**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO – LEY 1474 DEL 2011 Y DE ACUERDO AL DECRETO No. 1499 del 2017 del MODELO INTEGRADO PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIGP)**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. INFORMACIÓN GENERAL** | |
| 1.1 Fecha De Informe: | 14 de noviembre de 2019 |
| **1.2 Periodo Evaluado:** | 1 de julio al 1 de noviembre del 2019 |
| 1.3 Proceso y/o Dependencia: | Oficina de Control Interno |
| 1.4 Líder Del Proceso y/o Dependencia: | José William Casallas Fandiño |
|  | |
| 1. **OBJETIVO(S):** 2. Identificar los principales avances y oportunidades de mejoramiento presentados en el proceso de implementación de cada uno de los componentes que conforman el Modelo Estándar de Control Interno – MECÍ. 3. Evaluar el avance y cumplimiento del Sistema de Control Interno en la Superintendencia del Subsidio Familiar. 4. Conceptuar acerca del estado general del Sistema de Control Interno de la Superintendencia del Subsidio Familiar. 5. Emitir recomendaciones tendientes a facilitar el proceso de actualización, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Control Interno de la Superintendencia del Subsidio Familiar. | |
| 1. **ALCANCE:**   El alcance previsto para la ejecución de este trabajo contempló la verificación del estado actual de cada uno de las Dimensiones del Sistema de Control Interno MECÍ de la Superintendencia, tomando como base los lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.  **Período Objeto de Reporte:** 1 de julio al 1 de noviembre del 2019. | |
| 1. **CRITERIOS:**   **NORMATIVAD APLICABLE:**   * Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014. * Decreto 1499 de 2017 “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”. * Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. * Ley 87 de 1993 * Ley 1474 del 2011 * Decreto 124 de 2016 * Decreto 648 de 2017 * Decreto 612 de 2018  1. **ANTECEDENTES:**  * Mediante Decreto 943 del 21 de mayo del 2014 emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, el Gobierno Nacional adoptó la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano, en el cual se determinaron las generalidades y estructura necesaria para establecer, implementar y fortalecer el Sistema de Control Interno en las Entidades y Organismos obligados a su implementación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5º de la Ley 87 de 1993. * El Gobierno Nacional emitió el Decreto 1499 de 2017 *“Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”* que en su artículo 2.2.23.2 determinó la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECÍ, la cual debe efectuarse a través del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, de obligatorio cumplimiento y aplicación para las entidades y organismos a que hace referencia el artículo 5° de la Ley 87 de 1993. * El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, según dispone el Decreto1499 de 2017.   Dicho modelo opera a través de la implementación y puesta en marcha de siete (7) Dimensiones, así:   * **Dimensión Talento Humano.** * **Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación.** * **Dimensión Gestión con Valores para Resultados.** * **Dimensión Evaluación de Resultados.** * **Dimensión Información y Comunicación.** * **Dimensión Gestión del Conocimiento y la Innovación.** * **Dimensión Control Interno.** * De acuerdo con lo estipulado en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, la séptima Dimensión *“Control Interno”* se desarrolla a través del Modelo Estándar de Control Interno – MECI, el cual fue actualizado en función de la articulación de los Sistemas de Gestión y de Control Interno que establece el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 (PND 2014-2018).   La nueva estructura del MECI busca una alineación con las buenas prácticas de control referenciadas desde el Modelo COSO, fundamentado en cinco (5) componentes acompañados de un esquema de asignación de responsabilidades y roles para la gestión del riesgo y el control, tal como se observa en el siguiente gráfico:  **Fuente:** Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.   * Respectode la aplicación del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y en relación con la obligatoriedad de publicar cada cuatro (4) meses en la página web de la Entidad un informe Pormenorizado del Estado de Control Interno (Ley 1474 de 2011, artículo 9º) y el Decreto 1499 de 2017 y el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. | |
| * **GESTIÓN / RESULTADO DEL SEGUIMIENTO:**   **DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO, RECOMENDACIONES Y CONCLUSIONES:**  En cumplimiento de lo establecido en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011 “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública” y empleando como criterio los lineamientos impartidos en el Decreto 1499 de 2017 emitido por el Departamento Administrativo de la Función pública (DAFP) “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”, la Oficina de Control Interno de la Superintendencia del Subsidio Familiar se llevó a cabo las acciones necesarias para emitir el presente informe, tomando como base la documentación existente y puesta a disposición de esta dependencia por parte de las diferentes áreas que intervienen directamente en el proceso de implementación y mantenimiento del Sistema de Control Interno de la Entidad.  En este informe se presentan los principales avances y oportunidades de las actividades de cada uno de los procesos de mejoramiento identificados al interior de cada componente del Sistema de Control Interno:   * Ambiente de Control. * Evaluación del Riesgo (Gestión de los Riesgos Institucionales). * Actividades de Control. * Información y Comunicación. * Actividades de Monitoreo (Monitoreo o Supervisión Continua).   De igual manera se presenta el concepto general acerca del estado del Sistema de Control Interno MECI de la Superintendencia y las recomendaciones emitidas por esta Oficina, tendientes a fortalecer las oportunidades de mejoramiento identificadas.  **ACCIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MECI ACTUALIZADO (MIPG):**  **REVISION, AJUSTE Y MEJORAMIENTO CONTINUO DEL SISTEMA DE GESTION:** **MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG Vr.**2  Se viene dando cumplimiento al plan de trabajo de Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG Decreto 1499 del 2017, de las siguientes actividades:  **MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG Vr.2**  Durante el cuatrimestre se realizaron mesas de trabajo con las siguientes áreas, con el fin de realizar el seguimiento a los autodiagnósticos del MIPG, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el DAFP:  \*Oficina de Tecnologías de la información y las Telecomunicaciones.  \*Oficina Asesora Jurídica.  \*Oficina de Control Interno.  \* Grupo de Talento Humano.  \*Oficina Asesora de Planeación.  \*Oficina de Protección al Usuario.  \*Grupo de Gestión Contractual.  \*Grupo de Gestión Documental.  \*Grupo de Gestión Administrativa.  \*Grupo de Gestión Financiera.  **SISTEMA DE GESTIÓN**  **Gestión por Procesos:**  Frente a la Gestión por Procesos se realizó la actualización de estructura actual en el marco del Sistema de Gestión de la SSF, dejando de lado la figura o nivel de macroprocesos. Adicionalmente, se realizó la incorporación de Gestión Estadística General del Sistema del Subsidio Familiar a la estructura como un proceso estratégico y se presentó la propuesta para que la Gestión Integral del Riesgo dejara de ser un proceso y que sus actividades sean lideradas como parte de Planeación Institucional y ejecutadas por los todos los procesos, teniendo en cuenta que estas actividades se consideran transversales a la gestión institucional y deben ser implementadas por la entidad.  Las propuestas presentadas fueron aprobadas por el Comité de Gestión y Desempeño Institucional del 16 de julio.  Adicionalmente se diseñó y presentó el nuevo mapa de procesos, bajo la nueva estructura aprobada.  **Mapa de Procesos Inicial**    **Mapa de Procesos Actualizado**   Gestión Documental: La Oficina Asesora de Planeación ha realizado acompañamiento permanente a los procesos de los niveles estratégicos, misionales y de apoyo de la SSF frente al diagnóstico, revisión, actualización y creación de información documentada con la que cuenta, requiere o debe controlar cada proceso para el desarrollo de sus actividades de gestión, teniendo como avance a la fecha la actualización de caracterizaciones, procedimientos, formatos, manuales, entre otros de 17 procesos, con una actualización de aproximadamente del 70 % de dicha información documentada activa de estos procesos, la cual se ha ido actualizando y cargado al aplicativo institucional. La actualización se basa en los lineamientos de la norma ISO 9001:2015, lo cual fue validado por el ente certificador Bureau Veritas en el desarrollo de la auditoría de seguimiento al Sistema de Gestión de la SSF, la cual se realizó los días 2 y 3 de octubre.  Adicionalmente se ha realizado la depuración de información documentada con 17 procesos que tienen dentro de su documentación con estado o situación “borrador” o “revisión” en el aplicativo institucional con periodos de tiempo de ese estado actual (borrador o revisión) mayor a 6 meses. Estas actividades de acompañamiento se seguirán desarrollando permanentemente con los procesos y se proyecta la inactivación total de la información que presenta esta situación.  **SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD:** Gestión del Servicio: Durante el mes de septiembre se realizaron mesas de trabajo con funcionarios y contratistas de los procesos misionales Estudios Especiales y Evaluación de proyectos, Visitas a Entes Vigilados, Control Financiero y Contable de las CCF, Evaluación de la gestión de las CCF, Control Legal de las CCF y el proceso de Interacción con el Ciudadano, con los cuales se realizó la revisión de los servicios registrados en la matriz de producto y servicio no conforme. A partir de dichas mesas de trabajo se realizó la actualización de varios de los servicios registrados, al igual que sus características y el método de corrección de estos.  En estas mesas de trabajo se revisó la forma como los procesos misionales registran la ocurrencia o identificación del servicio no conforme y su respectivo tratamiento, a partir de lo cual se efectúo ajuste al procedimiento de producto y servicio no conforme.   **COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL:** **AVANCES:** Gestión del Talento Humano:Ocupación actual de la planta de personal Al 30 de octubre de 2019 se tiene una ocupación de la Planta Global de Personal del 98.66%, con ciento cuarenta y siete (147) cargos provistos y cinco (2) cargos vacantes, que corresponde a un 1.34%.   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | No. | Área Actual | Denominación Actual | Código | Grado | | 1 | Despacho del Superintendente | Asesor | 1020 | 12 | | 5 | Grupo de Gestión Administrativa y Documental | Profesional Universitario | 2044 | 10 |   Fuente: Grupo de Gestión del Talento Humano Formular, aprobar y publicar Plan de Previsión de Recursos Humanos En cumplimiento de la Ley 909 de 2004 y del Decreto 612 de 2018 se formuló, se ha realizado la provisión de los empleos vacantes, dando cumplimiento a las disposiciones legales vigentes, con el fin de cubrir las necesidades del personal y mejorar la administración del talento humano.  En este sentido, se han implementado las acciones necesarias para la provisión de los empleos con vacancia definitiva o temporal de acuerdo a la estricta necesidad del servicio, adelantando las gestiones necesarias para la provisión de empleos, realizando los nombramientos de los empleos vacantes. En la provisión de los empleos vacantes de la Superintendencia del Subsidio Familiar se aplica el procedimiento "Vinculación, inducción y desvinculación de personal", de acuerdo con las siguientes estrategias:   * ***Provisión de vacantes definitivas de empleos de Libre Nombramiento y Remoción***: la Entidad provee estos empleos atendiendo la facultad nominadora establecida en el Decreto 775 de 2005 y el Decreto 2595 de 2012. Se realizó la vinculación de una (a) funcionaria, que es:  |  |  | | --- | --- | | **NOMBRAMIENTOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN**  **1 de julio al 30 de octubre de 2019** | | | **Nombre** | **Cargo** | | Dora Luz Arias Hernández | Profesional Especializado Código 2028 Grado 15 | | Mauricio González Barrero | Superintendente Delegado para la Gestión |  * ***Provisión de vacantes definitivas de empleos de carrera mediante concurso de méritos en desarrollo de la Convocatoria No. 332 de 2015***: haciendo uso de listas de elegibles se ha encontrado que no se han usado porque se han declarado desiertas, o porque ya fueron consultadas. * ***Racionalización de la planta de personal***: Garantizando el derecho preferencial de los funcionarios de Carrera Administrativa que cumplan con los requisitos para ser encargados, de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004 y Decreto 775 de 2005 y en cumplimiento del criterio unificado de la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) del 13 de diciembre de 2018, para la provisión de empleos públicos mediante encargo, durante el período del 1 de julio al 30 de octubre de 2019 no se han realizado encargos.   Después de aplicar el procedimiento Vinculación, inducción y desvinculación de personal, y de aplicar el criterio unificado de la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) del 13 de diciembre de 2018, para la provisión de empleos públicos mediante encargo, y de encontrar que, aunque existían funcionarios en la planta de personal que cumplían requisitos, sin embargo, no manifestaron su interés de ser vinculados, por estrictas necesidades del servicio se realizaron tres (3) nombramientos provisionales.   |  |  | | --- | --- | | **NOMBRAMIENTOS PROVISIONALES**  **1 de julio al 30 de octubre de 2019** | | | **Nombre** | **Cargo** | | Laura Nathalia Rodríguez Gamboa | Profesional Universitario Código 2044 Grado 10 | | Karen Yulieth Bohórquez Nieto | Profesional Especializado Código 2028 Grado 13 | | Juan Carlos Bach Espinosa | Profesional Especializado Código 2028 Grado 13 |   De acuerdo a las necesidades de servicio, se llevaron a cabo acciones orientadas al aprovechamiento y redistribución del talento humano de la Entidad, de conformidad con lo señalado en el Decreto 648 de 2017. Formular, ejecutar y reportar seguimiento del Plan Institucional de Formación y Capacitación (PIFC). Del 1 de julio al 30 de octubre de 2019 los funcionarios de la Superintendencia del Subsidio Familiar participaron en treinta y uno (31) actividades de capacitación, estas son:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **N°** | **EJE / TEMA** | **FECHA** | **Número aproximado de funcionarios** | **APOYO ENTIDADES PÚBLICAS** | | 1 | El ahorro como herramienta de crecimiento | 22 de agosto | 4 | Old Mutual | | 2 | Panel de Desafíos y logros para el Bienestar y la salud Mental de los servidores públicos | 24 de julio | 2 | Ministerio del Trabajo | | 3 | Derecho Disciplinario | 30 de agosto | 45 | Procuraduría General de la Nación, Oficina de Control Disciplinario | | 4 | Primer Encuentro de Equipo Transversal de Gestión Documental | 14 de agosto | 1 | Archivo General de la Nación y el Departamento Administrativo de la Función Pública | | 5 | Última versión del Sistema de Gestión de Tramites y Servicios - GTSS | Agosto de 2019 | 45 | Oficina de Tecnología de Información y las Comunicaciones | | 6 | Transparencia y lucha contra la corrupción | 12 de julio | 17 | Secretaría de Transparencia - Presidencia de la República | | 7 | Charla de Integridad - Código de Integridad | 12 de agosto | 25 | Secretaría de Transparencia - Presidencia de la República | | 8 | Construyendo capacidades para el manejo de seguridad y riesgos digitales | 25 de julio y 22 de agosto | 1 | Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones | | 9 | Formación HSEQ | Agosto a octubre | 29 | ICONTEC \* CONTRATÓ PLANEACIÓN, Proyecto de inversión | | 10 | Taller I - Acuerdos Marco de Precios de TI para la Transformación Digital del Estado | 15 de agosto | 1 | Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones | | 11 | Acuerdo Marco de suministro de tiquetes II | 17 de julio | 2 | Agencia Nacional Colombia Compra | | 12 | Inscripciones, reportes, consultas y procesos del Macroproceso Contable | 24 de julio | 1 | Ministerio de Hacienda y Crédito público | | 13 | Gestión del desempeño individual en instituciones públicas - Virtual | 29 de julio al 30 septiembre | 1 | Escuela del CLAD, Escuela Iberoamericana de Administración Pública -EIAPP- y Escuela Iberoamericana de Administración y Políticas Públicas | | 14 | Uso del SECOP II para entidades | 5 de agosto | 1 | Colombia Compra Eficiente | | 15 | Uso del SECOP I para principiantes | 5 de agosto | 3 | Colombia Compra Eficiente | | 16 | Capacitación Contratación | 27 de agosto | 7 | Coordinación de Gestión Contractual | | 17 | Decreto 092 de 2017 | 28 de agosto | 3 | Colombia Compra Eficiente | | 18 | Uso del secop II avanzado | 29 de agosto | 3 | Colombia Compra Eficiente | | 19 | Tercer Encuentro de Equipo Transversal de Talento Humano | 4 de septiembre | 2 | Departamento Administrativo de la Función Pública | | 20 | Gestión viáticos | 12 y 16 de septiembre | 3 | Ministerio de Hacienda y Crédito público | | 21 | Pagos masivos | 12 de septiembre | 3 | Ministerio de Hacienda y Crédito público | | 22 | Capacitación brigadista evacuación edificio | 19 de septiembre | 10 | Edificio World Business Port | | 23 | Primer Encuentro de Equipo Transversal de Contratación | 3 de octubre | 2 | Departamento Administrativo de la Función Pública | | 24 | Charla "Carta de Trato Digno" | 8 de octubre de 2019 | 10 | Oficina de Protección al Usuario | | 25 | Innovación y gestión del conocimiento | 8 y 16 de octubre de 2019 | 15 | Escuela Superior de Administración Pública | | 26 | Política de servicio al ciudadano | 23 de octubre de 2019 | 32 | Departamento Nacional de Planeación | | 27 | Mesa de trabajo con la CNSC acerca de Ley 1960 de 2019 | 15 de octubre de 2019 | 1 | Comisión Nacional del Servicio Civil | | 28 | Servicio Ciudadanos Digitales | 17 de octubre | 1 | Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones | | 29 | Mesa de Trabajo Sectorial (Sector Trabajo) | 23 de octubre de 2019 | 2 | Departamento Administrativo de la Función Pública | | 30 | 3er Congreso Internacional de Meritocracia "Mérito y empleo público" | 24 de octubre de 2019 | 3 | Comisión Nacional de Servicio Civil | | 31 | Segundo Encuentro de Equipo Transversal de Jefes de Tecnología | 29 de octubre de 2019 | 1 | Departamento Administrativo de la Función Pública |  Adelantar la actualización del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales Durante este período, se realizaron las siguientes actividades:   * En el trabajo realizado con las dependencias en la revisión de sus respectivos cargos y funciones, un avance del 100%. * Proyecto de actualización del Manual de Funciones, un avance del 100%. * Revisión de fichas de empleos por los jefes inmediatos y las áreas. * Remisión de solicitud de ajustes por parte de la Coordinación del Grupo de Gestión del Talento Humano, dirigida a la Universidad Nacional de Colombia.   Durante el mes de julio de 2019 se realizaron 2 entrevistas a Directivos y 6 grupos focales. Durante el mes de agosto de 2019, la Universidad Nacional entregó el Informe técnico de análisis de contexto del desempeño, entorno y normatividad. Entre agosto y septiembre los supervisores del contrato lo revisaron y aprobaron, por ello se gestionó el segundo pago por calor de $85.500.000, que corresponden a $80.000.000 de inversión y $500.000 de funcionamiento. En el mes de septiembre la Universidad Nacional de Colombia envío el proyecto de la actualización de las fichas de los empleos del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para la revisión de cada líder de área. Se realizó una prórroga del contrato por un (1) mes, con el fin de contar con tiempo para la revisión y ajustes de las fichas de empleos. Formular, ejecutar y reportar seguimiento del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo Las actividades realizadas fueron:   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **No.** | **ACTIVIDAD DE SG-SST** | **FECHA** | **ASISTENTES** | **VALOR** | **FUENTE DE FINANCIACIÓN** | **OBSERVACIONES** | | 1 | Implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo - Pausas activas, insumo de botiquines | 2, 9 noviembre. 5, 7, 10, 12, 13 y 18 diciembre 149 | 149 | $ 8,069,403 |  |  | | 2 | Sistema de vigilancia Epidemiológica visual- Folleto | 30 de noviembre de 2018 | 93 | $ 394,850 |  |  | | 3 | Asesoría para la implementación del SG-SST | Noviembre y diciembre | 142 | $ 7,465,200 |  |  | | 4 | Jornada de vacunación | 21 y 23 de noviembre de 2018 | 64 | $ 7,465,200 |  |  | | 5 | Exámenes ocupacionales de ingreso, retiro | 22 noviembre al 30 diciembre de 2018 | 11 | $ 963,400 |  |  | | 6 | Programa de Nutrición – taller de cocina | 6 y 7 diciembre de 2018 | 45 | $ 1,884,000 |  |  | | 7 | Inducción SG-SST | febrero hasta diciembre de 2019 |  |  |  |  | | 8 | Realización de Estudios Previos Exámenes Médicos | 8 de febrero de 2019 | 149 |  |  |  | | 9 | Reunión de COPASST | 28 de febrero |  |  |  |  | | 10 | Contrato de exámenes médicos No. 027 | 12 de Marzo de 2019 | 149 |  |  | Valor del contrato $16.014.500 | | 11 | Realización de Estudios Previos Sg-SST | Marzo de 2019 | 149 | $ 74,000,000 |  |  | | 12 | Instalación y Capacitación comité de convivencia | 3 de mayo | 6 | $ - |  | Positiva | | 13 | Reunión ARL POSITIVA, Informe gestión, auditoria y complementación de información del SG-SST | 29 de mayo | 2 |  |  | Positiva | | 14 | Exámenes de ingreso y retiro | Marzo, Abril | 17 | $ 1,282,500 |  |  | | 15 | Inspección de puestos de trabajo | 5 y 7 de junio | 34 | $ - |  | Positiva | | 16 | Informe Teletrabajo | 14 de junio |  | $ - |  | Realizado por la contratista Alba Rodríguez | | 17 | Convocatoria a Brigadistas | 25 de junio | 149 | $ - |  |  | | 18 | Inducción a Brigadistas | 17 de julio | 7 | $ - |  | Realizado por la contratista Alba Rodríguez | | 19 | Informe seguimiento de casos de salud | 17 de julio de 2019 | 3 | $ - |  | Realizado por la contratista Alba Rodríguez | | 20 | Capacitación de primeros Auxilios Edificio World Business Port a Brigadistas | 18 de julio | 4 | $ - |  |  | | 21 | Socialización salida de evacuación y punto de encuentro piso 4 | 26 de julio | 61 | $ - |  | Seguridad del Edificio WBP | | 22 | Exámenes de ingreso y retiro | mes de mayo, junio y julio | 2 | $ 855,000 |  |  | | 23 | Exámenes Periódicos | 20 al 28 de agosto | 114 | $ 8,738,500 |  |  | | 24 | Prevención de actos y condiciones inseguras - personal cafetería y mantenimiento (empresa Sociedad latina - Biolimpieza) | 31-ago | 12 | $ - |  | Realizado por la contratista Alba Rodríguez | | 25 | Semana de la salud | 5 al 8 de noviembre |  | $ - |  |  |  Crear mecanismo de información que permita visualizar en tiempo real la planta de personal y generar reportes A partir del 26 de octubre del 2019 se inició contrato para la implementación y parametrización de la herramienta software NOVASOFT. Realizar la trazabilidad electrónica y física de las historias laborales de talento humano A partir del 26 de octubre del 2019 se inició contrato para la implementación y parametrización de la herramienta software NOVASOFT. Realizar actividades que permitan fomentar los mecanismos de sensibilización, inducción, reinducción, y afianzamiento de los contenidos del código de integridad y realizar seguimiento Se han venido realizando diferentes actividades del 01 de julio al 31 de octubre del 2019, todos los viernes acerca de código de integridad. Otras actividades: Grupo Gestión del Talento HumanoInformes Se consolidaron los resultados de la gestión del Grupo de Gestión del Talento Humano, algunos de los informes presentados son:   * Plan de Acción en Isolucion. * Seguimiento a indicadores. * Información solicitada por el Departamento Administrativo de la Función Pública. * Matriz Estratégica de Gestión de Talento Humano, presentada al Departamento Administrativo de la Función Pública. * Seguimiento de Riesgos Institucionales del proceso. * Seguimiento de Riesgos de Plan Anticorrupción - Mecanismos para la Transparencia y Acceso de la Información. * Informe OPEC-SIMO de vacantes definitivas, presentado al 25 de octubre de 2019.   También se realizó el Seguimiento al Proyecto de Inversión "FORTALECIMIENTO ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO PARA LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR", con base en el reporte de Compromisos, Obligaciones y Pagos del año 2019, validado con la información del seguimiento a la ejecución de actividades y ejecución financiera, realizada en la Coordinación del Grupo de Gestión del Talento Humano, de la ejecución entre julio a octubre de 2019, que se reportó en el mes solicitado por la Oficina Asesora de Planeación. Evaluación de Desempeño Se realizó el seguimiento a la concertación de compromisos en la plataforma EDL. Certificados laborales y Certificados laborales para trámite de pensión   Nómina  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **MES DE JULIO DE 2019** | Ingreso | Laura Natalia Rodríguez Gamboa | 3 | | Karen Yulieth Bohórquez Nieto | |  | Dora luz Arias Hernández | | Retiro |  | 0 | | Nóminas |  |  | | Nomina Supersubsidio | 146 | | Horas Extras | Oscar Javier Bravo | 5 | | Cesar William Cely | | Samuel Rico | | Diego Castañeda | | Rubén Fernández | | Incapacidades | Marcela Hayde Aguilar Rodríguez | 7 | | Yaritza Ximena Lobo Velásquez | | Claudia Lucero Ávila | | Tatiana Andrea Jiménez Diaz | | Liliana Castillo Cuero | | Magda Inés Peña Rodríguez | | Lida Ruiz Duarte | | Accidente laboral |  |  | | Licencia de paternidad |  |  | | Disfrute de Vacaciones | Carmen Aylet Rubio Torres | 24 | | María del Pilar Rendon Robayo | | Diovany Eugenia Valencia Clavijo | | Wilson Perdomo Cobo | | Ana Marcela Flórez Segura | | Lina María Guerrero Ruiz | | Jesús Hernán Páez Sánchez | | Lida Regina Bula Narváez | | Cristián Felipe Rodríguez Valencia | | Víctor Julio Villamil Aldana | | John Gaviria Marín | | Gloria Inés Ruiz Ospina | | María Ester Caicedo | | Oscar Javier Bravo | | Adriana Sánchez Mera | | Nini Johanna Sandoval | | Beatriz Eugenia Osorio Marín | | Paola Andrea Ramírez Arias | | Sandra Milena Bernal Salazar | | Lina Paola Porras García | | Mónica Alejandra Montealegre Castro | | Gonzalo Suarez Torres | | Iván Eduardo García Duque | | Angie Julieth Bustos González | | Reanudación de Vacaciones |  | 0 | | Pago de seguridad social |  | 146 | |  | Libranza Banco Pichincha | 1 | | Libranza Banco Davivienda | 1 | | Libranza Banco Popular | 1 | | Star Seguros | 1 | | Aporte y prestamos Fondo Empleados | 1 | | Coopserp | 1 | | Crediservicios | 1 | | Sintrasubfa -Cuota Sindical | 3 | | Cuenta ahorro Afc | 1 | | Embargos Judiciales | 1 | | Pensión Voluntaria | 1 | | Libranza Colsubsidio | 1 | | Póliza de seguros BBVA | 1 | | Fesolidarios | 1 | | Retención contingente, retención en la fuente |  | 146 | | Fondo Nacional del Ahorro (FNA) |  | 146 | | Beneficio empleado mes a mes. |  | 146 | | Bonificación por servicios prestados |  | 9 | | Reubicaciones | Juan Carlos González Suarez | 1 | | Encargo |  |  | | Informe de nómina | Reporte Beneficio Empleado | 1 | |  | Elaboración del PAC | 1 | |  | Reporte Resumen Nomina | 1 | |  | Archivo de texto plano Bancos | 1 | |  | Reporte Deducciones | 1 | |  | Reporte Retención en Contingente | 1 | |  | Reporte Seguridad Social | 1 | |  | Reporte FNA | 1 | |  | Reporte de incapacidades | 1 | |  | Reporte de desprendibles de pago | 1 |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **MES DE AGOSTO DE 2019** | Ingreso | Juan Carlos Bach Espinoza | 1 | | Retiro |  | 0 | | Nóminas |  |  | | Nomina Supersubsidio | 147 | | Horas Extras | Oscar Javier Bravo | 5 | | Cesar William Cely | | Samuel Rico | | Diego Castañeda | | Rubén Fernández | | Incapacidades | Ledys Stella Riascos Suarez | 13 | | M Marcela Haydee Aguilar Rodríguez | | Catalina Borrero Gutiérrez | | Kelly Alejandra Daza Rivera | | Lina María Guerrero Ruiz | | José Luis Campo Pérez | | Linda Katherine Poveda | | Diana Marcela Ospina Flórez | | Paola Andrea Ramírez Arias | | Magda Inés Peña Rodríguez | | Yully Astrid Quiroga Forero | | Sandra Milena Bernal Salazar | | Yully Astrid Quiroga Forero | | Accidente laboral |  |  | | Licencia de paternidad |  |  | | Disfrute de Vacaciones | Lina Paola Porras García | 8 | | Iván Eduardo García Duque | | Angie Julieth Bustos González | | Lida Ruiz Duarte | | Juan David Zuluaga Tapasco | | María del Pilar Rendon | | Guarina del Carmen Sáenz Otero | | Blanca Nidia Cañon Castillo | | Reanudación de Vacaciones |  | 0 | | Pago de seguridad social |  | 147 | |  | Libranza Banco Pichincha | 1 | | Libranza Banco Davivienda | 1 | | Libranza Banco Popular | 1 | | Star Seguros | 1 | | Aporte y prestamos Fondo Empleados | 1 | | Coopserp | 1 | | Crediservicios | 1 | | Sintrasubfa -Cuota Sindical | 3 | | Cuenta ahorro Afc | 1 | | Embargos Judiciales | 1 | | Pensión Voluntaria | 1 | | Libranza Colsubsidio | 1 | | Póliza de seguros BBVA | 1 | | Fesolidarios | 1 | | Retención contingente, retención en la fuente |  | 147 | | Fondo Nacional del Ahorro (FNA) |  | 147 | | Beneficio empleado mes a mes. |  | 147 | | Bonificación por servicios prestados |  | 7 | | Reubicaciones | Juan Carlos González Suarez | 1 | | Encargo |  | 0 | | Informe de nómina | Reporte Beneficio Empleado | 1 | |  | Elaboración del PAC | 1 | |  | Reporte Resumen Nomina | 1 | |  | Archivo de texto plano Bancos | 1 | |  | Reporte Deducciones | 1 | |  | Reporte Retención en Contingente | 1 | |  | Reporte Seguridad Social | 1 | |  | Reporte FNA | 1 | |  | Reporte de incapacidades | 1 | |  | Reporte de desprendibles de pago | 1 |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **MES DE SEPTIEMBRE DE 2019** | Ingreso | Mauricio González Barrero (Superintendente) | 1 | | Retiro | Mauricio González Barrero (Asesor 12) | 0 | | Nóminas |  |  | | Nomina Supersubsidio | 147 | | Horas Extras | Oscar Javier Bravo | 5 | | Cesar William Cely | | Samuel Rico | | Diego Castañeda | | Rubén Fernández | | Incapacidades | Bernal Arturo Sandra Clemencia | 17 | | Giraldo Castaño Erika Andrea | | Rodríguez Arroyave Andrea del Pilar | | Flores Segura Ana Marcela | | Acero Mesa Hermann David | | Rodríguez Gamboa Laura Natalia | | Albarracín Morales Elide | | Bravo Chávez Oscar Javier | | Osorio Marín Beatriz Eugenia | | Ramírez Arias Paola Andrea | | Peña Rodríguez Magda Inés | | Bernal Salazar Sandra Milena | | Quiroga Forero Yully Astrid | | Sáenz Otero Guarina del Carmen | | Silva Niño Libia Constanza | | Olivella Crespo Juan José | | Bustos González Angie Julieth | | Accidente laboral |  |  | | Licencia de paternidad |  |  | | Disfrute de Vacaciones | Ruiz Duarte Lida | 6 | | Zuluaga Tapasco Juan David | | Zamudio Franco Consuelo del Pilar | | Ramírez Espinosa Carmen Cecilia | | Moreno Hinestroza Lizardo de Jesús | | Mejía Rolón Doris Consuelo | | Reanudación de Vacaciones |  | 0 | | Pago de seguridad social |  | 147 | |  | Libranza Banco Pichincha | 1 | | Libranza Banco Davivienda | 1 | | Libranza Banco Popular | 1 | | Star Seguros | 1 | | Aporte y prestamos Fondo Empleados | 1 | | Coopserp | 1 | | Crediservicios | 1 | | Sintrasubfa -Cuota Sindical | 3 | | Cuenta ahorro Afc | 1 | | Embargos Judiciales | 1 | | Pensión Voluntaria | 1 | | Libranza Colsubsidio | 1 | | Póliza de seguros BBVA | 1 | | Fesolidarios | 1 | | Retención contingente, retención en la fuente |  | 147 | | Fondo Nacional del Ahorro (FNA) |  | 147 | | Beneficio empleado mes a mes. |  | 147 | | Bonificación por servicios prestados |  | 7 | | Reubicaciones | Lida Ruiz Duarte | 1 | | Encargo |  | 0 | | Informe de nómina | Reporte Beneficio Empleado | 1 | |  | Elaboración del PAC | 1 | |  | Reporte Resumen Nomina | 1 | |  | Archivo de texto plano Bancos | 1 | |  | Reporte Deducciones | 1 | |  | Reporte Retención en Contingente | 1 | |  | Reporte Seguridad Social | 1 | |  | Reporte FNA | 1 | |  | Reporte de incapacidades | 1 | |  | Reporte de desprendibles de pago | 1 |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **MES DE OCTUBRE DE 2019** | Ingreso |  | 0 | | Retiro |  | 0 | | Nóminas |  |  | | Nomina Supersubsidio | 147 | | Horas Extras | Oscar Javier Bravo | 5 | | Cesar William Cely | | Samuel Rico | | Diego Castañeda | | Rubén Fernández | | Incapacidades | Parra García Jessica Paola | 18 | | Serrano Baquero María Sofía | | Ávila Claudia Lucero | | Perdomo Cobo Wilson | | González Suarez Juan Carlos | | Poveda Monroy Linda Katherine | | Díaz Losada Miguel Ángel | | Olaya Aldana Olga Lucia | | Solórzano Rodríguez Fernando Humberto | | Peña Rodríguez Magda Inés | | Gómez Martínez Aura Elvira | | Velásquez Barrero Cindy Libeth | | Rodríguez Valencia Cristhian Felipe | | Casallas Fandiño José William | | Echeverry Neira Gerardo Andrés | | Bustos González Angie Julieth | | Casallas Fandiño José William | | Echeverry Neira Gerardo Andrés |  | | Accidente laboral |  |  | | Licencia de paternidad |  |  | | Disfrute de Vacaciones | Borrero Gutiérrez Catalina | 6 | | Mejía Maldonado Mary Luz | | Hernández Vásquez Juber Alexander | | Olaya Aldana Olga lucia | | Valencia Vásquez Juan Felipe | | Ospina Solorzano Rafael Antonio | | Reanudación de Vacaciones |  | 4 | | Pago de seguridad social |  | 147 | |  | Libranza Banco Pichincha | 1 | | Libranza Banco Davivienda | 1 | | Libranza Banco Popular | 1 | | Star Seguros | 1 | | Aporte y prestamos Fondo Empleados | 1 | | Coopserp | 1 | | Crediservicios | 1 | | Sintrasubfa -Cuota Sindical | 3 | | Cuenta ahorro Afc | 1 | | Embargos Judiciales | 1 | | Pensión Voluntaria | 1 | | Libranza Colsubsidio | 1 | | Póliza de seguros BBVA | 1 | | Fesolidarios | 1 | | Retención contingente, retención en la fuente |  | 147 | | Fondo Nacional del Ahorro (FNA) |  | 147 | | Beneficio empleado mes a mes. |  | 147 | | Bonificación por servicios prestados |  | 7 | | Reubicaciones | Lida Ruiz Duarte | 1 | | Encargo |  | 0 | | Informe de nómina | Reporte Beneficio Empleado | 1 | |  | Elaboración del PAC | 1 | |  | Reporte Resumen Nomina | 1 | |  | Archivo de texto plano Bancos | 1 | |  | Reporte Deducciones | 1 | |  | Reporte Retención en Contingente | 1 | |  | Reporte Seguridad Social | 1 | |  | Reporte FNA | 1 | |  | Reporte de incapacidades | 1 | |  | Reporte de desprendibles de pago | 1 |  Actos Administrativos Los actos administrativos solicitados y proyectados por el Grupo de Gestión del Talento Humano fueron:  En el mes de Julio   |  |  | | --- | --- | | **TIPO DE RESOLUCIÓN** | **NÚMEROS EN EL MES** | | Comisiones de servicios | 5 | | Encargos | 0 | | Nombramientos provisionales | 1 | | Aceptación de renuncia | 1 | | Reubicación de funcionarios | 0 | | Prórrogas de teletrabajo | 2 | | Prórrogas de encargos y nombramientos | 1 | | Autorización jornada laboral | 0 | | Conceden vacaciones | 1 | | Interrupción y/o aplazamiento de vacaciones | 3 | | Reanudación de vacaciones | 0 | | Declara vacancia temporal | 0 | | Liquidación de prestaciones sociales | 0 | | Licencia de Luto | 0 | | Pago de horas extras | 1 | | Derogatoria de encargo | 0 | | Aclaración de resoluciones | 2 | | Modificación de resolución | 1 | | Nombramiento Ordinario | 0 | | COPASST | 0 | | Asignación Temporal de Funciones | 0 | | Mejores Funcionarios de Libre Nombramiento y Remoción | 0 | | Pago de Prestaciones Sociales | 0 | | Licencia Ordinaria | 0 | | Manual de Funciones | 0 | | Se da por terminada una Comisión | 0 | | Se interrumpe licencia ordinaria | 0 | | Terminación Encargo | 0 | | Prima Técnica | 0 | | Apertura selección abreviada de menor cuantía | 0 |   En el mes de agosto   |  |  | | --- | --- | | **TIPO DE RESOLUCIÓN** | **NÚMEROS EN EL MES** | | Comisiones de servicios | 24 | | Encargos | 1 | | Nombramientos provisionales | 1 | | Aceptación de renuncia |  | | Reubicación de funcionarios | 1 | | Prórrogas de teletrabajo |  | | Prórrogas de encargos y nombramientos | 1 | | Autorización jornada laboral |  | | Conceden vacaciones | 1 | | Interrupción y/o aplazamiento de vacaciones | 4 | | Reanudación de vacaciones | 3 | | Declara vacancia temporal |  | | Liquidación de prestaciones sociales | 2 | | Licencia de Luto | 1 | | Pago de horas extras | 1 | | Derogatoria de encargo |  | | Aclaración de resoluciones | 1 | | Modificación de resolución | 5 | | Nombramiento Ordinario |  | | COPASST |  | | Asignación Temporal de Funciones |  | | Mejores Funcionarios de Libre Nombramiento y Remoción |  | | Pago de Prestaciones Sociales | 2 | | Licencia Ordinaria |  | | Manual de Funciones |  | | Se da por terminada una Comisión |  | | Se interrumpe licencia ordinaria |  | | Terminación Encargo |  | | Prima Técnica |  | | Apertura selección abreviada de menor cuantía |  |   En el mes de septiembre   |  |  | | --- | --- | | **TIPO DE RESOLUCIÓN** | **NÚMEROS EN EL MES** | | Comisiones de servicios | 20 | | Encargos |  | | Nombramientos provisionales |  | | Aceptación de renuncia | 1 | | Reubicación de funcionarios | 1 | | Prórrogas de teletrabajo | 1 | | Prórrogas de encargos y nombramientos | 1 | | Autorización jornada laboral |  | | Conceden vacaciones | 1 | | Interrupción y/o aplazamiento de vacaciones | 1 | | Reanudación de vacaciones | 2 | | Declara vacancia temporal |  | | Liquidación de prestaciones sociales |  | | Licencia de Luto | 1 | | Pago de horas extras | 1 | | Derogatoria de encargo |  | | Aclaración de resoluciones |  | | Modificación de resolución | 2 | | Nombramiento Ordinario | 1 | | COPASST |  | | Asignación Temporal de Funciones | 1 | | Mejores Funcionarios de Libre Nombramiento y Remoción |  | | Pago de Prestaciones Sociales | 1 | | Licencia Ordinaria |  | | Manual de Funciones |  | | Se da por terminada una Comisión |  | | Se interrumpe licencia ordinaria |  | | Terminación Encargo |  | | Prima Técnica | 1 | | Apertura selección abreviada de menor cuantía |  |   En el mes de octubre   |  |  | | --- | --- | | **TIPO DE RESOLUCIÓN** | **NÚMEROS EN EL MES** | | Comisiones de servicios | 20 | | Encargos |  | | Nombramientos provisionales |  | | Aceptación de renuncia | 1 | | Reubicación de funcionarios | 1 | | Prórrogas de teletrabajo | 1 | | Prórrogas de encargos y nombramientos | 1 | | Autorización jornada laboral |  | | Conceden vacaciones | 1 | | Interrupción y/o aplazamiento de vacaciones | 1 | | Reanudación de vacaciones | 2 | | Declara vacancia temporal |  | | Liquidación de prestaciones sociales |  | | Licencia de Luto | 1 | | Pago de horas extras | 1 | | Derogatoria de encargo |  | | Aclaración de resoluciones |  | | Modificación de resolución | 2 | | Nombramiento Ordinario | 1 | | COPASST |  | | Asignación Temporal de Funciones | 1 | | Mejores Funcionarios de Libre Nombramiento y Remoción |  | | Pago de Prestaciones Sociales | 1 | | Licencia Ordinaria |  | | Manual de Funciones |  | | Se da por terminada una Comisión |  | | Se interrumpe licencia ordinaria |  | | Terminación Encargo |  | | Prima Técnica | 1 | | Apertura selección abreviada de menor cuantía |  |  Gestión Documental Se han actualizado las historias laborales de funcionarios activos, se han organizado, foliado para la trasferencia de Gestión Documental al archivo general.  **OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO – AMBIENTE DE CONTROL:**   * La oficina de Control Interno recomienda que la Superintendencia del Subsidio Familiar continúe con el aseguramiento de un ambiente de control que le permita disponer de las condiciones mínimas para el ejercicio de la gestión de la entidad y esto se logra con el compromiso, liderazgo, ambiente de control y los lineamientos de la alta dirección y del Grupo de Gestión del Talento Humano. * La Oficina de Control Interno recomienda continuar generando cultura hacia la mejora continua y hacia la aplicación del Sistema Integrado de Gestión y Calidad, consolidando los compromisos de la Alta Dirección y de todos sus colaboradores de la entidad para el cumplimiento de los objetivos organizacionales y en la aplicación de controles, lineamientos, políticas y directrices de acuerdo a la norma vigente.  **COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO: (GESTIÓN DE LOS RIESGOS INSTITUCIONALES Y DE CORRUPCIÓN):** “Este segundo componente hace referencia al ejercicio efectuado bajo el liderazgo del equipo directivo y de todos los servidores de la entidad, y permite identificar, evaluar y gestionar eventos potenciales, tanto internos como externos, que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales.”   * **GESTIÓN DEL RIESGO – RIESGOS INSTITUCIONALES Y RIESGOS DE CORRUPCIÓN:**  Gestión del Riesgo: Tal como se indicó anteriormente, durante el cuatrimestre se realizó la revisión y actualización de la Política de Gestión Integral del Riesgo con el fin de presentar de forma concreta y clara el compromiso de la entidad con la gestión oportuna de las diferentes tipologías de riesgos bajo la metodología vigente. De esta manera se actualizó la declaración de la Política y a su vez se actualizó el Manual Institucional de Gestión Integral del Riesgo siguiendo la metodología dada por el Departamento Administrativo de la Función Pública en la "Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas" emitida en octubre de 2018.  La Oficina Asesora de Planeación participó en las reuniones de los diferentes grupos de trabajo de la Superintendencia del Subsidio Familiar haciendo la socialización de todas las actividades de planeación institucional y de gestión que deben desarrollarse periódicamente. En dichos espacios se informó acerca de la importancia de hacer monitoreo a la gestión de los riesgos de gestión y sus controles. De igual forma, en las reuniones de preparación para la auditoría externa de seguimiento a la certificación en calidad se contempló el componente de gestión del riesgo, sensibilizando acerca de la Política de Gestión Integral del Riesgo y presentando el estado de los riesgos de gestión por proceso.  Durante el cuatrimestre se generó la versión 2 del Mapa Institucional de Riesgos de Gestión considerando que se revisó y ajustó el riesgo definido para el proceso de Comunicación Pública, por solicitud del Comité de Gestión y Desempeño Institucional en su sesión del 16 de julio de 2019. La versión 2 del Mapa de Riesgos de Gestión consta de 34 riesgos de gestión asociados a 21 procesos. Componente de Riesgos de corrupción: Durante el cuatrimestre se realizó la revisión y actualización de la Política de Gestión Integral del Riesgo con el fin de presentar de forma concreta y clara el compromiso de la entidad con la gestión oportuna de las diferentes tipologías de riesgos bajo la metodología vigente. De esta manera, se actualizó la declaración de la Política y a su vez se actualizó el Manual Institucional de Gestión Integral del Riesgo siguiendo la metodología dada por el Departamento Administrativo de la Función Pública en la "Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas" emitida en octubre de 2018.    La Política de Gestión Integral del Riesgo actualizada y el Manual Institucional de Gestión Integral del Riesgo se encuentran publicados en el sitio web de transparencia del portal institucional: <https://www.ssf.gov.co/transparencia/planeacion/gestion-de-riesgos>.  La Oficina Asesora de Planeación participó en las reuniones de los diferentes grupos de trabajo de la Superintendencia del Subsidio Familiar haciendo la socialización de todas las actividades de planeación institucional y de gestión que deben desarrollarse periódicamente. En dichos espacios se informó acerca de la importancia de hacer monitoreo a la gestión de los riesgos de corrupción y sus controles. De igual forma, en las reuniones de preparación para la auditoría externa de seguimiento a la certificación en calidad se contempló el componente de gestión del riesgo, sensibilizando acerca de la Política de Gestión Integral del Riesgo y presentando el estado de los riesgos de gestión y de corrupción por proceso.  Continua vigente la versión primera del Mapa Institucional de Riesgos de Corrupción, el cual contiene 21 riesgos de corrupción asociados a 18 procesos.   * **OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO – EVALUACIÓN DEL RIESGO (GESTIÓN DE LOS RIESGOS INSTITUCIONALES Y RIESGOS DE CORRUPCIÓN):**   La Oficina de Control Interno de acuerdo a su rol de evaluador, tiene en cuenta principalmente (2) factores para su respectivo monitoreo y seguimiento:   * Si los controles están documentados, permitiendo conocer cómo se lleva a cabo el control, quién es el responsable de su ejecución y cuál es la periodicidad para su ejecución. * Si el control que se implementa es automático o manual, para los controles automáticos se utilizan herramientas tecnológicas y para los controles manuales se utilizan políticas de operación aplicables como autorizaciones a través de firmas o confirmaciones vía correo electrónico, archivos físicos, consecutivos, listas de chequeo, controles de seguridad con personal especializado, entre otros.   La Oficina de Control Interno realizo el seguimiento a los Riesgos de Corrupción con corte al 30 de septiembre del 2019 de acuerdo a la Ley 1474/2011. Y se encuentra publicado en el portal de la entidad.  La Oficia de Control Interno recomienda, para la adecuada mitigacion de los riesgos, se requiere que el control este bien diseñado, se recomienda que el control se ejecute por parte de los responsables tal y como esta diseñado. Un control que no se ejecute, o un control que se ejecute y estè mal diseñado, no va a contribuir a la mitigacion del riesgo.  La Oficina de Control Interno recomienda presentar los reportes en las fechas estimadas, por consiguiente se reitera a los líderes de los procesos la importancia de reportar el seguimiento con todas sus evidencias de cumplimiento, a la Oficina de Planeación en los cinco (5) días hábiles siguientes al corte, ya que incumplir este lineamiento dificulta el seguimiento que debe ejecutar la Oficina de Control Interno como responsable de realizar la verificación y evaluar el seguimiento y control del Mapa de Riesgos Integrado. Así mismo, en los controles establecidos para mitigar los riesgos deben tener un plan de contingencia en el momento en que ocurra algún problema o inconveniente tecnológicos o de aplicativos y mediante un formato realizar la remisión de los reportes correspondientes y así dar cumplimiento en los tiempos establecidos. **COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL, MONITOREO (MONITOREO O SUPERVISIÓN CONTINUA):** “Este tipo de actividades se pueden dar en el día a día de la gestión institucional o a través de evaluaciones periódicas (autoevaluación, auditorías), y su propósito es valorar: (i) la efectividad del control interno de la entidad pública; (ii) la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos; (iii) el nivel de ejecución de los planes, programas y proyectos; (iv) los resultados de la gestión, con el propósito de detectar desviaciones, establecer tendencias, y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento de la entidad pública.”  **AVANCES:**  **PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL:**   * **SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE LA ENTIDAD 2019:**   La Oficina de Control Interno de acuerdo a sus facultades y a sus funciones realiza seguimiento y da cumplimiento al marco normativo precitado, se hace el seguimiento trimestral al Plan de Acción Institucional, para evaluar y analizar la gestión de las diferentes dependencias de la Superintendencia del Subsidio Familiar. Además, identificar las dificultades y logros en la ejecución de los compromisos establecidos en el Plan de Acción.  **PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2019-2022 “PACTO POR COLOMBIA PACTO POR LA EQUIDAD”**  Durante el mes de agosto, se realizó en conjunto con la Delegada de Gestión, la programación de los principales productos y resultados a entregar por cada compromiso del Sector Trabajo, los cuales están inscritos en las Bases del Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2018-2022, documento aprobado mediante la Ley 1955 del 25 de mayo de 2019. A continuación, los compromisos del PND y los productos de la Supersubsidio acordados y enviados a MinTrabajo:   | COMPROMISO PND | **Productos SSF** | | --- | --- | | Así mismo, las Cajas de Compensación Familiar (CCF) promoverán que las niñas, niños y adolescentes afiliados a estas, accedan a programas de descubrimiento y desarrollo de sus talentos y fortalecimiento familiar | Seguimiento a la ejecución y la gestión de los recursos de los programas de Atención Integral a la Niñez (AIN) y Jornada Escolar Complementaria (JEC) del 100% de las cajas de compensación familiar. | | Permitir la confluencia de fuentes de financiación, tales como SFV de entidades territoriales y Cajas de Compensación Familiar (CCF) para los hogares de bajos ingresos. Lo anterior se deberá articular con las estrategias de desarrollo y financiamiento urbano para el mejoramiento del hábitat (Pacto por la Descentralización). | Seguimiento a la ejecución y la gestión del Fondo de Ley FOVIS del 100% de las cajas de compensación familiar. | | b) MinTrabajo promoverá el acceso de todos los trabajadores formales y sus familias de las zonas urbana y rural a los programas, servicios y beneficios del Sistema de Subsidio Familiar a través de las Cajas de Compensación Familiar (CCF)  • Incentivará el incremento de la cobertura al Sistema de Subsidio Familiar (SSF) de la población laboral y promoverá el acceso a los programas sociales ofrecidos por las CCF.  • En los municipios en categorías de Rural y Rural Disperso el énfasis se hará en el acceso efectivo de los afiliados a los servicios y programas de las CCF. Así mismo, el Ministerio articulará el trabajo con las entidades de orden nacional y territorial en búsqueda del fortalecimiento de este sistema.  • Apoyará a las CCF en el mejoramiento de la prestación del servicio y los beneficios para el trabajador y su familia, con el fin de garantizar la calidad de estos y brindará asistencia técnica en incentivo a las afiliaciones, acceso, promoción y portafolio de servicios que posee al sistema de subsidio familiar.  • Promoverá desde las CCF el emprendimiento, la formalización empresarial y la economía naranja.  • Efectuará ajustes a la situación regulador-supervisor en el Sistema de Subsidio Familiar para mejorar la calidad de la inspección, vigilancia y control impartida por la Superintendencia de Subsidio Familiar, desde un marco regulatorio apropiado y en armonía con los principios de gobierno corporativo recomendados por la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE). | 1. Documentos de lineamientos técnicos procesos y procedimientos misionales en el marco del modelo institucional de la Superintendencia del Subsidio Familiar   2. Actividades de socialización y acompañamiento a las CCF para la gestión Administrativa por parte de la Superintendencia del Subsidio Familiar. | | a) Fortalecer programas para la vinculación laboral de los jóvenes  Para la implementación de esta estrategia, MinTrabajo desarrollará la correspondiente reglamentación para que las Cajas de Compensación Familiar destinen los recursos necesarios del Fondo de Solidaridad de Fomento al Empleo y Protección al Cesante (FOSFEC). Con base en lo anterior, se plantean las siguientes estrategias: • MinTrabajo promoverá, a través del Programa Estado Joven, prácticas laborales en entidades públicas del orden nacional y territorial ampliándolo a otros niveles de formación como formación para el trabajo y desarrollo humano, y programas de formación profesional integral del SENA. | Seguimiento a la ejecución y la gestión de los recursos del FOSFEC administrado por el 100% de las CCF, en todos sus componentes. | | Desarrollar una acción armonizada entre las cajas de compensación familiar y demás instituciones existentes en el país, en materia de recreación y sus diferentes sectores (deportivo, comunitario, pedagógico, artístico y cultural, y ambiental y turístico), para ampliar la cobertura de las actividades recreativas y del aprovechamiento de tiempo libre, desde lo territorial, como parte del proceso del desarrollo creativo en los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, y como componente de la construcción de confianza y de vínculos de solidaridad. | Seguimiento a la ejecución y la gestión de los recursos destinados a los programas implementados por el 100% de las CCF en materia de recreación y sus diferentes sectores (deportivo, comunitario, pedagógico, artístico y cultural, y ambiental y turístico). |   Fuente: Delegada de Gestión.    **PLAN ESTRATÉGICO SECTORIAL:**  En los meses de julio y octubre fueron reportados los avances de los indicadores de la entidad inscritos en el Plan Estratégico Sectorial. A continuación, la información enviada a MinTrabajo:   | Indicador | AVANCE SEGUNDO TRIMESTRE | | DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS EN EL SEGUNDO TRIMESTRE PARA LOGRAR LA META | AVANCE TERCER TRIMESTRE | | DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS EN EL TERCER TRIMESTRE PARA LOGRAR LA META | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Meta II Trimestre** | **% de Cumplimiento II Trimestre** | **Meta III Trimestre** | **% de Cumplimiento III Trimestre** | | Porcentaje de cumplimiento del Plan Anual de visitas de IVC bajo la metodología de riesgos | 33% | 33% | La meta establecida para el cumplimiento total del Plan Anual de visitas para la vigencia 2019, corresponde a 43 visitas. Número de visitas que varía anualmente de acuerdo con los resultados que arroja el mapa de riesgos de la SSF que se realiza anualmente.   Para el reporte de avance deI trimestre en el cumplimiento de dicho indicador, se señala lo siguiente: La Superintendencia del Subsidio Familiar por intermedio de la Delegada para la Gestión elaboró el Mapa de Riesgos de las Cajas de Compensación Familiar - CCF para la vigencia 2019, de acuerdo con la información reportada por cada una de ellas en los aplicativos SIREVAC – SIGER. Dicho mapa se realizó a partir del análisis de la información reportada, identificando las corporaciones con mayor riesgo en el Sistema del Subsidio Familiar, siendo el insumo clave en la elaboración del Plan Anual de Visitas (PAV) para la vigencia 2019.  En el segundo trimestre se adelantaron 14 de las 14 visitas ordinarias programadas por la Delegada para la Gestión entre el 1 de abril y el 30 de junio de 2019, lo cual representa un avance del 33% en el cumplimiento de las visitas programadas para el año 2019 (43 visitas).   Las visitas fueron autorizadas bajo los siguientes actos administrativos:  1. CCF COMFACASANARE Res.0175/2019  2. CCF COMFABOY Res.0176/2019  3. CCF CAJASAI Res.253/2019  4. CCF COMFATOLIMA Res.0251/2019  5. CCF CAJAMAG Res.0296/2019  6. CCF COMFIAR ARAUCA Res.298/2019  7. CCF COMCAJA Res.290/2019  8. CCF COMFENALCO TOLIMA Res.250/2019  9. CCF CAFASUR Res.295/2019  10. CCF COMFANORTE Res.332/2019  11. CCF COFREM Res. 249/2019  12. CCF COMFACHOCO Res.342/2019  13. CCF COMFAORIENTE Res. 344/2019  14. CCF COMFACESAR Res. 343/2019 | 28% | 100% | Durante el tercer trimestre se tenía programado efectuar visitas ordinarias a 12 Cajas de Compensación Familiar, es decir, efectuara inspección y vigilancia al 28% de las 43 Cajas de Compensación, las visitas autorizadas para el 3° trimestre fueron las siguientes:  1. CCF Comfenalco Quindío  2. CCF Cafamaz  3. CCF Comfamiliares Caldas  4. CCF Comfenalco Valle  5. CCF Combarranquilla  6. CCF Cafam  7. CCF Compensar  8. CCF Colsubsidio  9. CCF Comfama  10. CCF Cajasan  11. CCF Cajacopi  12. CCF Comfamiliar Atlántico | | Índice de desempeño institucional Supersubsidio | NA | NA | Durante el trimestre el DAFP publicó los resultados de la Evaluación del Avance Institucional de las Entidades Públicas del país, a partir del diligenciamiento del FURAG 2018. La Superintendencia del Subsidio Familiar ocupó el segundo puesto entre las entidades del sector trabajo con una calificación del 81,9%, mejorando sustancialmente en cada uno de los componentes del MIPG ya que para la vigencia 2017, su calificación fue de 79,2. El resultado de esta última vigencia la ubica además en el tercer puesto entre las diez superintendencias que existen en el país.   Como parte de la preparación para la medición del FURAG 2019, durante el trimestre se avanzó en el diligenciamiento de los Autodiagnósticos de las siguientes Políticas de Desarrollo Administrativo del MIPG :   • Servicio al ciudadano  • Planeación institucional  • Talento Humano  • Gestión Jurídica  • Participación ciudadana  • Rendición de Cuentas  • Gestión Presupuestal y eficiencia del Gasto  • Gobierno Digital  • Trámites  • Participación ciudadana |  |  | Durante este tercer trimestre, la Supersubsidio realizó las siguientes actividades:  -Seguimiento a los autodiagnostico del FURAG, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el DAFP a las dependencias: Oficina TIC, Oficina Juridica, Oficina de Control Interno, Grupo de Talento Humano.  -Participación en la Feria de Buenas Prácticas, invitación realizada por el Departamento Administrativo de la Función Púbica.  -Realización de Audiencia Interna para presentar los resultados de la gestión institucional para el primer semestre de la vigencia.  -Alistamiento para preparar la primera Auditoría Externa de seguimiento al Sistema de Gestión de Calidad, bajo la Norma ISO 9001:2015.  -Información sobre el reporte del Índice de Transparencia y Acceso a la Información - ITA. Enviado a la Procuraduría general de la Nación.  -Seguimiento a la Planeación Institucional mediante los Planes de Acción, Plan de Adquisiciones, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. |   Fuente: Delegada de Gestión y Oficina Asesora de Planeación.    **PLAN DE ACCIÓN:**  Durante el cuatrimestre se dio continuidad al monitoreo de la ejecución de las actividades programadas en el Plan de Acción. En reuniones realizadas durante el mes de septiembre se recordó a los líderes y equipos de áreas/procesos el estado a la fecha de las actividades del Plan de Acción y la importancia de realizar permanente seguimiento al cumplimiento de estas, además del compromiso de reportar el estado de las actividades con corte a 30/09/2019.  Durante el cuatrimestre, se presentaron dos solicitudes de modificación al Plan de Acción asociadas con el ajuste del periodo programado para la ejecución de una actividad del proceso de “Visitas a Entes Vigilados” y el ajuste del monto y el indicador asociado a una actividad del proceso de “Planeación Institucional”, a partir de lo cual se generó la versión 4 del Plan de Acción, que se encuentra publicada en el sitio web <https://www.ssf.gov.co/transparencia/planeacion/politicas-lineamientos-y-manuales/planes/plan-de-accion>.  La Oficina Asesora de Planeación hizo solicitud mediante correo electrónico del 25/09/2019 a todos los líderes de procesos del reporte de avance de su Plan de Acción con corte a 30/09/2019, con el fin de consolidarlo para su posterior entrega a la Oficina de Control Interno el 15/10/2019.  **PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL:**  Desde la Oficina Asesora de Planeación para este trimestre se llevó a cabo la consolidación del documento de la planeación estratégica de la entidad, y fue definida la metodología para realizar el Taller de programación de metas e indicadores y generación de la matriz de seguimiento al plan estratégico cuatrienal con los líderes de la entidad y sus delegados, este Taller será realizado en el mes de noviembre de la presente vigencia.  **PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – PAAC:**  Desde la Oficina Asesora de Planeación se realizó el seguimiento y reporte del segundo cuatrimestre al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano formulado para la presente vigencia. En este periodo no se realizaron modificaciones al PAAC 2019 el cual continúa publicado en la página institucional en el siguiente enlace: <https://www.ssf.gov.co/en/transparencia/planeacion/politicas-lineamientos-y-manuales/planes/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano> Componente de Transparencia y Acceso a la Información:  * Se adelantó el ajuste de la página de internet de la entidad, puntualmente de la sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública, respondiendo a la Directiva 006 de 2019 de la Procuraduría General de la Nación (PGN) y tomando como base la matriz de transparencia creado por la entidad antes mencionada. La Directiva 006 de 2019 de la PGN señala que el link de transparencia debía reportarse hasta el 30 de agosto del mismo año a través de la plataforma destinada para tal fin. Una vez cargada la información solicitada, la plataforma entregó un reporte de cumplimiento de 100/100. * Se hizo el seguimiento a las publicaciones hechas por las diferentes áreas de la Entidad que alimentan el link de transparencia con el fin que los documentos que se cargan en la página sean correctos y correspondan al período que debe ser, estas publicaciones estuvieron relacionadas con la ejecución presupuestal, reportes de la planeación institucional, informes de PQRS, procesos de contratación, entre otros temas. * Se hicieron algunas recomendaciones al formulario de PQRS relacionadas con: 1) el rango de edad para interponer una PQRS, 2) la explicación de los íconos de ayuda para diligenciar el formulario, 3) la opción de solicitar información pública con identidad reservada, entre otros, y se han adelantado las gestiones con el área de protección al usuario para realizar los ajustes correspondientes. * Se recibió el informe de seguimiento al link de Transparencia, hecho por parte de la Oficina de Control Interno, en el que se mencionan algunas sugerencias relacionadas con la matriz de transparencia para el total cumplimiento de la misma. Las sugerencias están relacionadas con situaciones propias a la Oficina Asesora Jurídica y a los informes de Gestión Documental.  Componente de Racionalización de trámites: Se inició el ajuste e inactivación del tramite "Aprobación de los planes, programas y proyectos de inversión de negociación de bienes inmuebles de las Cajas de Compensación Familiar". El cual origina una modificación al componente Racionalización de Tramites en la estrategia planeada para el año 2019, originada en la Sentencia C-429 del 17 de septiembre de 2019.  Esta modificación fue solicitada pro la Delegada de Estudios Especiales y la Evaluación de Proyect, el dia 24 de octubre de 2019, que dice:  “...Como es de su conocimiento, la Corte Constitucional, mediante sentencia C-429 de 2019 del 17 de septiembre de 2019, declaró INEXEQUIBLES las siguientes normas que se referían precisamente a la autorización previa que realizaba la Superintendencia a algunos de los programas y proyectos de inversión presentados por las CCF:  1) La expresión ***“y aprobar o improbar toda clase de negociaciones de bienes inmuebles de su propiedad”***, contenida en el literal g) del artículo 6° de la Ley 25 de 1981, subrogado por el numeral 11 del artículo 7° del Decreto Ley 2150 de 1992.  2) La expresión ***“Los planes y programas antedichos serán sometidos al estudio y aprobación de la Superintendencia del Subsidio Familiar”***, contenida en el numeral 2° del artículo 54° de la Ley 21 de 1982.  3) El artículo 63° de la Ley 21 de 1982 y el numeral 10° del artículo 7° del Decreto 2150 de 1992.  Por lo anterior, anexo al presente correo, le estamos enviando, en formato pdf, la sentencia C-429 de 2019 que contiene la decisión de la Corte Constitucional y el concepto emitido por la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica sobre las normas y procedimientos afectados con el fin de que la Oficina Asesora de Planeación pueda soportar ante el Departamento Administrativo de la Función Pública **la eliminación del trámite en la plataforma SUIT**...”  En el mes de noviembre se inactivará el respectivo trámite.  Correo enviado por la Superintendente Delegada:   Componente de Rendición de cuentas: El 5 de septiembre se realizó la primera audiencia Interna de Rendición de cuentas “Dialogando con la Superintendente”, para la cual se cumplió con la programación y desarrollo de la misma.    Se elaboró y publicó los lineamientos de comunicación efectiva para la construcción del Informe de Gestión Institucional de la presente vigencia. Así mismo, el 5 septiembre fue realizado un informe de gestión, el cual fue presentado en la Audiencia Interna de la Superintendencia. Esta Audiencia fue transmitida a la ciudadanía mediante Facebooklive.    El informe de gestión se encuentra publicado en el sitio web:  <https://www.ssf.gov.co/documents/20127/425510/5.09.2019+Informe+de+Gestion+Superintendencia+del+Subsidio+Familiar_30+de+junio+2019.pdf/08ca9f15-39f8-e111-070f-f788491521e6>    La evaluación de la audiencia interna, se realizó a través de una encuesta dirigida a los asistentes, cuyos resultados y las evidencias se muestran en el informe de evaluación.  Nos encontramos en la planeación de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de la SSF 2019, que se realizará el dia 5 de diciembre de 2019, con las siguientes actividades:   | Producto | Fecha | Responsables | Comentario | | --- | --- | --- | --- | | Conformar el grupo responsable de la planeación y realización | Septiembre 26 de 2019 | Comunicaciones. OPU, OAP, Despacho | El grupo responsable de la audiencia Pública de Rendición de Cuentas quedó conformado por las Oficinas de Planeación, comunicaciones y Atención al ciudadano y Despacho. | | Definir la fecha de realización de la Audiencia | Diciembre 5 de 2019, 10:0 AM | Despacho - OAP- OPU | La fecha de realización de la audiencia Pública fue fijada para 5 de diciembre de 2019, en RTVC. | | Envió lineamientos de comunicación efectiva, para la construcción del informe de gestión 2019. | Noviembre 6 de 2019 | Jefe OAP | la OAP, enviará la solicitud de información a los líderes de proceso, con los lineamientos para la consolidación del informe de gestión. | | Diseño y aprobación de la encuesta previa a la audiencia Pública. | Octubre 7 de 2019 | Comunicaciones - OAP- OPU |  | | Revisar la lista preliminar de invitados | Noviembre 12 de 2019 | Comunicaciones, OAP- OPU |  | | Aplicación de la Encuesta previa a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas. | Noviembre 7 de 2019 | Comunicaciones | Se publicará la encuesta previa a la Audiencia por comunicaciones. | | Análisis de resultados de la encuesta sobre la información que le interesa conocer a los ciudadanos en la RC, para la inclusión en el informe | Noviembre 15 de 2019 | OAP | La OAP consolidará resultados que formaran parte del informe de gestión. | | Recepción de la información de los líderes de proceso. | Octubre 30 de 2019 | OAP |  | | Consolidación del informe de gestión para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas | Octubre 30 de 2019 | OAP |  | | Informe de gestión para la revisión de la Superintendente (presentación en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas) | Por definir | OAP |  | | Publicación de Informe de Rendición de cuentas en la web y entrega para impresión del documento a Comunicaciones. | Noviembre 20 de 2019 | Comunicaciones y Planeación |  | | Presentación de contenidos y orden del día del evento, para aprobación de la Superintendente. (libreto) | Noviembre 20 de 2019 | Comunicaciones |  | | Diseño de invitaciones | Noviembre 14 de 2019 | Comunicaciones |  | | Envío de invitaciones al evento | Noviembre 15 de 2019 | OAP y Protección al ciudadano |  | | Confirmación asistencia al evento | Noviembre 25de 2019 | Protección al Ciudadano, OAP, Comunicaciones |  | | Revisión para la ejecución contrato con RTVC |  | Comunicaciones |  | | Revisión de contenidos y videos a presentar durante el evento para aprobación de la Superintendente |  | Comunicaciones, OAP |  | | Desarrollo de la Audiencia de Rendición de Cuentas 2019. | Diciembre 5 de 2019 | Planeación, Comunicaciones, OPU, Despacho |  | | Aplicación encuesta evaluación de la Audiencia Pública de Rendición de Cuenta. | Diciembre 5 de 2019 | OAP, COMUNICACONES, OPU |  | | Análisis de resultados encuesta de evaluación de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, | dic-12 | OAP |  | | Publicación de informe de evaluación de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas en la página web. | dic-19 | OAP |  |   **Componente de Atención al Ciudadano:**  Sobre el componente Atención al Ciudadano, se viene adelantando un manual institucional a traves del contrato No. 107 del 20 de septiembre de 2019, el cual busca construir e implementar herramientas que fortalezcan la participación ciudadana y el control social, mediante educación informal, documentos técnicos y metodológicos virtuales.  En las diferentes actividades realizadas por la Oficina, se ha invitado a la ciudadania y grupos de interés a participar a traves del portal corportativo.        A la fecha se viene dando cumplimiento a la Estrategia de Participación Ciudadana con la colaboración de los líderes de proceso y sus grupos.    **PROYECTOS DE INVERSIÓN:** Actualización Durante el mes de octubre, se solicitó al Departamento Nacional de Planeación la actualización del proyecto “FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA MEJORAR LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR. NACIONAL”. Este ajuste se efectuó para redistribuir los recursos de varias actividades, lo anterior debido a que se contaba inicialmente con una programación de costos para estas actividades, de acuerdo con precios del mercado el Plan Anual de Adquisiciones, cotizaciones directas con proveedores, la Resolución 020 de 2017 de la Superintendencia del Subsidio Familiar (en la cual se establece la escala de honorarios que se aplicará por la SSF) y el histórico de contratación, que, una vez logrados los procesos contractuales de las anteriores actividades para esta vigencia, han arrojado costos inferiores resultado de ahorros en los procesos de selección de contratación frente a los inicialmente presupuestados.  **Actividades con redistribución de recursos:**   | Actividad | Valor inicial SUIFP | Valor para redistribuir | Valor modificado SUIFP | | --- | --- | --- | --- | | Actualizar y fortalecer el Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la SSF | $268.718.000 | $0 | $307.578.000 | | Diseñar, implementar y dar mantenimiento al Plan de gestión ambiental | $59.000.000 | $14.060.000 | $44.940.000 | | Realizar pautas en redes sociales el avance de la implementación del modelo integrado | $44.000.000 | $24.800.000 | $19.200.000 | | Mejoramiento, seguimiento y evaluación del modelo integrado de la SSF | $145.890.000 | $0 | $194.337.178 | | Realizar la publicación de piezas informativas, promocionales o didácticas de las funciones de IVC, derechos y deberes de los ciudadanos y normatividad del Subsidio Familiar. | $90.000.000 | $48.447.178 | $41.552.822 |   Fuente: Oficina Asesora de Planeación. SEGUIMIENTO: De acuerdo con el compromiso de reporte mensual de la ejecución de los proyectos de inversión en el Sistema de Seguimiento a Proyectos de Inversión – SPI del Departamento Nacional de Planeación – DNP y con el propósito de optimizar el control a la ejecución de los proyectos inversión por parte de cada responsable, la Oficina Asesora de Planeación inició a partir del mes de agosto un acompañamiento personalizado para el reporte de seguimiento, teniendo en cuenta los datos de la ejecución presupuestal correspondiente al periodo del reporte con base en el archivo denominado "*Compromisos, Pagos y Obligaciones*", generado desde el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF.    Este cambio en la forma de realizar el seguimiento a los proyectos ha sido bien recibido por los líderes de proyectos y sus equipos de trabajo, porque se facilita la comprensión del nivel de ejecución presupuestal y técnica, que contempla los datos correspondientes a los compromisos, obligaciones y pagos generados en las fechas de corte y las observaciones relacionadas con la descripción concreta del avance de la actividad o las dificultades presentadas hasta el momento así como el reporte del resultado obtenido en el periodo para los indicadores de producto y de gestión.  De igual forma, se establecen alertas que permiten hacer énfasis en superar los aspectos más débiles de la gestión de los proyectos. Durante el cuatrimestre se han realizado alrededor de 20 reuniones de acompañamiento a los responsables de los proyectos.  A 31 de octubre de 2019, se alcanzó una ejecución presupuestal en términos de los compromisos presupuestales equivalente al 72,52% y en términos de las obligaciones presupuestales equivalente al 33,39%.  A continuación se presenta el estado de la ejecución total de los proyectos de inversión a 31 de octubre de 2019:   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Proyectos de Inversión | Apropiación | Compromisos | Obligaciones | % Compromiso | % Obligado | | TIC | $2.825.211.185 | $1.836.713.616 | $913.832.391 | 65,01% | 32,35% | | CAPACIDAD INSTITUCIONAL | $2.400.000.000 | $2.076.872.210 | $1.045.005.533 | 86,54% | 43,54% | | GESTION DOCUMENTAL | $1.045.900.000 | $558.536.653 | $96.055.000 | 53,40% | 9,18% | | OPU | $328.888.815 | $282.793.847 | $107.404.920 | 85,98% | 32,66% | | TALENTO HUMANO | $200.000.000 | $121.800.000 | $51.388.373 | 60,90% | 25,69% | | ESTUDIOS | $200.000.000 | $200.000.000 | $124.026.000 | 100,00% | 62,01% | | TOTAL | $7.000.000.000 | $5.076.716.326 | $2.337.712.217 | 72,52% | 33,40% |   Fuente: Reporte SIIF – Corte: 31/10/2019 Certificaciones de aplicación de recursos de inversión:   De acuerdo a las solicitudes recibidas por parte de las áreas y siguiendo los tramites respectivos, se elaboraron las certificaciones correspondientes verificando el nombre del proyecto, el objetivo general y el objeto especifico de los mismos, valor total para el objetivo específico, valor total de la apropiación, saldo apropiación disponible para la actividad, valor del contrato según necesidades de la actividad y el valor del contrato para la actividad. Entre julio 1 a octubre 31 de 2019, se realizaron las sigueintes certificaciones de aplicación de recursos:   | PROYECTO | No. CARI | VALOR | | --- | --- | --- | | FORTALECIMIENTO ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO PARA LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR. BOGOTÁ | 5 | $ 41.800.000 | | IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR BOGOTÁ | 4 | $ 740.191.224 | | MEJORAMIENTO DEL PROCESO DE INTERACCIÓN CON EL CIUDADANO EN LA SUPERINTENDENCIA DE SUBSIDIO FAMILIAR. | 6 | $ 182.503.667 | | ESTUDIOS PARA LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO DEL SISTEMA DEL SUBSIDIO FAMILIAR. NACIONAL | 2 | $ 200.000.000 | | FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TICS) DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR BAJO EL MARCO DE REFERENCIA DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL (MRAE). NACIONAL | 11 | $ 1.664.113.576 | | FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA MEJORAR LA INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR. NACIONAL | 26 | $ 735.167.872 | | TOTAL | 54 | $ 3.563.776.339 |   Fuente: Oficina Asesora de Planeación. REPORTE DE INDICADORES DEL PROCESO DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL: Para el periodo del presente informe, la Oficina Asesora de Planeación ha realizado el reporte de los siguientes indicadores de gestión en el aplicativo Isolucion, así:    -NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS DEL SIG  Formula: Actividades ejecutadas en el periodo/ Total de actividades programadas para el periodo \*100.  Meta 90 Medición 100    -PRESENTACIÓN DE INFORMES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO A SOLICITUDES RECIBIDAS.  Formula: Informes presentados / informes solicitados \*100  Meta 100 Medición 100    -NIVEL DE CUMPLIMIENTO EN EL REPORTE DE LA EJECUCIÓN DE INVERSIONES SPI.  Formula: Reportes realizados oportunamente/ Nº de proyectos de inversión vigentes) \* 100  Meta 100 Medición 100    **OTROS ASPECTOS:**  **-Participación en Comités Institucionales:** Desde esta Oficina se ha llevado a cabo la coordinación de diferentes temas institucionales en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, así:  \*16 de julio: Plan de acción, mapa de riesgos institucional, avance en la ejecución de presupuestal de los recursos de inversión, simplificación de los procesos, racionalización de trámites, entre otros.  \*13 de agosto: Aprobación de las Tablas de Retención Documental, Secretaria General-Grupo de Gestión Documental y del Código de Integridad de la Superintendencia del Subsidio Familiar.  **Comité institucional de desempeño del Sector:** Comité del sector realizado el 17 de octubre de 2019, con la participación de la Superintendente y la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, en el que se presentó el estado de ejecución de cada una de las entidades adscritas y se analizó el porcentaje alcanzado a la fecha, señalando la importancia de alcanzar una ejecución mayor al 90%. La Superintendente explicó la ejecución y su compromiso de alcanzar el 87% para la vigencia 2019.  Por otra parte, se dieron las instrucciones para la rendición de cuentas del sector, que se realizará el 13 de noviembre de 2019 en RTCV. Así mismo, se presentó el nuevo Jefe de Planeación del Ministerio, el doctor German Insuasty Mora, con quien se realizó una reunión posterior para analizar diferentes inquietudes de la Superintendencia, frente a recursos, ejecución, subcomités departamentales, indicadores y metas del sector, seguimiento a proyectos, DNP, etc.  **-Participación en Subcomités Territoriales:**  La participación de la Superintendencia en los Subcomités Departamentales que se han realizado en los diferentes territorios nacionales se ha realizado desde la Oficina Asesora de Planeación de manera virtual, por las vías de Skype o telefónicamente.  En cuanto a la Subcomisión Departamental de Cundinamarca, nuestra entidad participó en un espacio de socialización junto a todos los miembros del Comité, dentro del marco de la protección social.  A continuación, la información sobre la participación en los Subcomités Territoriales de Gestión y Desempeño:   | SUBCOMITÉ | FECHA | | --- | --- | | VAUPÉS | 10 DE JULIO | | HUILA | 13 DE AGOSTO | | CUNDINAMARCA | 13 SEPTIEMBRE  21 DE SEPTIEMBRE  11 DE OCTUBRE | | ARAUCA | 16 DE SEPTIEMBRE | | SAN JOSÉ DEL GUAVIARE | 1 DE AGOSTO | | TOLIMA | 30 DE AGOSTO | | SUCRE | 30 DE AGOSTO | | SUCRE | 30 DE OCTUBRE | | CAQUETÁ | 9 DE AGOSTO  11 DE OCTUBRE | | PUTUMAYO | 3 DE OCTUBRE | | BOYACÁ | 30 DE OCTUBRE | | CASANARE | 28 DE OCTUBRE |   Fuente: Oficina Asesora de Planeación.  **Gestión Ambiental:**  El grupo de Gestión Administrativa de la Superintendencia del Subsidio Familiar, con el objetivo de dar cumplimiento a la ejecución de las actividades contempladas en el Plan Integral de Gestión Ambiental- PIGA, durante el periodo 1° de julio de 2019 a 31 de octubre de 2019 realizó las siguientes actividades:     |  | | --- | | **Actividades** | | 1. Se llevó el registro de bitácora de seguimiento de la generación de residuos peligrosos.  2. Se realizó el almacenamiento de residuos peligrosos.  3. Se registro el consumo de energía y agua en la línea base.  4. Se enviaron Tips a los correos de los funcionarios con el objeto de sensibilizar sobre el uso eficiente del agua.  5. Se realizó la entrega de los residuos peligrosos a la administración del Edificio WBP, acogiéndonos a su programa de Gestión Ambiental.  6. Se realizó capacitación sobre la Gestión de Residuos a los funcionarios de la Entidad.  7. Se realiza la inspección sobre los mantenimientos que se han realizado a los vehículos.  8. Se enviaron Tips a los correos de los funcionarios con el objeto de sensibilizar sobre el reciclaje en la Entidad.  9. Se dio inicio a la ejecución del contrato de “*prestación de servicios para desarrollar las actividades contempladas dentro de los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental dirigidos a los funcionarios de la Superintendencia del Subsidio Familiar de acuerdo a los requerimientos de la entidad para la vigencia 2019”*, dentro del cual se ha dado continuidad a las actividades establecidas en el PIGA, para esto se realizaron charlas y actividades de socialización relacionadas con el Reciclaje y el manejo de residuos sólidos; socialización del Programa Uso Eficiente del Agua, en cada una de las dependencias de la Entidad y se instalaron carteleras informativas en cada piso. |   **Plan Estratégico de Seguridad Vial:**    De acuerdo con el plan de acción del PESV se realizaron las siguientes actividades:   * Construcción Base de Datos Conductores Mecánicos y de Rutas. * Construcción Base de Datos Vehículos oficiales y rutas. * Capacitación en Diagnóstico para el Plan de Seguridad Vial. * Mantenimiento preventivo mensual. * Mantenimiento preventivo cada 6 meses. * Inspección Operacional del automóvil. * Capacitación Instructivos de atención de accidentes y víctimas   **Manejo de Caja Menor:**  Las actividades relacionadas con la caja menor se realizan a través del Sistema Integrado de Información Financiera –SIIF NACIÓN, portal administrado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.  Durante el periodo comprendido entre el 1° de julio de 2019 a 31 de octubre de 2019, el grupo realizó las siguientes legalizaciones de Caja Menor:   * Resolución 396 del 02 de julio de 2019. Por valor de $537.051. * Resolución 431 del 23 de julio de 2019. Por valor de $471.040. * Resolución 503 del 20 de agosto de 2019. Por valor de $579.360. * Resolución 539 del 04 de septiembre de 2019. Por valor de $537.424. * Resolución 567 del 13 de septiembre de 2019. Por valor de $938.520. * Resolución 608 del 03 de octubre de 2019. Por valor de $905.180. * Resolución 647 del 25 de octubre de 2019. Por valor de $773.900.   **Reporte de indicadores y planes del Grupo:**  Se actualizaron los indicadores de los procesos de Recursos Físicos y almacén e inventarios.  Indicadores de Gestión Recursos Físicos:   * *Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Adquisiciones:* El último reporte al cumplimiento de este indicador arrojó un cumplimiento del 100%. Medición trimestral. * *Cumplimiento en la ejecución del Plan de Acción del Plan Estratégico de Seguridad Vial- PESV:*  El último reporte al cumplimiento de este indicador arrojó un cumplimiento del 86%, esto debido a la Capacitación programada la cual se encontraba en proceso de contratación por parte de Talento Humano. Medición trimestral. * *Cumplimiento en la ejecución del Plan de Gestión Ambiental:* En el trimestre se tenía programado en el plan de acción de Gestión Ambiental la ejecución de 7 actividades, las cuales se realizaron al 100%.   Indicadores de Gestión Almacén e Inventarios:   * *Entrega oportuna de informes generados por Neón relacionados con los Activos de la Entidad al Grupo de Gestión Financiera.* Mensualmente al Grupo de Gestión Financiera se reporta la depreciación de los bienes activos de la entidad, cumpliendo al 100% * *Ingreso oportuno de bienes y elementos al sistema de Inventarios:* durante el periodo 1° de julio al 31 de octubre de 2019 se adquirieron: 1 Báscula de Plataforma pesaje digital; 1 GRABADORA IP (NVR) HIKVISION SERIE 9600 y; un Alcoholímetro Alcovisor Modelo Mercury, los cuales se ingresaron oportunamente al inventario cumpliendo al 100%.   **Seguimiento Proyectos de Inversión – SPI**  El Grupo de Gestión administrativa cuenta con asignación de recursos para la Actividad “Diseñar, implementar y dar mantenimiento al Plan de gestión ambiental” con un presupuesto de $59.000.000, Proyecto de Inversión “MEJORAMIENTO EN LA CAPACIDAD DE GESTIÓN INSTITUCIONAL, PARA FORTALECER LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR”.  En el mes de agosto se suscribió contrato con la empresa ASOCIACION INTERNACIONAL DE CONSULTORIA SAS, por medio de contrato No. 095 de 2019 por valor de $44.940.000, para ejecutar *“la prestación de servicios para desarrollar las actividades contempladas dentro de los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental dirigidos a los funcionarios de la Superintendencia del Subsidio Familiar de acuerdo a los requerimientos de la entidad para la vigencia 2019”*.  **Plan Anual de Adquisiciones 2019 –PAA**  Conforme el Plan Anual de Adquisiciones, hasta el 31 de octubre de 2019 se ha ejecutado el 88% de acuerdo a su programación; se han realizado las modificaciones al PAA de acuerdo con las solicitudes emitidas por parte de las dependencias; se realizó el tercer informe de seguimiento al PAA SSF 2019, el cual se realiza trimestralmente y se encuentra publicado en la página web de la Entidad.   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | OBJETO | PROVEEDOR | VALOR | EJECUCIÓN | | Adquirir el suministro de tiquetes aéreos a nivel nacional para los funcionarios y contratistas de la Superintendencia del Subsidio, a través del acuerdo marco de precios de la Tienda Virtual del Estado Colombiano. | INVERSIONES AEREAS INVERSA SAS | $226.448.697 | 45,7% | | Adquirir el servicio integral de Seguridad dentro de las instalaciones de la SSF | COOVIAM | $279.280.596 | 40,5 % | | Adquirir el suministro de Combustible en la ciudad de Bogotá para el parque automotor de la SSF | TERPEL SA | $25.000.000 | 57,9 % | | Contratar la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos y manos de obra para el parque automotor de la Superintendencia del Subsidio Familiar. | CAR SCANNER SAS | $7.751.640 | 57% | | Contratar la prestación de servicios para desarrollar las actividades contempladas dentro de los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental dirigidos a los funcionarios de la Superintendencia del Subsidio Familiar de acuerdo a los requerimientos de la entidad para la vigencia 2019. | ASOCIACION INTERNACIONAL DE CONSULTORIA SAS | $44.940.000 | 25% | | Adquirir un alcoholímetro semiprofesional para dar cumplimiento a la política de regulación y control de alcohol, tabaquismo y drogas contemplado en el Plan Estratégico de Seguridad Vial de la Superintendencia del Subsidio Familiar. | EMPRESA ROKA INDUSTRIAL S.A.S | $2.380.000 | 100% | | Adquirir una Báscula de plataforma pesaje digital para realizar bitácoras de generación de las cantidades mensuales por corriente de residuo en cumplimiento a la Resolución 1362 de 2007 del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial. | EMPRESA L Y S INVERSIONES S.A.S | $1.555.000 | 100% | | Adquirir un NVR MODELO DS-9632NI-I8 de 32 canales, el cual es compatible con las cámaras de propiedad de la Entidad. | PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A. | $5.206.250 | 100% | | Adquirir descansa pies para los funcionarios de la Superintendencia del Subsidio Familiar | PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A. | $1.968.736 | 100% | | Adquirir los Kit de Mantenimiento para las impresoras HEWLETT PACKARD de propiedad de la Superintendencia | S.O.S SOLUCIONES DE OFICINA &SUMINISTROS S.A.S | $ 1.541.590 | 100% | | Adquirir fusores y tóner para las impresoras LEXMARK de propiedad de la Superintendencia | SUMIMAS S.A.S. | $ 14.551.450 | 100% | | Contratar el soporte y mantenimiento del software NEON -aplicativo de Almacén e inventario. | MEGASOFT SAS | $21.105.997 | 51% |   **Proceso Almacén e Inventarios:**  El proceso de almacén e inventarios cuenta con el aplicativo (NEON) para el control y manejo de los bienes de la Entidad, actualmente se encuentra vencido el contrato, cuyo objeto es prestar el servicio de soporte y mantenimiento del sistema NEON - aplicativo de Almacén, Inventarios y Compras de la Superintendencia del Subsidio Familiar.  Se realizó el inventario al 100% de los cuentadantes con el fin de cumplir con el plan de mejoramiento estipulado en la auditoria interna.  Mensualmente se entrega al área de Financiera, el reporte de depreciación de activos de la Entidad.  En el mes de julio se recibió Alcoholímetro por valor de $2.380.000; en agosto se recibió una báscula por valor de $ 1.555.000 y en el mes de septiembre se recibió un NVR por valor de $ 5.206.250.  Se continúa atendiendo diariamente los requerimientos de las diferentes áreas como: egresos de consumo (papelería y útiles de oficina), egresos de bienes devolutivos, traspasos y reintegros e ingreso de bienes de acuerdo a la necesidad.  **OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO – ACTIVIDADES DE MONITOREO (MONITOREO O SUPERVISIÓN CONTINUA):**  De acuerdo con el cronograma establecido para la implementación del Modelo Estándar de Control Interno - MECI, los líderes de cada dependencia son los responsables de ejecutar las actividades de “Adopción de herramientas de autoevaluación institucional” y la implementación de “Instrumentos, herramientas, eventos de difusión y/o demás actividades que demuestren la sensibilización sobre la autoevaluación de entidad” las cuales se reportan en dicho documento como “Se encuentra en proceso”.  Dicha situación contrasta lo establecido en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014 en su numeral 2.1 Componente Autoevaluación Institucional.  La Superintendencia del Subsidio Familiar aplica el modelo de control interno de manera continua y permanente y adoptado los lineamientos normativos para la adecuada gestión de sus procesos, cuenta con un direccionamiento estratégico y tiene identificadas las diferentes fuentes de información internas y externas, se continúa con el diseño de herramientas de control y seguimiento. Mejora Continua: La Oficina Asesora de planeación realizó seguimiento a los planes de mejoramiento definidos como resultado a los hallazgos la auditoría interna por parte de control interno, los cuales están orientados a la optimización de la gestión, eliminación de las causas que generaron los hallazgos y establecer actividades que permitan el cierre de dichos hallazgos con eficacia.  Las actividades sobre las cuales trabaja la OAP están enfocadas en la optimización documental, en la sensibilización a funcionarios y contratistas en el uso y apropiación del aplicativo institucional y manejo documental en el marco del Sistema de Gestión.  Se han registrado los avances de las actividades planteadas con los respectivos soportes en el aplicativo institucional sobre el hallazgo y las dos oportunidades de mejora resultantes de la auditoría interna al proceso de planeación institucional. Adicionalmente se ha realizado jornadas de acompañamiento a los procesos para que gestionen sus reportes de gestión sobre los hallazgos que presentan actualmente. Gestión de la Evaluación y el Seguimiento: Se realizó la preparación y gestión frente a las actividades preparatorias a la auditoría de seguimiento al sistema de gestión. Dentro de las actividades se incluyó por parte de la OAP charlas y espacios de participación, sensibilización y motivación a los colaboradores (funcionarios y contratistas), presentación de tips de auditoria con información clave de Sistema y de cada proceso, actividades lúdicas enfocadas a la gestión, entre otras.  Los días 2 y 3 de octubre se recibió la visita del ente certificador Bureau Veritas para el desarrollo de la auditoría de seguimiento al Sistema de Gestión, auditoría que tuvo una duración de 1.5 días y que resaltó las fortalezas del sistema de la gestión de la Superintendencia y evidenció aspectos sobre los cuales se pueden enfocar esfuerzos para el mejoramiento continuo. Como resultado de esta visita de seguimiento, el ente certificador Bureau Veritas a través de su comité técnico decidió mantener la certificación de Calidad al Sistema de Gestión en el marco de la ISO 9001:2015.  Durante el cuatrimestre se inició la recopilación de información del desempeño y la gestión realizada por los procesos y resultados de esta, con el fin de estructurar el informe de Revisión por la Dirección para la respetiva vigencia.    Se realizó seguimiento y acompañamiento permanente a los procesos en el reporte de avances en la gestión, a través de información en proyectos, indicadores. Lo anterior con base a la temporalidad establecida.  Se recibió la auditoría interna por parte de Control Interno a los procesos de Direccionamiento Estratégico y al proceso Gestión Integral de Riesgos, en la cual no se evidenció hallazgos ni oportunidades de mejora.       * La Oficina de Control Interno recomienda en cuanto a las actividades en rango inferior de cumplimiento al 100%, tener en cuenta las observaciones realizadas en el informe de seguimiento del periodo anterior en cuanto al incumplimiento de fechas de presentación de reportes y de su ejecución, análisis de las variables de los indicadores, análisis del cumplimiento de la meta trimestral y anual, soportar las evidencias en el cumplimiento de cada acción reportada, la responsabilidad de los líderes de los procesos con el cumplimiento y seguimiento en la ejecución, entre otras. * La Oficina de Control Interno recomienda que el seguimiento de la gestión estratégica institucional continua siendo una actividad primordial para el fortalecimiento de la entidad, mediante la evaluación del avance y cumplimiento de todos los planes y proyectos formulados, es importante generar una cultura de evaluación y de autoevaluación interna la cual no deberá nacer del cumplimiento al dictamen de una norma o para justificar la permanencia de un proceso o actividad, sino que será la manera objetiva con la que los procesos en la entidades muestren que cumplen con la misión encomendada. * La Oficina de Control Interno recomienda realizar seguimiento permanente del porcentaje de Ejecución Presupuestal de funcionamiento e inversión mensual, con el fin de llevar unos controles para tenerlos encuentra antes de terminar la vigencia fiscal, con miras a evitar la pérdida de saldos de apropiación del total del presupuesto de esta vigencia.      * + - **COMPONENTE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN:**   “En este componente del control se verifica que las políticas, directrices y mecanismos de consecución, captura, procesamiento y generación de datos dentro y en el entorno de cada entidad, satisfagan la necesidad de divulgar los resultados, de mostrar mejoras en la gestión administrativa y procurar que la información y la comunicación de la entidad y de cada proceso sea adecuada a las necesidades específicas de los grupos de valor y grupos de interés.”  **COMPONENTE DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN:**  **ACTIVIDADES REALIZADAS:**   * **PROTECIÓN Y ATENCIÓN AL USARIO:**  1. **Estrategia de Rendición de cuentas.** 2. Se realizó chat por parte de la Dirección Gestión Cajas Compensación Familiar, el 30 de julio de 2019 con los siguientes temas:   Jurídico - profesional Erika Valencia  Ley 115 - profesional Katherine Forero  Cuota monetaria - profesional Yaritza Lobo.   1. El 3 de septiembre de 2019 se envió memorando motivando la programación de los chat entre la ciudadanía, las delegadas y la oficina jurídica, no se recibió respuesta sino de la Oficina Jurídica; con la cual se realizó el pasado 24 de Octubre Chat con la Ciudadanía y Facebook Live, con un impacto positivo en comparación con el histórico de participación con la estrategia individual de Chat, los resultados preliminares son: Una hora completa dando respuesta a inquietudes de la ciudadanía sobre custodia, 520 reproducciones, 28 me gustan, 9 veces compartido. No se recibieron preguntas por el Chat.      1. **Estrategia de Atención al Ciudadano.** 2. El 23 de agosto de 2019 se hizo entrega de mobiliario que permite avanzar en el cumplimiento a los requisitos de espacios de servicio al ciudadano en la Administración Pública NTC 6047, junto a la Secretaria General en la actualidad se cuenta con espacio para hacer conexión con el Centro de Relevo lo cual permite la atención a personas sordas que se comunican en lengua de señas, también se cambió la mesa de atención para permitir el acceso a personas en silla de ruedas y se instaló placa con braille para indicar la Oficina de atención al ciudadano. 3. Se realizó el segundo Comité Técnico de Atención e interacción con el Ciudadano (COMTAC) el pasado 12 y 13 de agosto de 2019, donde se desarrollaron los siguientes temas: Presentación informe de cada representante de zona sobre cumplimiento de cada una del as cajas de su zona sobre la aplicación de la circular No. 04 de 2016 “DIRECTRICES EN MATERIA DE ATENCIÓN AL CLIENTE EN LAS CAJAS”, Socialización anexo técnicos borrador circular reporte de información en Sistema de Información SIREVAG, plan de trabajo COMTAC 2019 y Socialización de las estadísticas de PQRSF por CCF y zona. 4. Se asistió a la Feria Nacional de Atención al Ciudadano en Villavicencio el sábado 27 de julio de 2019, en esta Feria se atendieron en articulación con el INSOR cerca de 30 ciudadanos sordos, brindando orientación general sobre ruta de empleabilidad. Además, se atendieron 260 ciudadanos en general con los siguientes temas:  * Información general Sistema de Subsidio Familiar 37 * Vivienda 42 * Afiliación 55 * Empleo 35 * Capacitación 5 * Crédito social 9 * Recreación 41 * Biblioteca 36  1. Se viene publicando trimestralmente el informe de canales de atención y satisfacción, como instrumento de gestión pública, del periodo comprendido entre julio a septiembre de 2019, se encuentra en el portal corporativo. 2. Se realizó el XI Encuentro Nacional de Atención e Interacción con el Ciudadano el pasado 10 y 11 de octubre de 2019.      * **GESTIÓN DE SISTEMAS DE LA INFORMACIÓN TICS:** * Estabilizar las plataformas SIREVAC y SIGER; con personal experto, en temas como administración de base de datos (DBA), Especialista en Inteligencia de negocios (BI), seguridad informática, desarrolladores expertos y tester de software. * Lograr la separación entre los ambientes SQL Server y Microstrategy de Siger. * Migrar SIGER a la versión 2016 de SQL Server. * Mejorar tiempos de respuesta y en general mejorar el performance del sistema en su conjunto. * Mejorar el soporte que se presta a las CCF; sobre todo, en el tercer nivel de soporte. * Terminar el ajuste de los requerimientos realizados por los usuarios funcionales. * Desarrollar las adecuaciones de la plataforma; acorde a los nuevos requerimientos del nuevo anexo técnico; próximo a publicarse. * Instalar un ambiente de preproducción, para el sistema SIGER y realizar las instalaciones del sistema SIGER que se determinen en el desarrollo del proyecto. * La gestión y uso de todos los servicios de forma rápida de revisar documentos, responder o cerrar un aviso, consultar los expedientes en los que ha participado.   **ACTIVIDADES DESARROLLADAS**  Se presenta informe ejecutivo sobre la Gestión que ha adelantado la Oficina TIC de la SuperSubsidio teniendo en cuenta los dominios del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial establecido por el Ministerio de TIC como uno de los habilitadores de la **Política de Gobierno Digital** (Política incluida en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MiPG)  **Dominio Estrategia TI**  Durante los meses de Julio a Octubre de 2019 se ha realizado las siguientes actividades:   * Con el fin de elaborar un nuevo Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETI se realizó Contrato Interadministrativo No. 087 suscrito con la Corporación Red Nacional Académica de Tecnología Avanzada RENATA.   Dentro de este contrato se han realizado sesiones de trabajo con todas las dependencias de la Entidad cumpliendo la Fase de Comprensión de la misión y operaciones de la SuperSubsidio y la etapa de diagnóstico de la situación actual de las TIC en la SuperSubsidio.  **Dominio Gobierno TI**  Durante los meses de Julio a Octubre de 2019 se ha realizado las siguientes actividades:   * Con el fin de actualizar el Proceso y los Procedimientos de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones se realizó el contrato # 078 de prestación de servicios profesionales.   Dentro de la ejecución de este contrato se han realizado las siguientes labores:   1. Se presentó a la Oficina de Planeación una propuesta para la actualización de la caracterización del Proceso de Gestión de TIC 2. Se presentó a la Oficina de Planeación una propuesta para la actualización de creación/actualización de la caracterización de los siguientes procedimientos relacionados con el Proceso de Gestión de TIC:   . Procedimiento Unificado de Gestión de Solicitudes, Incidentes, Problemas y Requerimientos  . Procedimiento Control de acceso  . Procedimiento Gestión del Catálogo de Servicios TI  . Procedimiento Gestión de eventos  . Procedimiento Gestión de la Disponibilidad  . Procedimiento Gestión de los Niveles de Servicio  . Procedimiento Gestión de Proveedores  . Procedimiento Gestión de la Capacidad  . Procedimiento Gestión de las Relaciones con el Negocio   1. Se presentó a la Oficina de Planeación una propuesta para la actualización de Indicadores de Gestión de TI en la SuperSubsidio. 2. Se realizó la revisión del Autodiagnóstico de la Política de Gobierno Digital, de acuerdo con lo definido por el DAFP y MIN TIC. 3. Se realizó la actualización del Catálogo de sistemas de información 4. Se realizó la actualización del Catálogo de Servicios Tecnológicos 5. Se brindó apoyo a la caracterización de los procedimientos de generación de información estadística de la SuperSubsidio, con el fin de cumplir los requerimientos para la certificación estadística ante al DANE. 6. Se elaboró una propuesta de resolución interna para formalizar roles y responsabilidades frente a la administración de Información y Sistemas de Información. “Propietarios de Información y Sistemas de Información”. 7. Se elaboró una propuesta de Ejercicio de Arquitectura Empresarial (APP SuperSubsidio incluyendo PQRS) como medio adicional para mejorar la interacción con los ciudadanos. 8. Se elaboró modelo de identificación de flujos de información misional de la SuperSubsidio   **Dominio Información**  Durante los meses de Julio a Octubre de 2019 se ha realizado las siguientes actividades:   * Con el fin de realizar acciones para mejorar la calidad de la Información se realizó el contrato # 078 de prestación de servicios profesionales.   Dentro de la ejecución de este contrato se han realizado las siguientes labores:  **Dominio Sistemas de Información**  Durante los meses de Julio a octubre de 2019 se ha realizado las siguientes actividades:   * En la ejecución del contrato #026 con la empresa INDENOVA se realizaron las siguientes labores: * Mejoramiento continuo de los módulos existentes de GTTS * En la ejecución del contrato # 068 con la empresa Neurona Ingenieria se realizaron las siguientes labores:   Desarrollo y puesta en Operación de la APP SuperSubsidio con las siguientes funcionalidades:   1. **Mapa** para informar al Usuario sobre puntos de atención y/o servicio de las Cajas de compensación de acuerdo a la ubicación de la persona. 2. **Centros de recreación** para informar al Usuario sobre la ubicación de dichos sitios con que cuentan las Cajas de Compensación en los diferentes departamentos a nivel nacional. 3. **Página Web** dirige al Usuario a la Página web de la SuperSubsidio [www.ssf.gov.co](http://www.ssf.gov.co) 4. **Chat** como otro medio para que los Usuarios de la SuperSubsidio puedan comunicarse y presentar sus inquietudes. 5. **PQRS** permite al Usuario registrar una Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia. 6. **Redes sociales**, dirige al Usuario a las redes sociales de la SuperSubsidio como otro medio de interacción.   **Contacto**, muestra al usuario los diferentes medios de comunicación dispuestos por la SuperSubsidio, la dirección de la sede principal en Bogotá, horario de atención y correo para notificaciones judiciales.   * En la ejecución del contrato # 060 y contrato # 077 de prestación de servicios profesionales se realizaron las siguientes labores de Sistema SIREVAC:   Se Realizo casos de Prueba. Se realizó formato de Casos de uso, con el fin de aprobación para la recolección de requerimientos en el área TI. Se recibió entregable para el aplicativo SIREVAC con las siguientes mejoras:   * Ingresar a cada una de las opciones del módulo de Administrador y testear cada una de las opciones para iniciar con el proceso de solución de errores presentes en el ambiente de Producción. * Realizar varias cargas de archivos y confirmar que todos los archivos se validan correctamente en la opción de Firma digital. * Desarrollar las modificaciones al sistema de información SIREVAC, para la entrada en vigencia del anexo técnico V4 de la circular 20 de 2016. * Dar solución a incidentes, originados en el cargue de información en SIREVAC, por parte de las Cajas de Compensación Familiar (CCF) * Realizar ajustes, actualización y mantenimiento preventivo y correctivo del sistema SIREVAC. * Actualizar la documentación técnica del sistema SIREVAC. * En la ejecución del contrato # 047, contrato # 045 de prestación de servicios profesionales se realizaron las siguientes labores del Sistema SIGER: * Actualización del ambiente de Microstrategy del cambio de la contraseña del usuario del dominio "etlmicrostrategy”. inclusión del cod-transaccion-Sirevac en el informe de Infraestructura Actual (se modificó vista que lo genera). Ajuste y construcción de informes de Construyendo País para incluir Ciudad y Departamento. * Nuevo informe de consulta individual de empleado con más opciones y confiabilidad en su funcionamiento. * Creación de la clasificación "Nivel de Ingreso Categoría" como un nivel padre de la dimensión Nivel de Ingreso en Cubo de Afiliados y Reporte por nivel de Ingreso. * Generación manual de cubos y validación de información por problemas en el cargue de información y en la prueba de cargue a medio día. * En la ejecución del contrato # 046 de prestación de servicios profesionales se realizaron las siguientes labores para mantenimiento de las Bases de Datos: * Se ejecutó el plan de recuperación de base de datos del sistema SIREVAC mediante simulacro de recuperación. * Monitoreo de la realización de los backups * El desempeño de la base de datos (consultas costosas) y seguimiento a estas consultas, usuarios, fechas de ejecución y duración.   **Infraestructura**   * En el contrato 089 de 2019, la adquisición de servidores para la renovación tecnológica. * El contrato 091 de 2019, renovación y adquision de productos Microsoft (office 365, Azurance, Azure).   **Dominio Servicios Tecnológicos**   * En la ejecución del contrato # 172 con la empresa SOPORTCOL se realizaron las siguientes labores de soporte y mantenimiento de la infraestructura tecnológica.  |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Categoría** | **Casos** | **Closed** | | Servicios | 659 | 655 | | Sirevac | 650 | 606 | | Hardware | 568 | 568 | | Aplicativos | 169 | 156 | | Software | 108 | 108 | | Infraestructura Tecnológica | 72 | 72 | | Gestión Administrativa | 38 | 38 | | **Total** | 2264 | 2203 |   Durante los meses de Julio a octubre de 2019 se han recibido 38 casos de Gestión administrativa, en Infraestructura tecnológica 72 casos, en la categoría de Software 108, en los aplicativos 169 casos, en la categoría de hardware 568, en la categoría de Sirevac 606 y en otros servicios 659.   * Con el fin de realizar un Plan de transición del protocolo IPv4 al protocolo IPv6 y realizar las labores allí definidas se realizó Contrato Interadministrativo No. 087 suscrito con la Corporación Red Nacional Académica de Tecnología Avanzada RENATA.   Dentro de este contrato se han realizado las acciones para habilitar el protocolo IPv6 en la SuperSubsidio.  **Dominio Uso y Apropiación**  En los contratos con Proveedores externos se incluyen labores de capacitación, sensibilización y/o transferencia de conocimientos a los colaboradores de la SuperSubsidio, de acuerdo con sus funciones y/o roles.  Durante los meses de Julio a Octubre de 2019 se ha realizado las siguientes actividades:  Capacitaciones generales a colaboradores y Usuarios de los servicios tecnológicos y/o sistemas de información de la SuperSubsidio.   * Capacitaciones en el sistema GTSS * Capacitaciones en el Sistema SIREVAC * Capacitaciones en el Sistema de Información Gerencial -SIGER   Capacitaciones especializadas para colaboradores de la Oficina TIC de la SuperSubsidio:   * Capacitación en IPv6 * Capacitación en Nube Microsoft AZURE * Asistencia a eventos Hablemos de Gobierno digital del Ministerio de las TIC   **Seguridad de la Información (Política de Seguridad Digital)**   * Con el fin de actualizar las políticas y procedimientos de Seguridad de la Información en la SuperSubsidio se realizó el contrato # 079 de prestación de servicios profesionales.   Dentro de la ejecución de este contrato se han realizado las siguientes labores:   * Se está adelantando un proceso de contratación con el fin de hacer un levantamiento de vulnerabilidades de la Plataforma tecnológica de la SuperSubsidio * **COMUNICACIONES Y PRENSA:**   La información se publicó a través de los canales informativos que la entidad tiene disponibles.  **Producción periodística - Prensa**   * En el periodo correspondiente a este informe se publicaron comunicados de prensa sobre los siguientes temas: * Cajas de compensación familiar entregaron subsidios en especie por más de $86.700 millones en el primer trimestre de 2019 * Las cajas de compensación familiar otorgaron 488.621 créditos sociales por más de $525.375 millones en los cinco primeros meses de 2019 * Cajas de compensación familiar asignaron más de 30.000 subsidios de vivienda en el primer semestre de 2019. El valor de los subsidios asignados ascendió a $600.209 millones de pesos. * Hay que aumentar la cobertura de las cajas de compensación familiar en el campo.   Estas noticias fueron publicadas por algunos medios de comunicación del país.  Igualmente, algunos medios como el canal RCN, y el noticiero en la web de la Función Pública solicitaron información sobre temas varios del sistema del subsidio familiar que fueron publicados en distintos momentos del periodo julio - octubre.  Los comunicados se pueden consultar en la página web de la entidad: <https://www.ssf.gov.co/en/noticias>  C:\Users\jgaviriam\Pictures\Noticias publicadas entre julio y octubre.png  **Producción audiovisual**  En el período julio- octubre se emitieron 17 programas de Supersubsidio TV por el canal institucional – RTVC.  Los programas se pueden ver en nuestro canal de YouTube o ingresando por nuestra página web: <https://www.ssf.gov.co/en/sala-de-prensa/supersubsidio-tv-2019>  C:\Users\jgaviriam\Pictures\Programas de televisión julio - octubre 2019.png  **Redes sociales**  ***Twitter***  En el periodo correspondiente a este informe se publicaron mensajes en la red social de Twitter relacionados con temas generales del sistema del subsidio familiar, especialmente aquellos que ofrecen beneficios a los afiliados a las cajas de compensación.  Igualmente, se adelantaron campañas de promoción de temas alusivos al sistema del subsidio.  También se apoyó a la Presidencia de la República en sus jornadas de ‘Construyendo país’ en las que el Presidente, Iván Duque, presenta informes sobre las realizaciones de su gobierno en todas las regiones del territorio nacional.  Al 31 de octubre del 2019, la cuenta oficial de la Superintendencia del Subsidio Familiar en Twitter, registró un total de 9.774 seguidores.  • Número de publicaciones: 152  • Impresiones: 87.500  • Engagement (participación de usuarios con las publicaciones de la Superintendencia: 1,54%  • Visitas al perfil: 1.183    Las publicaciones de Twitter se pueden consultar en el siguiente enlace:  <https://twitter.com/Supersubsidio>  ***Facebook***  En la cuenta de la Superintendencia del Subsidio Familiar en la red social Facebook se publicaron mensajes alusivos a la labor de la entidad y de las cajas de compensación y del Gobierno nacional.  Al 31 de octubre de 2019, la página de Facebook registró un total de 12.119 fans o “me gusta” y 12.291 seguidores.   * Número de publicaciones: 30 * Alcance de publicaciones: 15.702 personas * Porcentaje de engagement: 6,1     Las publicaciones de Facebook se pueden consultar en el siguiente enlace:  <https://www.facebook.com/SuperSubsidio/photos/a.189760647752277/2402178786510441/?type=3>  **Labor Institucional**  A través de nuestros canales de divulgación, se emitieron mensajes sobre diversas actividades de la Superintendencia del Subsidio Familiar, destacándose la noticia del lanzamiento de la nueva aplicación Supersubsidio, mediante la cual se pueden conocer todos los centros recreacionales y turísticos que tienen las cajas de compensación familiar en el país.    La información completa de este tema se puede consultar en el siguiente enlace.  <https://www.ssf.gov.co/sala-de-prensa/ultimas-noticias/-/asset_publisher/Ru1pj7K5NMWM/content/la-superintendencia-del-subsidio-familiar-lanz%25C3%25B3-su-nueva-aplicaci%25C3%25B3n?_com_liferay_asset_publisher_web_portlet_AssetPublisherPortlet_INSTANCE_Ru1pj7K5NMWM_redirect=https%3A%2F%2Fwww.ssf.gov.co%2Fsala-de-prensa%2Fultimas-noticias%3Fp_p_id%3Dcom_liferay_asset_publisher_web_portlet_AssetPublisherPortlet_INSTANCE_Ru1pj7K5NMWM%26p_p_lifecycle%3D0%26p_p_state%3Dnormal%26p_p_mode%3Dview%26_com_liferay_asset_publisher_web_portlet_AssetPublisherPortlet_INSTANCE_Ru1pj7K5NMWM_cur%3D0%26p_r_p_resetCur%3Dfalse%26_com_liferay_asset_publisher_web_portlet_AssetPublisherPortlet_INSTANCE_Ru1pj7K5NMWM_assetEntryId%3D442509>  Adicionalmente se publicó en la página web una circular externa invitando a la ciudadanía a participar del proceso de planeación institucional para el año 2020.  El área de Comunicaciones también apoyó a las demás dependencias de la Superintendencia en la realización de trabajos de diseño gráfico de documentos realizados sobre temas propios de la entidad.  A la Delegada de Proyectos, por ejemplo, se apoyó con el diseño gráfico del Boletín Estadístico abril - junio de 2019 que se puede consultar en el siguiente enlace a la web de la Superintendencia:  <https://www.ssf.gov.co/documents/20127/400221/Bolet%C3%ADn+estad%C3%ADstico+02+avance+04bj.pdf/539ea9d5-1f16-9c66-f696-ef96207857be>  También se diseñó la imagen para los seminarios de las delegadas de Proyectos y Medidas Especiales.  En diseño gráfico se realizaron, además, trabajos para las redes sociales, página web de la Superintendencia y para los talleres Construyendo País de la Presidencia de la República. **COMPONENTE ACTIVIDADES DE MONITOREO (MONITOREO O SUPERVISIÓN CONTINUA):** “Este tipo de actividades se pueden dar en el día a día de la gestión institucional o a través de evaluaciones periódicas (autoevaluación, auditorías), y su propósito es valorar: (i) la efectividad del control interno de la entidad pública; (ii) la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos; (iii) el nivel de ejecución de los planes, programas y proyectos; (iv) los resultados de la gestión, con el propósito de detectar desviaciones, establecer tendencias, y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento de la entidad pública.”  **AVANCES:**  En el Portal Institucional de la entidad se encuentra el enlace de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en el cual se consigna toda la información institucional y de interés para los grupos de valor de la Superintendencia, especialmente para los afiliados a las Cajas de Compensación Familiar. En este link está alineado con la Ley 1712 de 2014 así como con la matriz establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.  En el período comprendido entre el 1 de julio al 1 de noviembre del 2019, en el link de transparencia se han hecho las publicaciones referentes a:   * Nueva Misión, Visión, y objetivos de la entidad * Planes y proyectos para la vigencia 2019 * Ejecución presupuestal e información financiera 2019 * Plan de Mejoramiento 2019 * Información de celebración de contratos y ejecución de los mismos. * Informes financiero-contables * Ejecución presupuestal * Actualización Plan Anual de Adquisiciones 2019 * Plan de Gasto Público * Planes TIC * Plan de Acción * Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano * Plan Nacional de Desarrollo * Plan Estratégico Sectorial * Plan Estratégico institucional * Plan de Participación Ciudadana * Plan Institucional de Desarrollo Administrativo - PIDA * Seguimiento a los proyectos de Inversión * Entre otros   Igualmente, el Departamento Administrativo de la Función Pública ha creado una Matriz de Cumplimiento del link de Transparencia y Acceso a la Información Pública, a la cual se le hace seguimiento de forma trimestral con el fin de recordar a las áreas su compromiso de alimentar oportunamente el portal con la información que debe ser publicada o actualizada.   * **INFORMES INTERNO Y EXTERNOS DE SEGUIMIENTOS:**   La Oficina de Control Interno realizó los Informes Internos y Externos de acuerdo a la normatividad y a los requerimientos que son solicitados a diario, de acuerdo a las fechas establecidas en el plan de trabajo y a lo programado para el periodo del 1 de julio al 1 de noviembre del 2019, esto con el fin de dar cumplimiento a la normatividad que nos rige, donde se realiza la evaluación, seguimiento, asesoría y se verifica el cumplimiento de cada una de las actividades de cada uno de los procesos y se ve reflejada la gestión de las áreas de la Superintendencia del Subsidio familiar y también donde se evalúa a cada uno de los sujetos involucrados tanto internos como externos de la gestión de la entidad:   * Durante este periodo la Oficina de Control Interno realizo **(44) cuarenta y cuatro Informes Internos y Externos** dando cumplimiento a la normatividad vigente. Y se enviaron a los entes competentes, al representante de la entidad y a los miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en las fechas programadas de acuerdo a nuestro plan de trabajo de la oficina. * Con el fin de recomendar las inconsistencias encontradas para la mejora continua y para el apoyo a la toma de decisiones de la alta gerencia de la Superintendencia del Subsidio Familiar. * **Informes de Austeridad mensuales** * **Informe de Austeridad trimestral** * **Informe Seguimiento semestral Plan de Mejoramiento CGR** * **Informe Seguimiento trimestral Plan de Mejoramiento CGR** * **Informe Trimestral Auditorías Internas Gestión C.** * **Informe de Seguimiento Planes Individuales** * **Informe de Seguimiento Estrategias y Atención al Ciudadano. Decreto No. 2641-2012 y Ley 1474/2011.** * **Informe de Seguimiento Riesgos de Corrupción, Ley 1474/2011** * **Informe Ejecución Presupuestal** * **Informe de Derechos Autor para uso software** * **Informe Riesgos ejecución Oficina Control Interno** * **Informe Plan de Acción ejecución Oficina Control Interno** * **Informe Planes de Acción seguimiento de la Oficina Control Interno** * **Informe de seguimiento al Sistema del SIIF Nación II** * **Informe de Seguimiento C.I. P. Web. 1474/2011 pormenorizado** * **Informe Actualización página Web Ley 1712/2014** * **Informe seguimiento al Sistema del SIGEP de la entidad.** * **Informe seguimiento al Mapa Manejo de Riesgo de la entidad.** * **Informe de seguimiento a los Indicadores Institucionales** * **Informe de seguimiento a los procesos juridiciales – EKOGUI** * **Informes de seguimiento a la contratación de la entidad. Ley 80 del 1993** * **AUDITORÍAS INTERNAS - SISTEMA INTEGRADO DE GESTION Y CALIDAD:**   El ciclo de Auditorías Internas que realiza la Oficina de Control Interno, se realizó en cumplimiento del Programa Anual de Auditorías, el cual fue aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno. Y se efectuaron **siete (7) Auditorías Internas de acuerdo a lo Programado,** en el periodo del 1 julio al 1 de noviembre del 2019 y se cumplió con el 100% de las auditorías internas programadas dando cumplimiento a nuestro cronograma de la oficina para esa vigencia.  Los Criterios de las auditorías fueron los procesos, los documentos asociados a cada proceso, las normas legales, y las relacionadas con la **NTC ISO 9001:2015**, el modelo estándar de control interno **MECI 2014** y Modelo Integrado de Gestión y Planeación **MIGP Decreto No. 1499 del 2017**, planes de acción, riesgos de gestión, riesgos de corrupción, indicadores de gestión, planes de mejoramiento y demás funciones asignadas de acuerdo al **Decreto No. 2595 del 2012.**  La metodología aplicada en el desarrollo de las Auditorías en su planificación, ejecución, rendición de informes, se fundamenta en los lineamientos establecidos en el procedimiento **“AUDITORIAS INTERNAS”**, donde se presentan las actividades principales llevadas a cabo durante el proceso auditor. PROCESOS AUDITADOS:  * **Interacción con el Ciudadano** * **Notificaciones y Certificaciones** * **Control Financiero Contable de las Cajas de Compensación Familiar** * **Gestión Financiera y Presupuestal** * **Dirección** * **Administración del riesgo** * **Control Legal de las Cajas de Compensación familiar**  HALLAZGOS Y OPORTUNIDADES DE MEJORA: A continuación, se presentan los resultados en cuanto al número de Hallazgos y Oportunidades de Mejora, que resultaron del ejercicio auditor en los procesos evaluados. Se evidenciaron **ocho (8)** **Hallazgos** que incumplen requisitos del **MECI**, **NTC ISO 9001:2015** y **MIGP Decreto No. 1499 del 2017,** requisitos Legales y procedimientos; **y dos** **(2)** **Oportunidades de Mejora** de las auditorias internas, relacionados con aspectos administrativos que no incumplen requisitos de la norma del cliente y de la organización; pero que deben ser tenidas en cuenta para realizar mejoras en los procesos o mitigar posibles riesgos.  También se realizaron los respectivos arqueos de cajas menores dos (2) de acuerdo al trimestre de las cajas menor con las que cuenta la entidad, de acuerdo a lo que estaba planeado en el plan de trabajo para esta vigencia de la oficina.  A la fecha falta por cerrar una auditoría interna la cual se realizó la apertura en el mes de octubre y se tiene fecha de cierre en el mes de noviembre del presente año, al proceso de: Control Legal de las Cajas de Compensación Familiar.   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **AUDITORIAS III TRIMESTRE 2019** | **HALLAZGO** | **OPORTUNIDAD DE MEJORA** | | INTERACCION CON EL CIUDADANO | 2 | 1 | | NOTIFICACIONES Y CERTIFICACIONES | 0 | 1 | | CONTROL FINANCIERO CONTABLE DE CCF | 3 | 0 | | GESTION FINANCIERA Y PRESUPUESTAL | 0 | 0 | | DIRECCION | 0 | 0 | | GESTION INTEGRAL DEL RIESGO | 0 | 0 |   En nuestros procesos al ser transversales, generan acciones correctivas hacia otros procesos que interrelacionan entre sí, de esta manera se originaron los siguientes Hallazgos:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Resultado auditoria Gestión del riesgo III trimestre de 2019** | **HALLAZGO** | **OPORTUNIDAD DE MEJORA** | | GESTION DE SISTEMAS DE INFORMACION | 1 | 0 | | ESTUDIOS ESPECIALES Y EVALUACION DE PROYECTOS | 1 | 0 | | GESTION JURIDICA | 1 | 0 |  * **PLANES DE MEJORAMIENTO:**   En el aplicativo Isolución se encuentra cargados los hallazgos y oportunidades de mejora como resultado de las Auditorías Internas efectuadas durante esta vigencia, y a su vez los líderes de los procesos algunos ya suscribieron los respectivos planes de mejoramiento, de las actividades que se encuentra pendiente.   * Para la formulación de los planes de mejoramiento se deben tener en cuenta los lineamientos del procedimiento acciones correctivas y oportunidades de mejora, que se encuentra disponible en el listado maestro de documentos de la herramienta Isolucion en el proceso de Planeación Institucional. * La Oficina de Control Interno realizó todas las recomendaciones a los jefes o responsables de cada uno de los procesos, las cuales estuvieron dirigidas con el fin de optimizar y minimizar todos los riesgos de acuerdo a los controles establecidos por cada uno de sus líderes, esto con el fin de que **NO** se materialicen ningún riesgo plasmado en la entidad. * Los hallazgos y oportunidades de mejora se encuentran registrados en el aplicativo Isolución, en el cual se incluye el cronograma de las auditorías realizadas en el periodo, el informe de auditoría, y el plan de mejoramiento, para ser consultados por los líderes de los procesos, y la verificación de la implementación de las acciones por la oficina de Control Interno. * La Oficina de Control Interno recomienda seguir fortaleciendo el Sistema Integrado de Gestión y Calidad, en aspectos como la revisión, actualización y cargues en el aplicativo isolución de los documentos como (caracterización de los procesos, procedimientos y formatos), y la apropiación de la cultura de gestión documental, optimización y seguimiento de los controles. * Como resultado del ejercicio auditor, la Oficina de Control Interno recuerda que es importante adoptar las medidas correctivas, con el fin de fortalecer los procesos, así como prestar atención a las recomendaciones de manera que ayuden al mejoramiento continuo de los Procesos. Referente a los planes de mejoramientos suscritos y en caso de presentarse dificultades en su ejecución, informar oportunamente a la Oficina de Control Interno.   + - **COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO – CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA:** * La Oficina de Control Interno a través del aplicativo SIRECI envía la suscripción de los planes de mejoramiento de las auditorías practicadas por la Contraloría General de la República y también se realiza él envió a los seguimientos de las acciones propuestas en los hallazgos semestralmente y se hace la validación, trasmisión y cargue por el aplicativo **SIRECI** semestralmente de acuerdo a la Resolución Orgánica 7350 del 29 de noviembre del 2013 expedida por la Contraloría, así: * Este es el avance de seguimiento que se tiene con el plan de mejoramiento de la entidad con corte al 30 de septiembre del año 2019, el cual se generó en el mes de octubre y se envió al superintendente de la entidad.  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **FECHAS DE SUSCRICPCIÓN C.G.R.** | **AUDITORÍAS REALIZADAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA** | **NO. HALLAZGOS** | **NO. ACTIVIDADES** | **AVANCE %** | **CUMPLIMIENTO %** | | 26-jul-13 | Auditoría Regular vigencia 2012 a la SSF. | 36 | 72 | 100% | 100% | | 30-ene-12 | Auditoría Especial a las CCF. | 15 | 15 | 100% | 100% | | 16-jul-14 | Auditoría Especial a las CCF, vigencia 2012. | 5 | 17 | 100% | 100% | | 29-jul-14 | Auditoría Especial a las Políticas Públicas, Subsidio de Vivienda. | 4 | 5 | 100% | 100% | | 24-jun-15 | Auditoría Especial a la Caja de Compensación Familiar COMCAJA. | 5 | 5 | 100% | 100% | | 28-dic-18 | Auditoria Cumplimiento vigencia 2017. | 13 | 18 | 67% | 100% |   **OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO – ACTIVIDADES DE MONITOREO (MONITOREO O SUPERVISIÓN CONTINUA):**  De acuerdo con el cronograma establecido para la implementación del Modelo Estándar de Control Interno - MECI, los líderes de cada dependencia son los responsables de ejecutar las actividades de “Adopción de herramientas de autoevaluación institucional” y la implementación de “Instrumentos, herramientas, eventos de difusión y/o demás actividades que demuestren la sensibilización sobre la autoevaluación de entidad” las cuales se reportan en dicho documento como “Se encuentra en proceso”.   * La oficina de control interno recomienda que en los resultados de las auditorías realizadas se generen Planes de Mejoramiento con objetivos, estrategias y actividades claras, que se desarrollen con acciones y metas diseñadas y orientadas de manera planeada, organizada y sistemática, logrando la eficacia requerida de las acciones tomadas y cumpliendo con el objetivo primordial de promover que los procesos internos de la entidad se desarrollen en forma eficiente y transparente a través de la adopción y cumplimiento de las acciones implementadas orientadas al mejoramiento continuo, que fortalezcan el desempeño misional y el cumplimiento de los objetivos institucionales. * La Oficina de Control Interno recomienda hacer el monitoreo de los indicadores donde se establece para periodos específicos de tiempo, que pueden tener una frecuencia mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, etc., según los requerimientos específicos de la gestión. Por lo anterior, se sugiere revisar las frecuencias de medición y si es necesario, ajustar las fichas técnicas. * Es necesario revisar los indicadores de gestión que se establezcan para el año 2019, para que estos aporten datos de manera efectiva a los objetivos institucionales. De igual forma, se requiere desarrollar para cada proceso indicadores de eficacia e indicadores de eficiencia. Se sugiere que los indicadores de los procesos misionales cuenten con indicadores de efectividad.  **CONCEPTO GENERAL SOBRE EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA SUPERSUBSIDIO:** Para la Superintendencia del Subsidio Familiar es muy importante el sistema de control interno basado en riesgos el cual se entiende que es un conjunto de políticas, principios, normas, procesos, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación establecidos por la alta dirección y demás funcionarios de la entidad, que nos permite proporcionar un excelente grado de confiabilidad, seguridad y es razonable en cuanto a la consecución de los objetivos de la entidad para cumplir un fin.  Esto permite la mejora continua para lograr o alcanzar las metas y los resultados representados en la eficiencia, eficacia y efectividad para cumplir la entidad con la inspección, vigilancia y control, que permiten mitigar los riesgos al interior de la entidad. Y aumentar la confiabilidad y seguridad de los clientes internos y externos y dando cumplimiento a la normatividad vigente. | |
| **CONCLUSIONES Y/O RECOMENDACIONES GENERALES:**   * El alcance en el proceso de la auditoría interna, han permitido obtener como resultado un diagnostico veraz de la eficacia y nivel de implementación del Sistema Integrado de Gestión, permitiendo que a partir de la fecha se identifiquen y se desarrollen acciones de mejora que permitan el fortalecimiento y sostenibilidad del SIG en la Superintendencia del Subsidio Familiar. * La Oficina de Control Interno ha cumplido con el Plan del Programa de Auditorías Internas y sean ejecutado conforme a lo planeado para el tercer trimestre del año 2019. * La Oficina de Control Interno recomienda a todos los líderes de los procesos que como resultados de las auditorías internas obtuvieron Hallazgos y Oportunidades de Mejora, suscribir el plan de mejoramiento que incluya los temas que ameritan adoptar acciones correctivas y preventivas dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al recibo del informe definitivo de la auditoria. * La Oficina de Control Interno recomienda una adecuada mitigacion de los riesgos, no basta con que el control este bien diseñado, se recomienda que el control se ejecute por parte de los responsables tal y como esta diseñado. Un control que no se ejecute, o un control que se ejecute y estè mal diseñado, no va a contribuir a la mitigacion del riesgo. * Se recomienda la verificación y la revisión de los reportes en el periodo y con el fin de orientar el análisis objetivo de los controles y determinar la evaluación del riesgo, la oficina de control interno recomienda a los procesos Gestión de Sistemas de Información y Control Legal de Cajas que, al realizar el reporte de las actividades en el periodo, se tenga en cuenta los criterios para la evaluación de cada uno de los riesgos establecidos en su proceso:  1. Determinar si los controles están documentados, de forma tal que es posible conocer cómo se lleva a cabo el control. 2. Determinar quién es el responsable de su ejecución y cuál es la periodicidad para su ejecución; 3. Determinar si los controles se están aplicando en la actualidad y si han sido efectivos para minimizar el riesgo.  * La Oficina de Control Interno recomienda a todos los dueños de los procesos y funcionarios de la entidad, adoptar herramientas de planeación que faciliten la programación y ejecución para dar cumplimiento a: Planes de acción, planes de mejoramiento, plan de anticorrupción, medición de Indicadores de Gestión, Riesgos de Gestión y Riesgos de Corrupción, Índice de Transparencia, Rendición de Cuentas, Rendición a la Ciudadanía y con las fechas pactadas. Así dando cumplimiento con la gestión de los procesos y procedimientos con los que cuenta la entidad. * La Oficina de Control Interno recomienda a todos los funcionarios de la entidad, que deben continuar con el cargue y publicación de toda la información en la página web del portal corporativo de la entidad, dando cumplimiento al índice de Transparencia a los componentes de: Visibilidad, Institucionalidad, Sanción y Control, de acuerdo a los requisitos contemplados en la **Ley 1712 del 2014**, el Decreto No. 103 del 2015 de Presidencia de Republica y la Resolución 3564 de 2015 del Ministerio de Comunicaciones. * La Oficina de Control Interno recomienda a todos los dueños de Proyectos de Inversión tener en cuenta, todas las **modalidades de contrato** que son establecidas por la Ley: Licitación Pública, Selección Abreviada, Contratación Directa, Concurso de Méritos, etc., debido a los tiempos requeridos de cada uno de ellos, para poder realizar estos procesos de contratación y dar cumplimiento a la Circular Externa No. 9 del 17 enero del 2014 y al Artículo 160 del Decreto 1510 del 2013, de acuerdo a los lineamientos de ‘**’COLOMBIA COMPRA EFICIENTE’’**.   Atentamente,  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **JOSE WILLIAM CASALLAS FANDIÑO**  Jefe Oficina de Control Interno | |