

*Innovamos para mejorar*

## INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO JULIO A OCTUBRE

En cumplimiento de lo dispuesto EN EL ARTICULO 9 DE LA LEY 1474 DE 2011, la **CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA**, a continuación presenta informe del avance de los módulos de Planeación y Gestión; Evaluación y seguimiento y el eje transversal enfocado a la información y la comunicación; del Modelo Estandar de Control Interno-MECI en concordancia al decreto 943 de Mayo 21 de 2014

### MODULO DE CONTROL DE PLANEACION Y GESTION

La organización que se adopte, debe sujetarse a la finalidad, objeto y funciones generales de la entidad previstas en las Leyes; contribuir eficaz y eficientemente al logro de los objetivos institucionales, al desarrollo de sus funciones y al uso racional de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos.

El control interno está definido “el sistema integrado por el esquema de organización el conjunto de los planes, métodos, principios, normas procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados para este caso por la Caja de Previsión social Municipal de Bucaramanga, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones se realicen de acuerdo a las normas legales vigentes, dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

La Oficina de control interno de la CAJA, está definida como uno de los elementos del sistema de control Interno, del nivel gerencial, encargada de cumplir las funciones de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la revaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.

Bajo estos criterios que enmarcan la función de la oficina de control interno debe , enfocar sus esfuerzos para desarrollar una actividad independiente y objetiva de evaluación y asesoría.

## *Innovamos para mejorar*

En consideración el presente informe, la Oficina de Control interno de la Caja pretende pormenorizar cada uno de los procesos y actividades para el cumplimiento de las normas, políticas, procedimientos, planes y programas, proyectos y metas de la Caja y recomendar y los ajustes a que haya lugar.

En los últimos cuatro meses, motivo del presente informe, se han suscitado una serie de inconvenientes que han lesionado el buen desarrollo y desempeño de las funciones de la caja como son:

Las cesantías proceso misional de la caja, que dentro de los indicadores estaban concebidas cancelar en un término de ocho días, se extendieron en los últimos dos meses a más de un mes, lo cual vulnera nuestro procesos de calidad .Lo anterior motivado al accidente laboral la cual origino incapacidad del director de la caja desde el día 9 de agosto, prorrogándose dos veces esto es con un posible reintegro a mediados del mes de noviembre. Circunstancia que produjo la paralización parcial de las labores de la caja durante veintidós días, como quiera que no se tuvo la precaución de nombrar un director interino que hubiese podido cubrir este lapso de tiempo.

A lo anterior se suma la entrega del predio arrendado por la caja, por determinación de la junta Directiva de la Caja de Previsión social Municipal de Bucaramanga. Ante la entrega del inmueble, los bienes muebles de la Caja fueron trasladados a las instalaciones de la alcaldía Municipal de Bucaramanga mientras se adecuaban los predios de propiedad de la caja ubicados en la ciudadela real de minas plaza mayor para su eficiente funcionamiento. Dicha situación impide la conexión de los sistemas de información de la Caja y por ende impidiendo su normal actividad de sus procesos y procedimientos para la adecuada prestación de los servicios.

El 29 de Agosto de 2016 se nombra como Director encargado a la Dra. CLARENA REYES ROMERO, mediante resolución 0424 con diligencia de posesión 380, quien una vez asume sus funciones emana resolución 320 de agosto 31 de 2016, en donde en unos de sus articulados proferidos, evidencia que dada la situación administrativa presentada impide a la Caja el normal desarrollo y funcionamiento ante la inminente urgencia debidamente sustentada en la resolución 320.

A pesar de la suspensión emitida por la resolución y de reiniciar labores el día 8 de septiembre estas realmente se restablecieron el día 12 de septiembre.

*Innovamos para mejorar*

La Oficina de Control Interno en unas de sus funciones como es el mantener permanentemente informado a la Dirección General del estado de control interno , dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento procedió a informar y recomendar a la nueva directora :

Que está pendiente los acuerdos de Junta Directiva 002 y 003 del 29 de julio de 2016 por medio del cual se modifica la estructura administrativa y planta de empleos en la Caja de Previsión Social Municipal .Acuerdos que están rigiendo desde la fecha de su expedición.

Dadas las circunstancias y la premura del el tiempo la junta directiva en reunión del 5 de octubre de 2016, aprueba la suspensión de los acuerdos 02 y 03 del 29 de julio de 2016 por los cuales se modifica la estructura de la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga hasta tanto se verifiquen los aspectos técnicos relacionados con el proyecto de reestructuración

El presupuesto vigencia 2017 con sus respectivas modificaciones.

Traslado de las instalaciones a la nueva sede, adecuando su área locativa a las necesidades de la Caja.

Emprender en forma inmediata el trámite de pago de las cesantías mediante su legalización.

Trámites bancarios.

## COMPONENTE DEL TALENTO HUMANO

1. Aprobación del programa de bienestar e incentivos para los empleados de la Caja para la vigencia del 2016
  - Realización del convenio para el manejo de los planes y programas de bienestar social con la caja santandereana de subsidio familiar “Cajasan”.
  - Actividades de tipo social: celebración de los cumpleaños en forma mensual.
  - Disfrute del incentivo pecuniario: un día de descanso remunerado para cada uno de los funcionarios por el cumplimiento de un año más de vida.

*Innovamos para mejorar*

2. Programación y control de las vacaciones para todos los servidores públicos de la Caja en la vigencia 2016.
3. Informe a la Comisión del Servicio Civil y al Departamento de la función Pública a través del SIGEP sobre los provisionales y personal de encargo que tiene la Caja de Previsión Social Municipal, generadas durante primer semestre 2016
4. Actualización del tablero de indicadores del Sistema de Gestión de la Calidad

### **Componente Direccionamiento Estratégico**

La Caja de previsión social municipal se apoya y cuenta con su manual de operaciones por procesos o listado maestro en donde se identifican procesos, procedimientos, regulaciones para la ejecución de las diferentes actividades asignadas a cada dependencia.( en revisión)

La ejecución del Plan Anticorrupción y atención al ciudadano se viene desarrollando de manera progresiva mediante el cumplimiento de las acciones establecidas en cada uno de sus componentes; Gestión del Riesgo, Racionalización de Tramites, Rendición de Cuentas, Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, Transparencia y acceso a la información pública.

La implementación de los formatos establecidos SGI para la ejecución de los procesos ha Permitido mejorar los criterios para la agilización de los trámites en las diferentes dependencias de la Caja.

### **GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO**

La Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga – CPSM como ente público, en cumplimiento de la normatividad archivística que regula las entidades públicas en nuestro país y los lineamientos y directrices establecidos por el Archivo General de la Nación, contempla desde su PLANEACIÓN INSTITUCIONAL a través de la Subdirección Administrativa, dar cumplimiento a las acciones requeridas para desarrollar y ejecutar el PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS-PINAR para la vigencia 2016.

*Innovamos para mejorar*

En consecuencia, La Caja presenta como alternativa de mejora continua de la Gestión Documental de la Administración Municipal, la coordinación de actividades que contribuyan a compilar y unificar información de los archivos de todos los entes descentralizados que permitan integrar registros y soportes documentales; con el fin de consolidar el sistema de gestión electrónica de documentos de la entidad, como única fuente de información y recuperación de documentos de archivo del Municipio.

## **Modelo de Operación por Procesos**

Atendiendo a la actualización del Modelo Estándar de Control Interno- MECI: 2014, se viene realizando con los gestores de cada proceso, la revisión y consolidación de las políticas de operación que se encuentran vigentes en LA CAJA, como resultado de este ejercicio se han identificado y consolidado.

La Caja de Previsión Social Municipal en cumplimiento de su Misión y Visión Institucional y con el fin de satisfacer las necesidades de sus clientes cuenta con un modelo de operación por procesos, el cual se encuentra debidamente caracterizado, reflejando las entradas y salidas el cual se puede observar en nuestro listado maestro.

Los procesos y subprocesos en su gran mayoría están siendo actualizados y ajustados en términos de objetivo, alcance desarrollo de actividades según el ciclo PHVA, descripción insumos y productos formatos interacción con los procesos de la caja los cuales están incluidos dentro de la fase de ejecución y seguimiento.

Es importante un análisis de mayor detalle en los procesos basado en la revisión de controles implementados para todos y cada uno de las actividades establecidas en los procedimientos del Sistema de Gestión de la Calidad de manera que permita confirmar la mitigación de situaciones potenciales de riesgo por el mismo uso eficaz o no de tales controles

*Innovamos para mejorar*

## Indicadores de Gestión

Con respecto a los indicadores de gestión se actualizaron a Septiembre de 2106 de acuerdo a lo establecido en la tabla de indicadores manteniendo los parámetros a continuación relacionados:

- Revisar las metas de los indicadores toda vez que muchos de ellos se están cumpliendo y en algunos casos de manera amplia es pertinente en procura de la mejora continua se definan estándares de cumplimiento más altos que permitan desarrollar la gestión con mayor esfuerzo y eficacia para garantizar su utilidad en la toma de decisiones
- Continuar fortaleciendo el uso de técnicas estadísticas que permitan evidenciar la mejora o desmejora de los procesos.
- El análisis de datos para que en la consolidación de información de los procesos se haga uso de las técnicas estadísticas a fin de facilitar el ordenamiento de los datos recopilados para su análisis.
- Es importante la revisión de la clasificación de eficiencia eficacia y efectividad de tal manera que con base en estas mediciones cada proceso pueda confirmar con evidencias objetivas su eficacia, eficiencia y dentro del conjunto del SGC su efectividad

## Políticas de Operación

Es fundamental que los resultados de la revisión del Sistema de Gestión de la Calidad por la dirección, se socialicen con todos los servidores públicos de la entidad, los usuarios y clientes; haciendo uso del portal institucional y la red interna de la organización.

## Componente de Administración del Riesgo

Para La Caja se constituye en una herramienta fundamental la administración del riesgo como quiera que se convierte en un eje transversal para todas las acciones de la entidad, que se inicia desde la planeación institucional, incluyendo a todos los funcionarios que hacen parte de la organización proporcionando una estabilidad razonable a la consecución de los objetivos de los procesos de la Caja.

*Innovamos para mejorar*

## MODULO CONTROL DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO

### Componente Autoevaluación Institucional

La Oficina de Control Interno durante el periodo comprendido entre el 1 julio y el 30 de Octubre de 2016 presentó los siguientes informes:  
Informe resultado del seguimiento al Plan Anticorrupción correspondiente a Agosto 30 de 2016

Estrategia, Mecanismos, Medida, etc.	Actividades	Actividades realizadas 2016	Responsable
		a 30 de agosto	
<b>Mapa de riesgos de corrupción</b>	Revisión, actualización y divulgación del mapa de riesgos de corrupción	La Oficina de Control Interno viene realizando periódicamente la revisión del mapa de riesgos.	Dirección General
<b>Estrategia anti tramites</b>	Implementar la digitalización de documentos y la gestión documental, a través del sistema de información, que permita la utilización de documentos en línea, para mejorar la prestación del servicio	En cabeza de la Dirección General se viene adelantando la digitalización del archivo de la CPSM, con el cual se lograra una atención más oportuna tanto a los clientes internos como externos de la Caja.	Dirección General
<b>Rendición de cuentas</b>	Actualizar la información en las páginas del SECOP, SIGEP y CNSC	La oficina de sistemas de la CPSM está avanzando en la actualización y mantenimiento de la página web de la CPSM, la cual busca mejorar la información con la que cuentan los	Dirección General

*Innovamos para mejorar*

		funcionarios e interesados, manteniéndola siempre actualizada.	
<b>Atención al ciudadano</b>	Mejorar la oportunidad en la atención y respuesta al ciudadano a través del sistema de atención virtual y buzón de las QRSF.	Por motivos de no estar operando la Oficina de Atención al Ciudadano esta función la viene ejecutando la Subdirección Administrativa, quien dio respuesta oportuna y en los términos establecidos a las QRSF manifestadas por los usuarios y afiliados a través del buzón de sugerencia o página web institucional, asumiendo el compromiso de mejorar día a día la prestación del servicio al cliente con criterios de eficiencia, eficacia y efectividad.	Subdirección Administrativa

Esta oficina con el ánimo de actualizar el listado maestro se dio a la tarea de efectuar una revisión pormenorizada de cada uno de los procesos, procedimientos, formatos encontrándose desactualizaciones las cuales deben ser motivo de ajustes acordes a las necesidades de la Caja.

Informe pormenorizado de Control Interno.

Informe resultado del seguimiento a las medidas de austeridad del gasto público.

Informe resultado del seguimiento a la atención adecuada de los derechos de petición.

Informe seguimiento a La ejecución presupuesta- vigencia 2016.

Informe evaluación a la elaboración y presentación de los estados financieros a 30 de Septiembre de 2016.

Dando Cumplimiento, al Acuerdo de Junta Directiva Número 004 del 22 diciembre 2015; La Oficina de Control Interno de la Caja con base en su artículo Vigésimo Tercero audito el destino de las cesantías una vez reconocidas y pagadas las cesantías parciales. Para tal efecto, la Oficina de control Interno realizo 47 visitas domiciliarias para: reformas locativas, estudio constatando el buen uso y utilización.

*Innovamos para mejorar*

El presente cuadro muestra el comportamiento a la revisión posterior de las cesantías liquidadas, con el fin de verificar el desarrollo del proceso por cada uno de los funcionarios que participan en la operación del cargue de información como también se verifica la documentación y su liquidación.

La interpretación porcentual indica los errores cuantificados en cada uno de los trimestres, estas no conformidades son socializadas mediante comunicación a la dirección quien se encarga de levantar el plan de mejoramiento.

REVISIÓN DE CESANTÍAS			
TRIMESTRE	CARPETAS	HALLAZGOS	%
<b>PRIMERO</b>	60	35	58%
<b>SEGUNDO</b>	62	8	13%
<b>TERCERO</b>	31	2	6%

Informe de seguimiento, verificación y control de tesorería con el fin de verificar los procedimientos realizados por esta dependencia.

La resolución 533 de octubre del 2015 en donde se le informa del cronograma de aplicación del marco normativo de preparación, transición y aplicación de las NICSP (Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público).

Se recomienda la planificación para la actualización del Sistema de Gestión de la Calidad de acuerdo a los requisitos de la nueva versión 2015 de la norma ISO9001: para que se considere la aplicación de la metodología de planificación de cambios y la elaboración de un plan de transición a fin de asegurar la totalidad de actividades y documentación a ajustar

*Innovamos para mejorar*

## INFORME DE AUDITORIA DE SISTEMAS DE GESTION ICONTEC.

El Objetivo de la auditoria era el verificar el sistema de gestión con los requisitos de la norma, asegurar que la organización cumple con los requisitos legales, reglamentarios y contractuales aplicables. Determinar la eficacia, asegurando que la Caja pueda tener expectativas razonables con relación al cumplimiento de los objetivos específicos y por último el identificar las áreas de mejora potencial del sistema de gestión.

Una vez establecidos los criterios por la auditoria que incluyen la norma de requisitos del sistema, de gestión, establecido el alcance y haber tomado las muestras de las evidencias de las actividades y consignar los resultados .Recomienda el auditor de ICONTEC:  
**RENOVAR EL CERTIFICADO DEL SISTEMA DE GESTION**

### EJE TRANSVERSAL INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Como fortalecimiento en las actividades desarrolladas por la Caja, las cuales se orientan al cumplimiento de nuestra misión institucional con respecto, a la información, resultado consolidado de análisis de datos de indicadores de gestión y con base en mediciones, a la fuentes de información externa se direcciono una encuesta de satisfacción en nuestro proceso misional de cesantías entre los meses de marzo, abril, mayo y junio frente a una muestra de 73 encuestados cuyo porcentaje de aceptación con respecto a los tiempos de respuesta del trámite de cesantías desde la radicación hasta el pago de la misma, un 84% tiene una percepción de atención en un intervalo menor o igual a cinco días ;el 16% en un intervalo entre seis y quince días .Es de anotar y como observación que el tiempo para el cumplimiento de dicho proceso está establecido en cuarenta y cinco días calendario .

Bucaramanga 09-11-2016

Elaboro: **MARCO VINICIO GOMEZ HERNANDEZ**

Jefe Oficina de Control Interno