

Innovamos para mejorar

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO MARZO A JUNIO DE 2017

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 Estándar de Control Interno-MECI en concordancia al decreto 943 de Mayo 21 de 2014

MODULO DE CONTROL DE PLANEACION Y GESTION

La Oficina de control interno 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 las cuales deben enfocar sus esfuerzos para desarrollar una actividad independiente y objetiva de evaluación y asesoría.

En el presente informe la Oficina de Control interno de la Caja pretende puntualizar 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.

COMPONENTE DEL TALENTO HUMANO

La actual planta de personal como se puede observar esta fracturada en su estructura ya que se han tomado determinaciones, con el propósito de una redistribución de funciones. Se evidencian saturación de procesos que implican desgastes administrativos y demoras injustificadas en la prestación del servicio, como también en la entrega de resultados .Lo anterior permite planear una intervención, para crear o suprimir dependencias y racionalizar los procesos, procedimientos, tareas.

Innovamos para mejorar

Lo manifestado nos permitiría detectar y proyectar la acción más apropiada en la estructura y planta de personal, orientando la caja hacia la más adecuada decisión que asegure su mejora organizacional.

Para llevar a cabo la planeada reestructuración es recomendable, elaborar un estudio técnico que será el fundamento por el cual la Caja, justifica el proceso que va a iniciar, y además orienta, acerca de las mejores decisiones que puede tomar antes de realizar cambios sustanciales.

CARGO	DENOMINACION	CODIGO	GRADO	ESTADO ACTUAL
Director General	Libre Nombramiento y Remoción	50	25	Vacante
Subdirector Administrativo	Libre Nombramiento y Remoción	68	24	Vacante
Subdirector Jurídico	Libre Nombramiento y Remoción	70	24	Vacante
Subdirector Financiero	Libre Nombramiento y Remoción	68	24	
Jefe de oficina de Control Interno	De Periodo	6	24	
Profesional Universitario-Atención al Ciudadano	Libre Nombramiento y Remoción	219	25	Vacante
Tesorera General	Libre Nombramiento y Remoción	201	24	
Profesional Universitario-sistemas	Provisional	219	24	
Profesional Universitario-Contador	Libre Nombramiento y Remoción	219	24	Vacante
Técnico Administrativo	Carrera Administrativa	314	25	Vacante
Secretario Ejecutivo	Libre Nombramiento y Remoción	425	25	Vacante
Auxiliar Administrativo	Carrera Administrativa	407	24	
Auxiliar Administrativo	Provisional	407	24	
Auxiliar de Servicios Generales	Provisional	470	23	

Innovamos para mejorar

La Caja reforzara los programas de Inducción a los funcionarios que asumirán sus nuevos cargos dadas las circunstancias que se generaran con la redistribución de funciones.

Con respecto al referido cuadro en donde se enmarcan algunos cargos los cuales el decreto 1083 de 2015 señala provisión de vacantes definitivas en los empleos de libre nombramiento y remoción los cuales deben ser provistos mediante nombramiento o encargo. Respecto a la forma de proveer las vacantes temporales o definitivas de empleos que la ley ha considerado como de libre nombramiento y remoción la ley 909 de 2004 señala en caso de vacante definitiva el encargo será hasta por el término de tres meses; vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva. se efectúa la salvedad de la cual tomo atenta la dirección de la caja.

DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

De la Política de Calidad de la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga, se desprenden cuatro objetivos sobre los cuales la entidad, desarrolla la gestión misional y de cometido estatal:

1. Garantizar la oportunidad del servicio a nuestros usuarios mediante procesos ágiles y eficientes según los requisitos normativos y de calidad establecidos.
2. Mantener el nivel de transparencia de la operación de la entidad.
3. Incrementar la Satisfacción del usuario.
4. Asegurar el control de los procesos y mejoramiento continuo.

Mediante los anteriores objetivos, se ha desarrollado la política de calidad siendo los objetivos el referente para la gestión institucional.

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. 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 Trámites, Rendición de Cuentas, Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, Transparencia y acceso a la información pública.

Innovamos para mejorar

GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO

La Caja de Previsión Social Municipal 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, enmarca en su planeación institucional a través de la Dirección General, dará inicio al levantamiento real del inventario documental ya que el director saliente no realizó la entrega del mismo y por esto a la fecha se está levantando para dar así cabal cumplimiento a las acciones requeridas para desarrollar y ejecutar el Plan Institucional de Archivos-Pinar para la vigencia 2.017. De igual manera se detectaron documentos de consulta de información de nuestros usuarios que no se han cargado al sistema por la persona que en su momento tenía a cargo la mejora continua de los archivos de la entidad a través del aplicativo institucional GMA_ECO_Módulo de Archivo.

La Caja actualmente viene adelantado el inventario documental, el cual nos mostrara la realidad de nuestros archivos.

Está pendiente el proceso de digitalización. Para que la documentación migrada sea legible, optima, y de alta definición estaría sujeta a la consecución de los scanner los cuales esta incluidos en el plan de adquisiciones 2017 lo que permitirá que la trazabilidad de los documentos al sistema sea de la mejor calidad.

MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS

Modelo de Operación por Procesos Los procesos de la Caja estén claramente identificados mediante un mapa de procesos y se puede seguir un esquema de mejoramiento continuo institucional, en dicho mapa se estructura el Sistema de Gestión de Calidad bajo las normas técnicas NTCGP 1000:2009 e ISO 9001:2008 y el Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005.

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.

POLITICA DE CALIDAD.

La Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga es una entidad pública comprometida socialmente con el mejor manejo de los recursos de cesantías del régimen de retroactividad de sus afiliados, garantizando satisfacción a sus clientes mediante

Innovamos para mejorar

servicios ágiles y modernos que cubran sus necesidades y expectativas a través de procesos enfocados a la mejora continua y excelencia empresarial.

Los recursos girados por las diferentes entidades municipales, correspondiente al 8.33% sobre la nómina de los afiliados, se manejan en el propósito de financiar las solicitudes de reconocimiento y pago de las cesantías de los afiliados, en tal situación se evidencia el compromiso social con el mejor manejo de los recursos de cesantías del régimen de retroactividad, lo cual se refleja en la satisfacción de los clientes.

Igualmente se ha mejorado los tiempos de atención en el trámite de las solicitudes de reconocimiento y pago de cesantías presentadas por los afiliados al fondo de cesantías.

Por tales consideraciones, la política de calidad sigue siendo el referente emanando por la alta dirección para la gestión de la misión de cometido estatal de la entidad pública.

De la Política de Calidad de la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga, se desprenden cuatro objetivos sobre los cuales la entidad, desarrolla la gestión misional y de cometido estatal:

5. Garantizar la oportunidad del servicio a nuestros usuarios mediante procesos ágiles y eficientes según los requisitos normativos y de calidad establecidos.
6. Mantener el nivel de transparencia de la operación de la entidad.
7. Incrementar la Satisfacción del usuario.
8. Asegurar el control de los procesos y mejoramiento continuo.

Mediante los anteriores objetivos, se ha desarrollado la política de calidad siendo los objetivos el referente para la gestión institucional.

Los objetivos de calidad, se miden con el cumplimiento de las metas definidas para cada proceso; a partir de lo cual se toman acciones de mejora. En la gestión de los procesos se evalúa la gestión de cada proceso y se asocia a los objetivos de calidad y su aporte en el cumplimiento de la política de calidad.

Innovamos para mejorar

INDICADORES DE GESTIÓN

Indicadores de Gestión Para cada uno de los planes de la CAJA; se tienen establecidos indicadores o mecanismos de seguimiento, la entidad tiene diseñado un cuadro de indicadores en el listado maestro Tablero de indicadores de gestión de los procesos, en donde se observan: políticas, objetivos de calidad, nombre del indicador tipo de indicador, meta, proceso, frecuencia y análisis de los indicadores, los cuales se pueden evidenciar en la página web de la CAJA.

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.

La Caja tiene establecido los procedimientos y manuales, conforme a los cuales se desarrollan las actividades de la Entidad y los mismos se encuentran publicados en nuestra página web de fácil consulta para todos los funcionarios. Las políticas de operación se encuentran definidas en las caracterizaciones que se evidencian en el listado maestro que puede ser consultado con suma facilidad por los usuarios y responsables de los procesos.

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.

Se adelantó la actualización del Mapa de Riesgo de la entidad, las acciones que debe tener en cuenta la Alta Dirección para su administración las cuales se identificaron en:

Evitar el riesgo: “Tomar las medidas encaminadas a prevenir su materialización.

Es siempre la primera alternativa a considerar, se logra cuando al interior de los procesos se generan cambios sustanciales por mejoramiento, rediseño o eliminación, resultado de unos adecuados controles y acciones emprendidas”.

Reducir el riesgo: Implica tomar medidas encaminadas a disminuir la probabilidad (medidas de prevención). “La reducción del riesgo es probablemente el método más

Innovamos para mejorar

sencillo y económico para superar las debilidades antes de aplicar medidas más costosas y difíciles”.

Una vez identificados los riesgos en los procesos de la CAJA, se establecen los controles preventivos o correctivos según el caso, los cuales deben ser registrados en el formato valoración del riesgo de corrupción

MODULO CONTROL DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO

COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

La expedición del decreto 648 de 2017 en materia de administración de personal, situaciones administrativas, retiro del servicio, protección en caso de supresión de empleo y de control interno; nos convoca a tomar las medidas a que den lugar, proyectadas en el presente decreto razón por la cual, se envió copia del decreto para que la Dirección tomen atenta nota de la directrices para su aplicación.

Se recalcó sobre “Artículo 2.2.21.1.5 Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. En cuanto a que las entidades que hacen parte del ámbito de aplicación de la Ley 87 de 1993, deberán establecer un Comité Institucional de Coordinación de Control Interno como órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos del control interno, integrado por: 1) El representante legal quien lo presidirá. 2) El jefe de planeación o quien haga sus veces. 3) Los representantes del nivel directivo que designe el representante legal. 4) El representante de la alta dirección para la implementación del Modelo Estándar de Control Interno. En el cual el jefe de control interno o quien haga sus veces, participará con voz pero sin voto en el mismo y ejercerá la secretaría técnica.

En atención a las recomendaciones de la Oficina de Control Interno, la dirección en su buen saber y entender motivo resolución renovando el Comité de coordinación de control interno y ajustándolo al Decreto.

En virtud a los hallazgos evidenciados en la auditoria vigencia 2016, la oficina de control interno en aras de fortalecer el control interno de la entidad, recomienda que todos sus funcionarios adopten la importancia del autocontrol de sus actividades, como una forma recurrente de actuación que le imprime la calidad a su trabajo, en lugar de considerar que el control es una acción externa que ejerce la oficina de control interno. Se trata es de lograr que el control haga parte de los procesos y que se desarrolle o se ejecute por cada persona.

El poner en práctica el autocontrol como una forma de pensar y de actuar de los

Innovamos para mejorar

funcionarios de la Caja, agrega valor a la actividad de la auditoria y por consiguiente a la organización.

COMPONENTE AUDITORIA INTERNA:

En el presente semestre las actividades que se tenían programadas se vienen cumpliendo conforme al plan anual de auditorías aprobado por el comité de coordinación de control interno dando cumplimiento de los Informes, seguimientos y Auditorias de Gestión proyectadas por la Oficina de Control Interno, cumpliendo así con los indicadores establecidos

La Oficina de Control Interno durante el periodo comprendido de Enero a Junio genero los informes pertinentes:

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.

Plan General de auditorías 2017

Informe pormenorizado de Control Interno.

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

Informe seguimiento a La ejecución presupuesta- vigencia 2017.
Seguimiento evaluación a los estados financieros 2017.

Informe ejecutivo anual presentado acorde con el nuevo esquema establecido por el DAFP.

Presentación del informe de control interno contable de acuerdo a los parámetros establecidos por la contaduría general de la nación.

Revisión y seguimiento a la página web de acuerdo acorde con la Ley 1712.

Comité de Coordinación de Control Interno: Oficializando informe final de auditorías y suscripción de los planes de mejoramiento

Innovamos para mejorar

En atención a la observación surgida por la directora con respecto a la página web de la caja, la oficina de control interno, efectuó un seguimiento mediante una guía para el cumplimiento de la transparencia de la información que se debe publicar en concordancia a la Ley 1712/14.

Se pudo constatar, mediante esta verificación, la cual fue adelantada conjuntamente con la oficina de sistemas, el cumplimiento de acuerdo a los requerimientos exigidos en la presente encuesta, información que fue extractada del portal institucional.

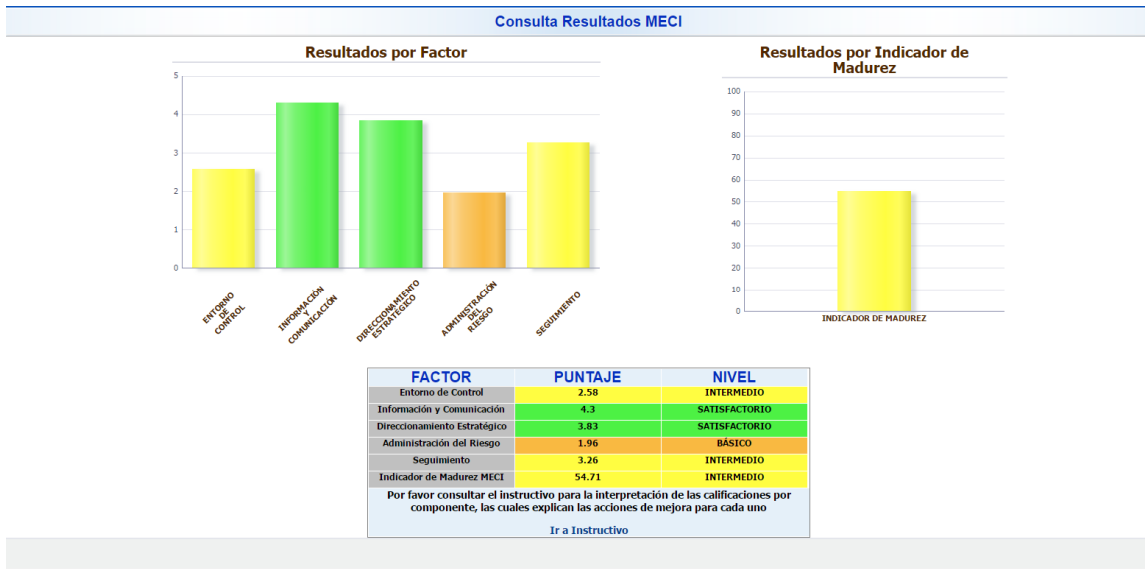
En cumplimiento a la observación por parte de la dirección se le presento el consolidado para su verificación efectuándose los ajustes pertinentes.

La gestión financiera y presupuestal refleja la solvencia financiera de la entidad, sin embargo se evidencia la disminución de los ingresos ante la ausencia del recaudo de la estampilla, hecho que ha obligado a la Caja, en términos de eficacia, eficiencia y efectividad a disminuir el gasto de funcionamiento, y así garantizar los recursos para pago de cesantías retroactivas y de bonos pensionales dando así cabal cumplimiento a la misión institucional.

Como jefe de la oficina de Control interno quiero resaltar a meritorio colaboración y resaltar su apego e interés que ha ejercido la actual Directora Encargada de la caja quien con su espíritu participativo ha logrado en la vigencia referida la ejecución de los recursos públicos de la **CAJA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPAL**, adelantarlos en cumplimiento estricto, por estipulado en el **Estatuto Orgánico del Presupuesto** y los gastos orientados al cumplimiento de la misión institucional, observando el cumplimiento de las normas de austeridad y eficiencia del gasto público.

Innovamos para mejorar

El cuadro referido a continuación nos muestra el estado y resultado de control interno de acuerdo a las variables que maneja el Departamento Administrativo de la Función Pública.



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 la cual se realiza mes a mes expresando los siguientes resultados en el primer trimestre.

1. TIEMPO DE RESPUESTA ANTE LA SOLICITUD DE CESANTIAS

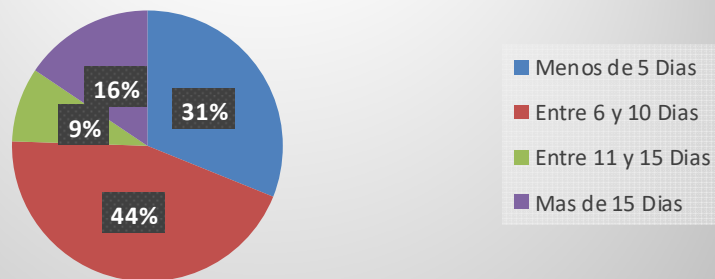
Una vez el afiliado radica ante la CPSM la solicitud de sus cesantías, la Caja se demora para efectuar el trámite de pago, los siguientes días, según respuestas dadas por los entrevistados: El **44.4%** dice que el tiempo que se demora la CPSM en entregarle el dinero una vez radicada la solicitud fue entre 6 y 10 Días. El **31.1%** contesto que menos de 5 días. Casi un **9%** contesto que entre 11 y 15 días. Y Finalmente un **15.6%** respondió que más de 15 Días.

Innovamos para mejorar

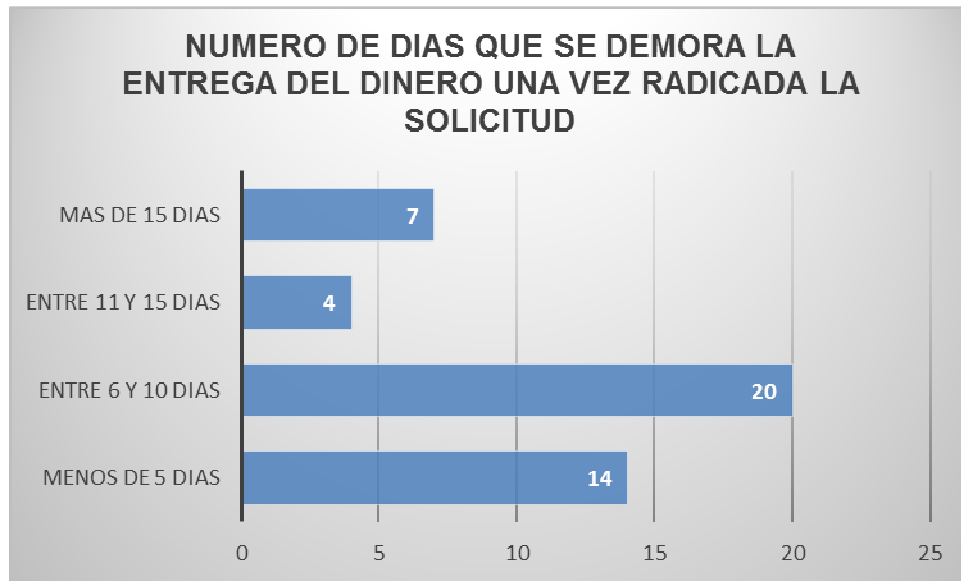
En conclusión vemos como el **75.5%** contesto que el tiempo de respuesta de la solicitud del pago de las Cesantías de parte de la CPSM es de menos de 10 Días. Es decir **3** de cada **4** personas contestaron que se demora menos de 10 Días.

Desde que radico la solicitud cuanto se le demoro hasta el Pago?		
Menos de 5 Días	14	31,1%
Entre 6 y 10 Días	20	44,4%
Entre 11 y 15 Días	4	8,9%
Más de 15 Días	7	15,6%
TOTAL	45	100,0%

NUMERO DE DIAS EN PORCENTAJE QUE SE DEMORA LA ENTREGA DE LOS PAGOS DE CESANTIAS UNA VEZ RADICADO



Innovamos para mejorar

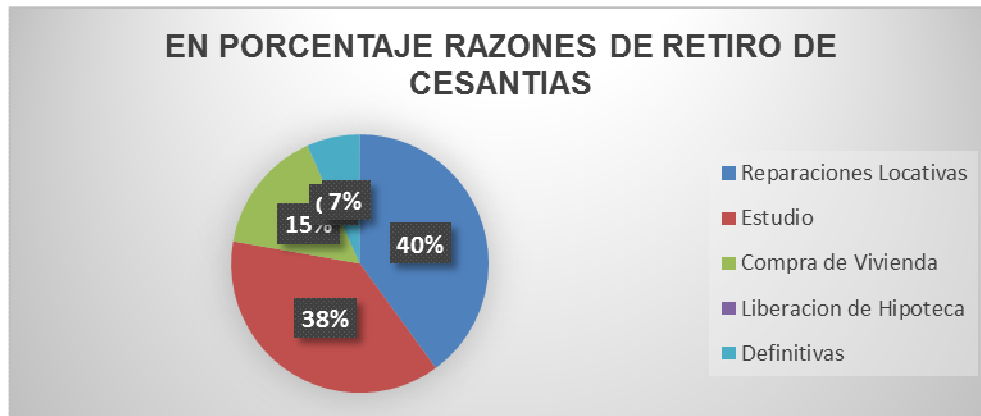


2. MOTIVOS O RAZONES DEL RETIRO DE CESANTIAS

De los que contestaron la encuesta el **40%** manifestó, que solicitan las cesantías para hacer reparaciones locativas. El **38%** para pagar los estudios de algún familiar, casi el **15.6%** para compra de vivienda y solo **6.7%** por retiro definitivo.

Razones por las que Retiran las Cesantías		
Reparaciones Locativas	18	40,0%
.Estudio	17	37,8%
Compra de Vivienda	7	15,6%
Liberación de Hipoteca	0	
Definitivas	3	6,7%
TOTAL	45	100,0%

Innovamos para mejorar



3. FRECUENCIA CON LA QUE RETIRAN LOS AFILIADOS DE LA CPSM LAS CESANTIAS

El **40%** de los que contestaron la encuesta, respondieron que retiran en promedio cada seis meses las cesantías, el **31.2%** contesta que cada doce meses y el **28.9%** después de un año.

Frecuencia de Retiro de Cesantías de la CPSM		
Cada Tres Meses	0	0,0%
Cada Seis Meses	18	40,0%
Cada Doce meses	14	31,1%

Bucaramanga 13-07-2017

Elaboro: **MARCO VINICIO GOMEZ HERNANDEZ**

Jefe Oficina de Control Interno