acción de mejora establecida por Icontec en la auditoría en 2021, relacionada con la entrega del cargo de Tesorero... <i>“se debería oficializar un documento que certifique que la persona que se retira de la Entidad se encuentra a paz y salvo con todas las áreas y actividades relacionadas con su cargo, tales como bienes y valores a su cargo, claves bancarias, entre otros y así mismo proceder a su desactivación como usuario de las redes y aplicativos.”</i></p> <p>Evidencia: Se evidencia que NO se ha realizado esta acción y no existe el</p>

 BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA	PROCESO: Control Interno	Código: FT 5030-01-03.5
	PROCEDIMIENTO: Auditorías Internas en Calidad	Versión: 05
	FORMATO: Informe de Auditoria	Fecha : 23/05/2018

		documento de paz y salvo, por lo tanto deben proceder ante la Secretaría General - Gestión Talento Humano, para que de manera conjunta se realice el diseño del documento, estandarización, publicación y comunicación a todos los funcionarios y contratistas de la entidad.
2	8.5.1 (Control de la producción y previsión del servicio)	<p>No existe condiciones adecuadas y controladas para la provisión del servicio.</p> <p>Evidencia:</p> <p>Se evidencia que carpeta con los documentos del vehículo con placa ofk463, no se encuentra actualizados los documentos revisión tecno mecánica y SOAT.</p>
3	8.5.1 (Control de la producción y previsión del servicio)	<p>No existe condiciones adecuadas y controladas para la provisión del servicio.</p> <p>Evidencia:</p> <p>La bodega de almacén se encuentra desordenada, sin clasificación e identificación tanto de elementos inservibles como de uso; como es el caso de armas sin la debida custodia.</p>

OBSERVACIONES

Se requiere asignar al área de atención al ciudadano un teléfono o en su defecto autorización el teléfono fijo para poder realizar el seguimiento de los PQRSD.


Se presentan debilidades en el manejo de la documentación del sistema de información documental, se debe fortalecer el seguimiento a los documentos radicados.

La Entidad de acuerdo a su estado económico y financiero debe buscar alternativas de negocio y/o apoyo a nivel central del Departamento para la Continuidad de su misión.

Es necesario que los líderes y sus equipos de trabajo, revisen y actualicen los documentos del sistema integrado de gestión; proponiendo y generando oportunidades de mejora, relacionadas con diseño, creación, eliminación o ajustes en todos los procesos, procedimientos, formatos, guías, manuales de los cuales son responsables.

La Entidad presenta a la fecha deuda con los operadores de los centros de operación, que hace la no viabilidad en la continuidad de la prestación de los servicios.

Revisar el presupuesto de gastos de personal de los centros de Protección, dado que los salarios se encuentran por debajo del mercado y en ese sentido es difícil para el operador

 BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA	PROCESO: Control Interno	Código: FT 5030-01-03.5
	PROCEDIMIENTO: Auditorías Internas en Calidad	Versión: 05
	FORMATO: Informe de Auditoria	Fecha : 23/05/2018

mantener a los profesionales en su planta.

Priorizar las valoraciones individualizadas a los usuarios de los centros de protección social de Sibaté (Colonia y JJ Vargas) en el tema de nutricional.

Se observa que los centros de protección de Colonia, JJ Vargas y Chipaque, presentan deficiencias en la consecución, y reserva de los elementos perecederos para una adecuada prestación del servicio de alimentación.

La Entidad debe cancelar el valor de las pólizas de aseguramiento de bienes toda vez que si se vencen los plazos, la cobertura de la aseguradora no aplicaría quedando expuesta la entidad a asumir los riesgos por incidentes presentados en bienes de su propiedad.

CONCLUSIONES

Al realizar el ejercicio de la Auditoría al Proceso de control Interno, se evidencia que se ha realizado la gestión para la mejora continua.

Es importante que los funcionarios cuenten con mayor compromiso y responsabilidad con las actividades diarias de cada área para generar compromisos frente a la labor desarrollada por la Entidad.

Como resultado de la auditoría practicada al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, se estableció en términos generales la adecuada aplicación de las políticas y controles definidos para dar cumplimiento a los estándares mínimos del sistema, cuya finalidad es asegurar y, proteger la seguridad y salud de los funcionarios.

Respecto al seguimiento de los Estándares Mínimos del SG-SST a corte de 03 de marzo de 2022, se comprobó un cumplimiento aceptable del 96.25%, de acuerdo con la valoración dada por la Resolución 312 de 2019 y producto de la verificación de los soportes.

Se debe fortalecer la gestión del conocimiento de sus funcionarios de acuerdo a las competencias requeridas para ocupar su cargo.