

1. Objetivo

Coordinar la inspección y vigilancia de las Cajas de Compensación Familiar y las demás entidades que estas constituyan en los aspectos administrativos, financieros, contables, de funcionamiento y operativos, por medio de visitas ordinarias y/o especiales que contribuyan a conocer la situación integral o específica de la Corporación.

2. Alcance

Inicia desde la elaboración del plan anual de inspección y vigilancia proyectado y la solicitud de visitas, ordenadas por el Superintendente, hasta la presentación del informe de visita y seguimiento a los compromisos del plan de mejoramiento o el traslado por competencia que determina la Ley.

3. Responsable - Líder de Proceso

Superintendente Delegado para la Gestión

4. Definiciones

Inspección: Comporta la facultad de solicitar información de las personas objeto de supervisión, así como de practicar visitas a sus instalaciones y realizar auditorías y seguimiento de su actividad.

Vigilancia: Se refiere a funciones de advertencia, prevención y orientación encaminadas a que los actos del ente vigilado se ajusten a la normatividad que lo rige.

Visita ordinaria: Es aquella que de manera regular efectúe la Superintendencia para verificar el adecuado funcionamiento de las entidades vigiladas y la sujeción a sus planes y programas dentro del marco legal establecido para tal fin.

Visita Especial: Son aquellas realizadas para verificar aspectos específicos de los programas o de la administración de las Cajas de Compensación Familiar y las demás entidades que estas constituyan.

Mapa de Riesgos Entes Vigilados: Sistema de indicadores de alerta temprana que permita la evaluación de la estructura financiera, la identificación de situaciones de riesgo y la toma de correctivos por parte de las entidades vigiladas.

Plan Anual de Inspección y Vigilancia: Documento en el cual se definen los lineamientos para la inspección y vigilancia durante la vigencia.

Plan de Trabajo: Documento elaborado por el equipo comisionado en el cual se proyectan las actividades a desarrollar en la visita.

Informe de visita: Documento generado por el equipo comisionado con ocasión de la visita que de conformidad con el artículo 2.2.7.7.14 del Decreto Único del Sector Trabajo 1072 de 2015, debe contener:

1. Nombre de la entidad visitada y del representante legal.
2. Relación del acto administrativo que la ordena.
3. Nombre de los funcionarios comisionados.
4. Los hechos examinados.
5. La documentación incorporada.
6. Las conclusiones y recomendaciones de los funcionarios comisionados.

Observación: Es el incumplimiento de una obligación normativa que puede ser subsanada en el ejercicio del derecho de defensa y contradicción o en el desarrollo del plan de mejoramiento, que en caso de no subsanarse se convertirá en hallazgo, objeto de traslado a la Superintendencia Delegada para la Responsabilidad Administrativa y las Medidas Especiales, para lo de su competencia.

Recomendación: Es la solicitud de implementación de una buena práctica que beneficie la adecuada gestión administrativa, jurídica, financiera y contable, entre otras, que al ser aceptada por el auditado o ratificada por el auditor, hará parte del plan de mejoramiento.

Plan de Mejoramiento PDM: Documento que recopila acciones de mejora y actividades propuestas por las cajas de compensación familiar para superar, corregir, mejorar o cumplir las observaciones o las recomendaciones.

5. Ciclo PHVA

Proveedor	Entradas	Actividades <u>Planear</u>	Salidas	Usuario
Ministerio del Trabajo Ministerio de Hacienda y Crédito Público Ministerio de Educación Nacional Ministerio Nacional de Salud Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio ICBF DAPRE Entes de Control Entes Territoriales Cajas de Compensación Familiar Procesos Internos Partes interesadas	Lineamientos directrices y normas. Mapa de Riesgos Entes Vigilados. Informes de visitas ordinarias. Informes de gestión y financieros. Informes de auditorías internas y externas.	Diseñar consolidar y contruir el plan anual de inspección y vigilancia proyectado	Plan Anual de Inspección y Vigilancia proyectado	Equipos comisionados de Inspección y Vigilancia
Proveedor	Entradas	Actividades <u>Hacer</u>	Salidas	Usuario
Superintendencia Delegada para la Gestión	Plan anual de inspección y vigilancia (PAIV) Lineamientos y directrices para la ejecución del (PAIV)	Desarrollar el plan anual de inspección y vigilancia durante la anualidad.	Informe Plan de Mejoramiento Traslado	Superintendente Delegado para la Gestión Cajas de Compensación Familiar Partes interesadas Procesos internos
Proveedor	Entradas	Actividades <u>Verificar</u>	Salidas	Usuario
Superintendente Delegado para la Gestión Cajas de Compensación Familiar Partes interesadas Procesos internos	Informe Plan de Mejoramiento Traslado	Monitoreo y seguimiento a la ejecución del plan anual de inspección y vigilancia establecido para la anualidad	Informe del cumplimiento al plan anual de inspección y vigilancia	Superintendente Delegado para la Gestión

Proveedor	Entradas	Actividades <u>Actuar</u>	Salidas	Usuario
Superintendente Delegado para la Gestión	Informe del cumplimiento al plan anual de inspección y vigilancia	Adoptar, formular e implementar acciones correctivas y preventivas que permitan la mejora continua de la ejecución al plan anual de inspección y vigilancia.	Toma de decisiones	Procesos internos
6. Identificación de Partes Interesadas				
Partes Interesadas		Necesidades	Expectativas	
Partes interesadas: Entes vigilados, procesos internos y organismos de control.				
Necesidad: Ejercer inspección y vigilancia en los términos del cumplimiento de la normatividad garantizando el mejoramiento en la calidad de vida de los afiliados y su grupo familiar				
Expectativas: Realización en términos de calidad y oportunidad para responder a las partes interesadas				
7. Indicadores				
Matriz de indicadores gestion				
8. Riesgos				
Ver mapas de Riesgos Institucionales (Gestión y Corrupción)				
9. Estructura de Información				
Tablas documentales / bases de datos				
10. Sistemas de información				
Gestor documental / herramienta de gestión / herramientas ofimáticas				
11. Requisitos Legales				
Ver Normograma				
12. Control de Cambios				
Versión	Descripción			Fecha
0	Versión inicial			13/07/2010
1	Se crea una nueva versión debido al cambio de responsable del proceso respetando lo dispuesto en la resolución 451 de 2009			13/07/2010
2	Se cambia la version por cambios en las actividades de seguimiento a planes de mejoramiento			24/10/2011
3	Se realizan cambios por la emision de la resolucion reglamentaria del proceso (resolución 378 de 2012)			25/07/2012
3.1	Se genera la nueva versión del documento de conformidad con el (Decreto 2595 de 2012 "Por el cual se modifica la Estructura de la Superintendencia del Subsidio Familiar y se determinan las Funciones de sus Dependencias" y la expedición de la Resolución 1140 de 2013."Por la cual se adecúa proceso programación, ejecución y seguimiento de visitas)			20/11/2014
4	Se genera la nueva versión del documento debido a la necesidad de realizar cambios en sus actividades.			18/11/2016
5	Se realiza la actualización del formato de caracterización y se hacen ajustes a la redacción de las actividades planteadas			11/11/2021
6	Se realiza la actualización del formato de caracterización y se eliminan las actividades "Planear seminarios o talleres" y "Realizar seminarios"			11/11/2022
7	Se realiza ajuste generales en la caracterización del proceso.			26/06/2023
13. Aprobaciones				
Elaboró: Nombre: Sandra C Bernal Alturo Fabio Andrés Parra Vargas Lina Paola Porra Gracia Élide Albarracín Morales Cargo: Profesionales Especializados Fecha: 26 / jun / 2023		Revisó: Nombre: Sandra C Bernal Alturo Fabio Andrés Parra Vargas Lina Paola Porra Gracia Élide Albarracín Morales Cargo: Profesionales Especializados Fecha: 26 / jun / 2023		Aprobó: Nombre: Osvaldo Enique Álvarez Martínez Cargo: Superintendente Delegado para la Gestión Fecha: 26 / jun / 2023