

*Innovamos para mejorar*

## INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO JULIO A OCTUBRE DE 2017

En cumplimiento de lo dispuesto EN EL ARTICULO 9 DE LA LEY 1474 DE 2011, la **CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL MUNICIPAL**, 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

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.

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.

Con el nombramiento de la actual Directora General de la Caja de Previsión Social Municipal se han logrado agilizar los procesos de la caja.

Dadas las circunstancias y de la terminación del vínculo laboral de la tesorera. La dirección en una atinada determinación, nombra a un funcionario de carrera, quien se comisiona para ejercer las funciones de profesional universitario (contador), como quiera que es la única funcionaria actualmente de carrera administrativa en la caja, que cumplía con los requerimientos y requisitos para ejercer dicho cargo.

Era de imperiosa necesidad el suplir y de fusionar actividades que venían ejerciendo la subdirección financiera y la tesorería, recurriendo a un cargo que estaba en el organigrama de la caja como es el de profesional universitario (contador), supliendo de esta forma situaciones que se pudieren presentar con los estados financieros y contables de la caja los cuales, deben ser certificados y validados por un contador.

*Innovamos para mejorar*

## 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.

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 cambio

CARGO	DENOMINACION	CODIGO	GRADO	ESTADO ACTUAL
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	Vacante
Profesional Universitario-Atención al Ciudadano	Libre Nombramiento y Remoción	219	25	Vacante
Tesorera General	Libre Nombramiento y Remoción	201	24	Vacante
Técnico Administrativo	Carrera Administrativa	314	25	Vacante
Secretario Ejecutivo	Libre Nombramiento y Remoción	425	25	Vacante
Auxiliar Administrativo	Carrera Administrativa	407	24	Vacante temporal

*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.

## SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y DE LA SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

Como resultado de la auditoria que realiza la oficina de Control Interno una de las no conformidades evidenciadas fue la de la actualización y revisión del SG-SST para lo cual debería contratarse un especialista en esta área, disposición que era de inmediato cumplimiento, ya que en el 2017 debería estar implementado por la caja y así evitar sanciones por parte del ministerio del trabajo.

Concedores de la importancia de su implementación se efectuó el seguimiento como es menester por parte de esta oficina el verificar el cumplimiento; presentamos el documento guía del SGSST.

El documento Manual Guía permite al Sistema de Gestión tener la directriz de todos los soportes y estructura de la empresa al igual que las definiciones teniendo en cuenta el ciclo PHVA, y dar cumplimiento al Artículo 2.2.4.6.2 del Decreto 1072 de 2015.

### **Planteamiento de Objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo**

Para dar cumplimiento al Artículo 2.2.4.6.18 del Decreto 1072 de 2015, donde indica que se deben establecer los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

### **Planteamiento de Roles y Responsabilidades**

De acuerdo al Decreto 1072 de 2015 en sus artículos 2.2.4.6.8 Obligaciones del Empleador, Artículo 2.2.4.6.9 Obligaciones de la ARL y el Artículo 2.2.4.6.10

*Innovamos para mejorar*

Responsabilidades de los Trabajadores, por lo anterior se establecen los roles y responsabilidades frente al SGSST.

### **Políticas**

Para dar cumplimiento a los artículos 2.2.4.6.5. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, y 2.2.4.6.6. Requisitos de la Política de SST; se establecen para su respectiva aprobación por vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, prosigue a firmas, publicación y socialización a todos los funcionarios de la Caja.

### **Procedimiento para Identificación de Peligros**

Para dar cumplimiento al artículo 2.2.4.6.15 Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos determina que se debe contar con una metodología sistemática para la realización de la matriz de peligros.

### **Matriz de Peligros**

De acuerdo al artículo 2.2.4.6.15 Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos del Decreto 1072 de 2015, en su parágrafo 1 se debe realizar la identificación de peligros y valuación de los riesgos.

En el parágrafo 4 se debe identificar y relacionare en el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo.

### **Evaluación Inicial**

Para dar cumplimiento del Artículo 2.2.4.6.16. Evaluación inicial del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo, y de acuerdo al Gestor Documental de la ARL – POSITIVA se establecen la primera evaluación para 2017 en conjunto con el vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo.

### **Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial**

Para dar cumplimiento y de conformidad con los artículos 34, 57, 58, 108, 205, 206, 217, 220, 221, 282, 283, 348, 349, 350 y 351 del Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 9a de 1.979, Resolución 2400 de 1.979, Decreto 614 de 1.984, Resolución 2013 de 1.986, Resolución 1016 de 1.989, Resolución 6398 de 1.991, Decreto 1295 de 1994

*Innovamos para mejorar*

## **Plan Anual de Trabajo**

Para dar cumplimiento al ARTÍCULO 2.2.4.6.17. Planificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST y en su numeral 2.3. Establecer el plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos, en el que se especifiquen metas, actividades claras para su desarrollo, responsables y cronograma, responsables y recursos necesarios;

## **Acompañamiento de Vigía y Comité de Convivencia**

En el ARTÍCULO 2.2.4.6.11. *Capacitación en seguridad y salud en el trabajo – SST*, PARÁGRAFO 1. El programa de capacitación en seguridad y salud en el trabajo -SST, debe ser revisado mínimo una (1) vez al año, con la participación del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo y la alta dirección de la empresa: con el fin de identificar las acciones de mejora.

## **Capacitación en Planes de Emergencia**

En el ARTÍCULO 2.2.4.6.25. *Prevención, preparación y respuesta ante emergencias*. El empleador o contratante debe implementar y mantener las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura a todos los centros y turnos de trabajo y todos los trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluidos contratistas y subcontratistas, así como proveedores y visitantes; en su numeral 11. Conformar, capacitar, entrenar y dotar la brigada de emergencias, acorde con su nivel de riesgo y los recursos disponibles, que incluya la atención de primeros auxilios

## **Avance al Documento Guía del SGSST**

El documento Manual Guía permite al Sistema de Gestión tener la directriz de todos los soportes y estructura de la empresa al igual que las definiciones teniendo en cuenta el ciclo PHVA, y dar cumplimiento al Artículo 2.2.4.6.2 del Decreto 1072 de 2015.

## **Indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo**

Para dar cumplimiento al Artículo 2.2.4.6.19 del Decreto 1072 de 2015, Cada indicador debe contar con una ficha técnica que contenga las siguientes variables:

1. Definición del indicador;
2. Interpretación del indicador;

*Innovamos para mejorar*

3. Límite para el indicador o valor a partir del cual se considera que cumple o no con el resultado esperado;
4. Método de cálculo;
5. Fuente de la información para el cálculo;
6. Periodicidad del reporte; y
7. Personas que deben conocer el resultado.

### **Indicadores de estructura**

De acuerdo al Decreto 1072 de 2015 en su artículo 2.2.4.6.20 Indicadores de Estructura

### **Gestión de Peligros**

Para dar cumplimiento al artículos 2.2.4.6.23. Adopción de metodología para identificación de peligros GTC- 45 de 2012.

### **Diagnóstico de condiciones de salud**

Para dar cumplimiento al artículos 2.2.4.6.13. Conservación de los documentos, el numeral 4. El informe de las condiciones de salud, junto con el perfil sociodemográfico de la población trabajadora y según los lineamientos de los programas de vigilancia epidemiológica en concordancia con los riesgos existentes en la organización

### **Perfil socio-demográfico**

De acuerdo al artículo 2.2.4.6.1 Documentación numeral 4 perfil sociodemográfico.

### **Programa de Capacitación**

Para dar cumplimiento al ARTÍCULO 2.2.4.6.13. Numeral 4 actividades de capacitación y formación.

El proceso finalizara y será entregado cumpliendo todas las etapas en el mes de diciembre el cual será recibido de conformidad por el supervisor designado por la Caja.

### **DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO**

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

*Innovamos para mejorar*

desarrollando de manera progresiva mediante el cumplimiento de las acciones establecidas en cada uno de sus componentes; Gestión del Riesgo, Racionalización de Caja.

## 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.

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

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.

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.

## INDICADORES DE GESTIÓN

Los indicadores constituyen un elemento básico y fundamental en el MECI que según el decreto 943 se incorporan en la actualización del mismo.

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

*Innovamos para mejorar*

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



*Innovamos para mejorar*

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

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

### COMPONENTE AUDITORIA INTERNA:

Para En los meses de noviembre y diciembre de acuerdo con el plan general de auditorías se llevaran a cabo las auditorias que se tienen programadas; dando cumplimiento de los Informes, seguimientos y Auditorias de Gestión proyectadas por la Oficina de Control Interno, cumpliendo así el indicador en el 100%, incluidas en el plan anual de auditorías aprobadas por el Comité de Coordinación de Control Interno.

La Oficina de Control Interno durante el periodo comprendido de Enero a Octubre 2017 Género los informes pertinentes: presentó los siguientes informes:

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.

Informes pormenorizados 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 presupuestal- vigencia 2017.

*Innovamos para mejorar*

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

De la suscripción de los planes de mejoramiento se validaron los que cumplieron con sus mejoras o acciones correctivas.

Retroalimentación y actualización página web, efectuada de la información contenida en el portal web, teniendo en cuenta que a través de este medio se comparte información de importancia a los usuarios. Dentro de las actualizaciones periódicas se encuentran los estados financieros, informes de gestión, informes de control interno plan de adquisiciones e informe de calidad. Así mismo se cumple con la estrategia de gobierno en línea como también el cargue a rendir a los diferentes entes de control cumpliendo con las fechas de entrega estipuladas.

**Con el decreto 648** de abril de 2017 el cual regula la organización de las Oficinas de control Interno su rol y actualizar lo relativo al Comité de Coordinación de Control Interno se requiere el fortalecer el control interno en las entidades de la rama ejecutivo del orden territorial, creando instancias de coordinación y articulación que permiten mejorar el ejercicio de la auditoría interna.

Los roles de acuerdo al decreto, los jefes de control interno, desarrollaran su labor a través: **Liderazgo estratégico, Enfoque hacia la prevención, Evaluación de la Gestión del riesgo, Evaluación y Seguimiento, Relación con los Entes externos de control.**

El Departamento de la Administración Pública determinara los lineamientos para el desarrollo de los citados roles. Modificándose el artículo 2.2.21.5.3 del decreto 1083 de 2015.

**El Decreto 1499** de septiembre 11 de 2017 se articulan el Sistema de Gestión Con los Sistemas de Control Interno. El sistema de Control Interno en la Ley 87 de 1993 y en la Ley 489 de 1998, se articulara al sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIGP, a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades.

Dado que el control interno es transversal a la gestión y desempeño de las entidades y se implementa a través del Modelo Estándar de Control Interno –MECI.

La actualización del MECI se efectuara a través del manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIGP, el cual será de obligatorio cumplimiento y aplicación para las entidades que hace referencia el artículo 5 de la ley 87 de 1993-.

*Innovamos para mejorar*

La función Pública, previa aprobación del consejo asesor del gobierno nacional en materia de Control Interno podrá actualizar y modificar los lineamientos para la implementación del MECI.

En cumplimiento al plan General de Auditorías 2017 aprobado mediante resolución 416 de 2016 la Contraloría Municipal de Bucaramanga viene adelantando la Auditoría Gubernamental con enfoque integral Modalidad Regular, correspondiente a la Caja de Previsión Social Municipal.

## EJE TRANSVERSAL INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

La Caja de Previsión Social Municipal cuenta con canales de información virtual como las redes sociales y la pagina web, los cuales permiten la interacción con los usuarios; a partir de las políticas fijadas en materia de información y comunicación establecerá mecanismos internos y externos para recopilar y socializar la información generada.

### GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO

Actualmente se viene adelantado el inventario documental, el cual nos mostrara la realidad de nuestros archivos.

El proceso de digitalización se viene llevando a cabo migrando la información de cesantías que esta adelantado en 95% la demás documentación del área contable, contractual y los documentos archivos de gestión se hará paulatinamente y en orden de importancia. La migración se viene adelantando en un scanner que nos suministró la Alcaldía. No se entiende como no se ha finiquitado la compra, ya que la junta autorizo la adquisición de los dos scanner que facilitarían y acortaría el trámite del proceso.

Bucaramanga 14-11-2017

Elaboro: **MARCO VINICIO GOMEZ HERNANDEZ**  
Jefe Oficina de Control Interno