

Innovamos para mejorar

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO MARZO A JUNIO DE 2015

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

COMPONENTE DEL TALENTO HUMANO

La Subdirección Administrativa coordino el desarrollo de las siguientes actividades las cuales fueron desarrolladas, unas para el primers semestre del año en curso y otras que se ejecutaran en el segundo semestre así:

1. Aprobación del programa de bienestar e incentivos para los empleados de la Caja para la vigencia del 2015.
 - Realización del convenio para el manejo de los planes y programas de bienestar social con la caja de compensación familiar de Santander “Cajasan.
 - Actividad de turismo a San Andrés Islas para los funcionarios públicos de la Caja.
 - Actividades de tipo social: celebración de los cumpleaños en forma bimensual, (febrero, abril, junio).
 - Actividad de tipo social: celebración día de la secretaria
 - 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. Aprobación del programa de inducción y reinducción para la vigencia del 2015.
 - Inducción al nuevo personal de contratistas de la Caja: presentación del video Institucional, Presentación del manual de ética y código de conducta, presentación del listado maestro de documentos SGC.
 - Inducción y reinducción del sistema de calidad de la Caja para todos los servidores públicos y contratistas.
 - Inducción y reinducción sobre el código único disciplinario dirigido a todos servidores públicos y contratistas de la CPSM.
 - Inducción a dos nuevos funcionarios en los cargo de subdirección financiera y tesorería general de la Caja.
3. Aprobación del programa de capacitación y aplicación del PIC (Plan Institucional de Capacitación).
 - Capacitaciones de desarrollo personal en los temas de: ética y valores; resolución de conflictos.
 - Capacitación sobre actualización del MECI 2014 bajo los temas: (Integración MECI-calidad, Acciones correctivas, preventivas y de mejora, servicios no conforme).
 - Dos días de capacitación sobre el tema del diagnóstico de la gestión del talento humano bajo el modelo de competencias laborales.
4. Programación y control de las vacaciones para todos los servidores públicos de la Caja en la vigencia 2015.
5. Implementación del sistema de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) en cumplimiento del decreto 1443 del 2014.
6. 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 el segundo semestre del 2014.

Innovamos para mejorar

7. Prorroga de los provisionales y personal de encargo a través de actos administrativos del primer semestre del 2015.
8. Acompañamiento y control de las afiliaciones a la A.R.L. de todos los contratistas de la Caja.
9. Entrega personalizada a todos los funcionarios y contratistas de la CPSM del manual de ética actualizado según resolución 350 del 2014.
10. Acompañamiento y control en la afiliación de cada uno de los servidores públicos a la Caja de Compensación Familiar (Cajasan).
11. Realización de dos comités de capacitación, estímulos y bienestar social.
12. Reunión mensualmente de la comisión de personal para evaluar los temas relacionados con la aplicación en la Entidad de la ley de carrera administrativa.

Articuladamente con los procesos se gestiona el desarrollo del talento humano lo que ha permitido la ejecución de planes de formación y capacitación programas de acuerdo a sus competencias laborales.

Dando cumplimiento al artículo 16 de la ley 909 de 2004 mediante resolución No 016 de enero 15 de 2015 se conformó la comisión de personal para el periodo 2015 al 2017.

Consolidación del manual de funciones y actualización de todos los comités de la Caja y actualización de los procesos conforme a la nueva estructura de la Caja .Se encuentra el proyecto de manual de funciones `pendiente de aprobación por la junta directiva de la Caja.

Componente Direccionamiento Estratégico

Planes, Programas y Proyectos.

Con el fin de acoplar las estrategias de acuerdo con la planeación de la Caja, se presentó el avance consolidado en lo concerniente con la ejecución de los proyectos de inversión.

Innovamos para mejorar

GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO

CONTRIBUIR CON LA ADMINISTRACIÓN, CONSERVACIÓN Y PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DE LA CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA, será el objetivo primordial del **Plan Institucional de Archivos-PINAR** para la vigencia 2015, con base en los lineamientos y normativas vigentes del Archivo General de la Nación y la Ley 594 de 2000 “Ley General de Archivos en Colombia”.

El PINAR de La Caja es un instrumento archivístico que planifica las acciones, programas y/o proyectos a ejecutarse en materia de gestión documental a corto, mediano y largo plazo, garantizando los recursos y elementos requeridos para su cumplimiento en cada vigencia.

En este sentido, dando continuidad y cumplimiento a los objetivos y metas propuestos del PINAR 2015, se efectuaron en este primer trimestre importantes acciones de evaluación, seguimiento y control a la administración y gestión documental de la entidad a través de la programación e implementación de los siguientes mecanismos:

- Cronograma Anual de Transferencias Documentales
- Cronograma Anual de Visitas de Inspección y Seguimiento a los Archivos (Dependencias de La Caja)

Cada uno de los mecanismos de control permiten verificar el cumplimiento y aplicación de los parámetros establecidos en el Manual de Gestión Documental y las Tablas de Retención Documental por parte de los funcionarios responsables al interior de la entidad en la correcta organización de sus archivos de gestión y seleccionar los documentos que por su importancia ameritan ser transferidos al Archivos Central.

Adicionalmente, el PINAR contempla el apoyo a la gestión institucional para la consecución de importantes programas y proyectos a través de la contratación de profesionales idóneos con el conocimiento y experiencia en procesos técnicos en archivos, con el fin de consolidar el Sistema de Gestión Electrónica de Documentos a través de la implementación del Módulo de Archivo en el Sistema GMA_ECO de la entidad y con el

Innovamos para mejorar

propósito de mejorar la prestación de servicios de consulta de información a nuestros usuarios y en consecuencia liderando estrategias que promueven el fortalecimiento institucional a través de la administración, organización, modernización y mejora continua de sus archivos y su sincronización con el Sistema de Gestión de Calidad a través del Proceso de Gestión Documental.

Modelo de Operación por Procesos

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.

Indicadores de Gestión

El control de los procesos y mejoramiento continuo”, se mide a partir de los indicadores asociados a los procesos: dirección y planeación, gestión documental y de archivo, gestión financiera y presupuestal, gestión del talento humano, gestión contractual, gestión administrativa y gestión del recurso físico como se muestra en el siguiente cuadro:

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.

Utilizar el portal institucional www.cpsm.gov.co, como un medio de información respecto de los servicios de venta de estampillas y los diferentes medios de pago que ha implementado la organización en el propósito de mejorar la prestación de los servicios.

Innovamos para mejorar

Mediante Resolución No 477 del 26 de noviembre de 2014 se adopta **el listado maestro de documentos** como el manual de operación de la entidad

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.

Con el proceso de implementación de la nueva versión del MECI, se adelantó el proceso de identificación, calificación y valoración del riesgo, para actualizándose el mapa de riesgos, el cual nos permitirá establecer una política clara de administración del riesgo.

Dicha elaboración quedo plasmada en el acta No 007 del 26 de noviembre de 2014 en Comité de Coordinación del, Sistema de Control Interno.

MODULO CONTROL DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO

Componente Autoevaluación Institucional

El sistema de control interno de la **Caja de Previsión Social Municipal**, mantiene su sostenibilidad lo cual se ve reflejado en el resultado emanado por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública y la Contraloría Municipal que son los entes que se encargan de evaluar y calificar el Sistema de Control Interno MECI .

Los resultados expresan el análisis, madurez del Sistema de Control Interno los cuales no son comparables con vigencias anteriores como quiera que respondan a una metodología de niveles de valoración diferente en consideración al decreto 943 que entre

sus modificaciones , se encuentra que los tres subsistemas de control a los que se refería la versión anterior se convierten en dos módulos de control ,que sirven como unidad básica para realizar el control a la planeación y la gestión institucional y a la evaluación y seguimiento. A partir de esta modificación, la información y comunicación se convierte en

Innovamos para mejorar

un eje transversal al Modelo teniendo en cuenta que hacen parte de todas las actividades de control de la Caja.

Dando cumplimiento al decreto 943 la oficina de control interno a través de la actividad independiente y objetiva de evaluación y asesoría seguimiento; pudo constatar que efectivamente la Caja en cabeza de la Dirección General ha cumplido con las fases de implementación y en la fechas estipuladas el plan de actualización del MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO como se puede evidenciar en las actas del Comité de Coordinación de Control Interno y en la resolución 533 de Diciembre 17 de 2014.

La integración del sistema de control interno con los requisitos de las normas técnicas de calidad (NTCGP 1000:2009 y NTC-ISO 9001:2008), ha contribuido al control documental y de registros generados en la Caja, al seguimiento de la gestión de los procesos, al análisis de los resultados de indicadores y evaluaciones, a la identificación de las causas y agentes generadores de las no conformidades debilidades y observaciones y a la ejecución e implementación de acciones preventivas correctivas y de mejora, aportando de manera significativa para la **renovación de la certificación(Dic 2014)** del sistema de gestión de la calidad recientemente otorgado por el **ICONTEC**.

La programación de las auditorias se consolida en el Plan General de Auditorias El cual fue presentado a consideración de los miembros del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, quienes mediante el acta No 001 de Enero 26 de 2105 le dieron su aprobación para su ejecución.

En cumplimiento al programa de auditorías 2015, la Oficina de Control Interno, las adelantara en dos ciclos para ser efectuadas en los meses de Agosto y Octubre las, cuales se ejecutaran integradas MECI, Calidad en concordancia a la guía de auditorías para las entidades públicas emanada del DAFP.

Se auditaran los once procesos con que cuenta la Caja distribuidos los procesos de apoyo para el mes de Agosto y los misionales en Octubre; de acuerdo con los informes generados de las mismas se realizaron los **planes de mejoramiento** y acciones correctivas y preventivas respectivamente, las cuales están orientadas a la mejora continua en la gestión .A través de indicadores en cada una de las aéreas, La Caja viene adelantando el fortalecimiento y autoevaluación de los procesos de la entidad.

De la auditoria de recaudo de estampillas en las diferentes entidades del Municipio se programaron quince auditorias en la vigencia 2015 las cuales se vienen cumpliendo de

Innovamos para mejorar

acuerdo a lo establecido en el Plan General de Auditorias y en concordancia con su cronograma.

Cumpliendo con el Acuerdo de Junta Directiva Número 002 del 14 Agosto 2009 por medio del cual se adoptó el manual único para el trámite de cesantías La Oficina de Control Interno de la Caja con base en su artículo Vigésimo Tercero opto por auditar el destino de las cesantías una vez reconocidas y pagadas las cesantías parciales para tal efecto, la caja ha realizado visitas domiciliarias para el caso de reformas locativas y de las cesantías liquidadas, para estudio a los entes educativos constatando el buen uso y utilización del recurso.

La oficina de control interno continúa con la labor de fomentar la cultura del autocontrol, autorregulación, autogestión mediante difusión con temas alusivos al Ambiente de Control.

La oficina de control interno viene adelantando seguimiento y auditoria mes a mes a los diferentes procesos de la Caja:

1. Misional de cesantías en el cual se corroboran los documentos necesarios para la liquidación y pago de cesantías, simultáneamente verificando el destino de las mismas, dando cumplimiento al procedimiento establecido mediante el Acuerdo de la Junta Directiva No. 002 de 2009 de la Caja de Previsión Social Municipal.
2. Auditoria especial con el fin de verificar los documentos de las liquidaciones y pagos realizados a cada uno de los 373 afiliados de la Caja.
3. Informe de seguimiento a la caja menor de la Caja de Previsión Social de Bucaramanga.
4. Informe de seguimiento, verificación y control a tesorería con el fin de verificar los procedimientos realizados por esta dependencia.
5. Informe sobre el manual financiero.
6. Informe sobre estados financieros comparativos de los años 2013 – 2014.
7. Verificación la aplicación de la deducción de la estampilla del 2% y el 0.5% de la Caja de Previsión Social Municipal en los procesos de contratación adelantados por los diferentes institutos descentralizados del orden municipal.

EJE TRANSVERSAL INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

En consideración a la ley 1712 de 2014 en su artículo 9 que enuncia la obligatoriedad de las entidades en la publicación mínima obligatoria de manera proactiva en los sistemas de

Innovamos para mejorar

información de la Caja, y en concordancia al decreto 103 de 2015 Caja de Previsión municipal de Bucaramanga y cumpliendo el artículo 4 de la presente norma la caja viene adelantando la creación de un link en donde se podrá encontrar la información identificada con el nombre “Transparencia y acceso a la información pública” en una de las secciones del sitio web de acuerdo e a lo señalado en los artículos 9,10,11 de la ley 1712 de 2014

Se viene adelantando con las diferentes dependencias la actualización del portal institucional como también la implementación del Intranet para la Caja en donde se busca dar cumplimiento a las iniciativas de información y participación ciudadana mediante los medios electrónicos generando procesos de gestión de la información y ventanilla única electrónica.

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.

Se viene reestructurando la página web con el ánimo de agilizar el pago de la estampilla el sistema PSE pago sistema electrónico, el Chat en línea habilitado en nuestra página, el sistema electrónico de encuesta, emisión continua de boletines de prensa.

Bucaramanga 13-07-2015

Elaboro: **MARCO VINICIO GOMEZ HERNANDEZ**

Jefe Oficina de Control Interno