

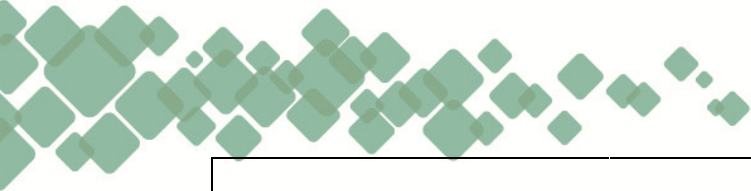


# INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

## LEY 1474 DE 2011

<b>PERIODO DE EVALUACION:</b> Noviembre de 2016 - Febrero de 2017
<b>FECHA DE ELABORACION:</b> Marzo 2017
<b>RESPONSABLE:</b> Ana Patricia Pineda Ramírez- Directora de Control Interno.
<p>La Oficina de Control Interno de la Beneficencia de Antioquia, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 9 de la ley 1474 de 2011, se permite presentar el informe de avances en cada uno de los Subsistemas del Modelo Estándar de Control Interno, correspondiente al Cuatrimestre NOVIEMBRE DE 2016 - FEBRERO DE 2017.</p>
<b>MODULO DE CONTROL DE PLANEACION Y GESTION</b>
<p><b>Durante el cuatrimestre objeto de evaluación se desarrollaron acciones que fortalecieron los componentes del Subsistema así:</b></p> <p><b>Talento Humano:</b></p> <p>Se encuentra aprobado el Plan de Capacitación y Bienestar el cual beneficia a todos los trabajadores de la entidad, este Plan fue diseñado como resultado de encuesta a los trabajadores sobre las necesidades de capacitación y bienestar.</p> <p>Se contrato un estudio técnico para la modernización de la estructura administrativa de acuerdo con la metodología de la Función Pública.</p> <p>Se ha realizado socialización de los valores a través del informativo de la suerte. Se realizan inducciones y reinducciones permanentemente.</p>
<p><b>Direccionamiento Estratégico:</b></p> <p>Se cuenta con el Plan estratégico aprobado por Junta Directiva, el cual está articulado con el Plan de Desarrollo de Antioquia Piensa en Grande fue socializado en el mes de noviembre, en el mes de febrero de 2017 se presentaron los avances a todos los trabajadores de Benedan.</p> <p>Se actualizó y aprobó el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se encuentra publicado en la página web de la entidad. Se viene realizando el seguimiento de acuerdo con la normatividad.</p> <p>Se aprobaron las políticas de seguridad de la información y se dieron a conocer a los trabajadores de le entidad.</p>





**Modelo de Operación por Procesos:**

Identificación de los procesos y sus interacciones, caracterización de procesos y documentación del sistema integrado de gestión, se tiene clasificado los procesos en misionales, apoyo y de evaluación. Se viene realizando ajustes a los procedimientos de acuerdo con las auditorías realizadas por la Oficina de Control Interno y por las auditorías de calidad.

En Benedan se adoptan las recomendaciones producto de las auditorías internas de Control Interno, de calidad y de auditorías externas realizadas por la Contraloría General de Antioquia y el ICONTEC.

**Estructura Organizacional:**

Se cuenta con una estructura que permite trabajar por procesos y se tienen identificados los niveles de autoridad y responsabilidad. Se realizó un estudio de cargas que servirá de base para el estudio final de la modernización de la estructura.

**Componente Administración del Riesgo:**

La Oficina de Control Interno, a través de las auditorías internas de gestión, ha realizado seguimiento a la administración del riesgo. Se ha realizado la identificación y valoración del riesgo de corrupción, realizando seguimiento a la implementación de acciones de control.

Se cuenta con el mapa de riesgos el cual se articula y se revisa permanentemente, para los estudios de conveniencia y oportunidad se les incorpora el estudio de riesgos para cada proceso contractual.

**Atención al Ciudadano:**

Se realizó una inversión en obras con el fin de generar un modelo unificado de atención al ciudadano, el cual permitirá centralizar la atención a las PQRS. En un solo sitio y de fácil acceso.

Se realiza seguimiento semestral a las PQRS y evaluación de la satisfacción al cliente, con este se puede evaluar permanentemente la satisfacción de los clientes con respecto a los servicios ofrecidos en la organización y el seguimiento respectivo.

**MODULO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO A LA GESTION**

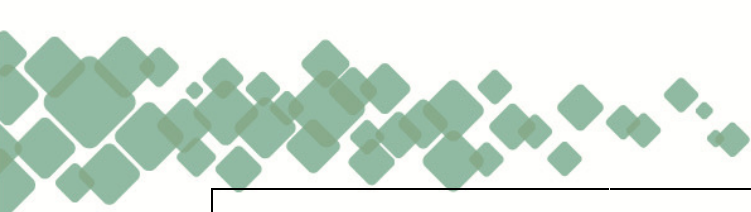
**Autoevaluación Institucional**

Se realizan comités de gerencia, los cuales permiten realizar seguimiento y medición de los controles y los resultados de la gestión. Además se presentan las auditorías de gestión lo cual permite una cultura de autocontrol.

**Auditoría Interna:**

La oficina de Control Interno a través de su programa de auditorías sobre los procesos y programas de Benedan, realiza una priorización de acuerdo con el riesgo y su importancia estratégica dicho programa de auditorías fue aprobado por el Comité de Control Interno. De dichas auditorías se generan los planes de mejoramiento, a los cuales se les realiza seguimiento.





En el periodo evaluado la Oficina de Control Interno desarrollo 2 auditorías de gestión conforme al Programa de auditoría, y presentación oportuna de los informes de ley programados. (Control Interno Contable, MECI-FURAG, Austeridad del Gasto), y Seguimiento a dos planes de mejoramiento.

Se debe fortalecer la cultura de autoevaluación de los procesos, donde los equipos deben evaluar los informes de auditorías, los indicadores de gestión, manejo de los riesgos, planes de mejoramiento y los resultados e indicadores de las metas de los planes. Se realiza seguimiento al Plan de mejoramiento de la auditoria de la Contraloría vigencia 2015

### **POLITICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

El plan anticorrupción y de atención al ciudadano de Benedan, para la vigencia 2017 está integrado por los siguientes componentes:

- Componente 1. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción
- 2. Componente Racionalización de Trámites
- 3. Componente Rendición de Cuentas
- 4. Componente. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano
- V. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información
- VI. Gestión Ética.

**Componente 1 Gestión del riesgo:** Se cuenta con el mapa de riesgos de corrupción, el cual fue socializado en el mes de febrero; en cada proceso contractual se realiza la matriz de riesgos por el profesional de riesgos de la entidad.

**Componente 2 Racionalización de trámites:** La política de racionalización de trámites, se debe avanzar en la racionalización de trámites de tipo tecnológico y su articulación con la estrategia Gobierno en Línea.

Se conformó por Resolución el Comité de Gobierno en línea el cual viene reuniéndose permanentemente y realizando seguimiento al cumplimiento de GEL.

**Componente 3 Rendición de cuentas:** la rendición de cuentas es un ejercicio permanente y transversal que orienta la relación Estado-Ciudadano.

En el mes de noviembre se realizó la rendición de cuentas a la ciudadanía y la evaluación de la rendición de cuentas fue publicada en la página WEB de la entidad. Se ha promovido espacios de dialogo con grupos de interés en algunos departamentos donde se ha escuchado a los distribuidores con el fin de mejorar los canales de comunicación y las ventas de la lotería.

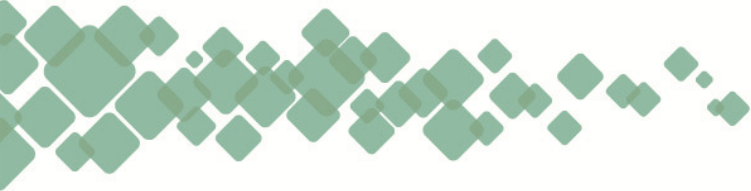
**Componente 4 Atención al ciudadano:** Se viene desarrollando un plan de trabajo para centralizar la atención al ciudadano y mejorar las comunicaciones entre el cliente y Benedan.

Se debe implementar un software de gestión documental, se deben establecer los protocolos de servicio al ciudadano en los canales establecidos por Benedan.

**Componente 5 transferencia y acceso a la información:** Este componente recoge los lineamientos para garantizar el acceso a la información pública regulado por la ley 1712 de 2014, este componente se viene mejorando ya que se ha establecido como política que cada dirección debe mantener actualizada la información en la página web. Se debe caracterizar a los ciudadanos, usuarios y/o grupos de interés, para la atención al ciudadano.

Se debe realizar una capacitación con los funcionarios sobre la normatividad vigente sobre la ley 1712/21 (Ley de Transferencia y del Derecho de acceso a la información Pública) Ley 1755 de 2015 (Regula el derecho Fundamental de Petición), Régimen disciplinarios servidores públicos.





<b>FORTALEZAS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La entidad está mejorando sus procesos y realiza esfuerzos colectivos para controlar los riesgos en busca de fortalecer la autogestión.</li> <li>• Se realiza la inducción y re inducción al interior de la entidad.</li> <li>• Se cuenta con el plan estratégico, se le realiza seguimiento y se dan a conocer los avances.</li> </ul>
<b>RECOMENDACIONES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualización de las tablas de retención documental y software de gestión documental.</li> <li>• Darle cumplimiento a la ley de Transparencia y acceso a la información pública.</li> <li>• Apropiación de la cultura de autocontrol.</li> </ul>

**ANA PATRICIA PINEDA RAMIREZ**

**Directora de Control Interno**

