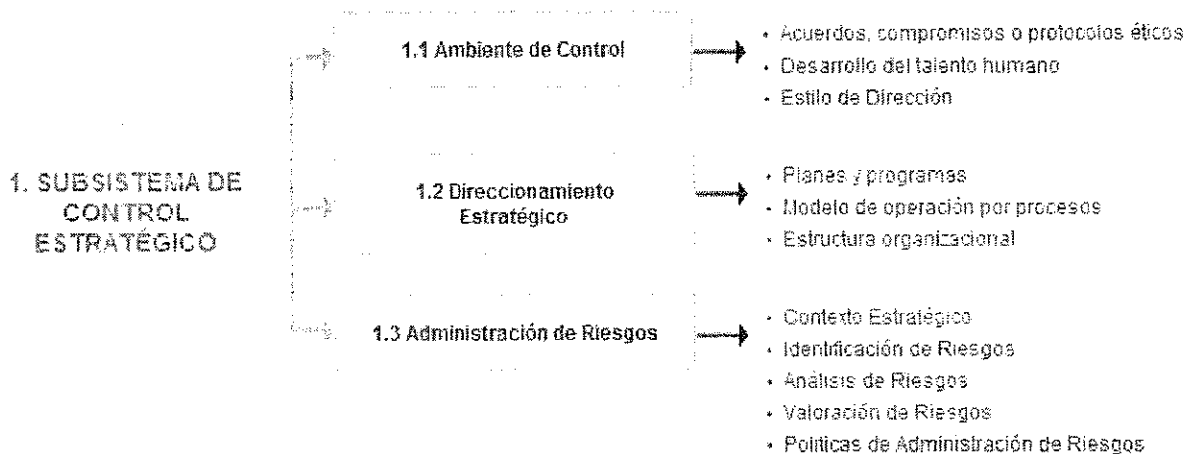




INFORME DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO LEY 1474 DE 2011

Diligenciado por:	LA OFICINA DE CONTROL INTERNO – SSF.
Fecha:	29 de Septiembre del 2014
Periodo Evaluado:	1 de Mayo al 31 Agosto del 2014

SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATÉGICO



SUBSISTEMA DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

- La Presidencia de la República expidió el **Decreto Ley No. 2595 del 13 de diciembre de 2012** "Por la cual se modifica la estructura de la Superintendencia del Subsidio Familiar y se determinan las funciones de sus dependencias", así mismo emitió en la misma fecha el **Decreto 2596** "Por la cual se modifica la planta de personal de la Superintendencia del Subsidio Familiar y se dictan otras disposiciones".
- Posteriormente se profirió la **Resolución No. 0551 de julio del 2014**: "Artículo No. 1. Ajustar y adoptar el Manual Especifico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales de la Planta Global de Personal de la Superintendencia del Subsidio Familiar." cuyas funciones deberán ser cumplidas por los funcionarios con criterios de eficiencia, eficacia y efectividad en orden de la misión, visión, objetivos institucionales y funciones que la Ley y los Reglamentos le señalen, a la Superintendencia del Subsidio Familiar.





- La entidad cuenta con documentos adoptados y divulgados que contienen: Misión, visión, objetivos institucionales, acciones, cronogramas, responsabilidades y metas acordes con el qué hacer misional de la entidad: Plataforma Estratégica, Plan Indicativo Institucional, Planes de Acción por dependencia, Manual de Calidad, Manual de Procesos y Procedimientos, estos se pueden consultar el portal de la entidad.
- La Oficina Asesora de Planeación, actualmente, está trabajando en los Procesos y Procedimientos de las dependencias de la entidad, haciendo sus respectivos ajustes, modificaciones y cambios con sus respectivos cargues en la herramienta del aplicativo ISolución, de acuerdo a los enviados y aprobados por los jefes de los procesos.
- Los Procesos y Procedimientos que a la fecha ya terminaron de hacer sus respectivos ajustes, modificaciones, cargues y se encuentran actualizados por los líderes de los procesos en la herramienta del aplicativo ISolución y estos se pueden consultar así:

Dependencias	TOTAL PROCEDIMIENTOS	APROBADOS POR LOS LIDERES DE CADA PROCESOS Y SUBIDOS A ISOLUCION	CARGADOS A ISOLUCION FALTA APROBACION LIDER	PENDIENTE X CARGUE A ISOLUCION	ENTREGA X PARTE AREAS
DESPACHO	7	7			
PLANEACIÓN	14	14			
OFICINA ASESORA JURÍDICA	6	6			
PROTECCIÓN AL USUARIO	3	3			
OFICINA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	6	6			
OFICINA DE CONTROL INTERNO	7	7			
SECRETARIA GENERAL	2	2			
GRUPO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	9	9			
GRUPO DE GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL	18	18			
GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	4	4			
GRUPO DE RECURSOS FÍSICOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL	16	15			1
GRUPO DE NOTIFICACIONES Y CERTIFICACIONES	1	1			
SUPERINTENDENCIA DELEGADA PARA LOS ESTUDIOS ESPECIALES Y LA EVALUACIÓN DE PROYECTOS	6	6			
SUPERINTENDENCIA DELEGADA PARA LA GESTIÓN	3	1	2		
DIRECCIÓN FINANCIERO CONTABLE CCF	10	10			
DIRECCIÓN PARA LA GESTIÓN CCF	6	6			
SUPERINTENDENCIA DELEGADA PARA LA RESPONSABILIDAD ADMIN Y LAS MEDIDAS ESPECIALES	8	8			
	126	123	2	0	1
		98%	2%	0%	1%

Fuente: Oficina Asesora de Planeación (septiembre 19 del 2014).





- Desde el 5 de junio de 2014, la Oficina Asesora de Planeación ha venido adelantando la verificación de los Indicadores y Riesgos institucionales, para lo cual se elaboraron guías metodológicas, con el fin de orientar a las diferentes Dependencias para la realización de los ajustes y actualización el Sistema de Gestión de Calidad para el cumplimiento de esta actividad de acuerdo con el cronograma definido por la Oficina Asesora de Planeación, era necesario contar con la colaboración de cada una de las dependencias; situación que se ha desarrollado con las limitaciones en la entrega oportuna de la información de los procesos, indicadores y riesgos por parte de las mismas.

A continuación se anexa cuadro con los avances en esta actividad:

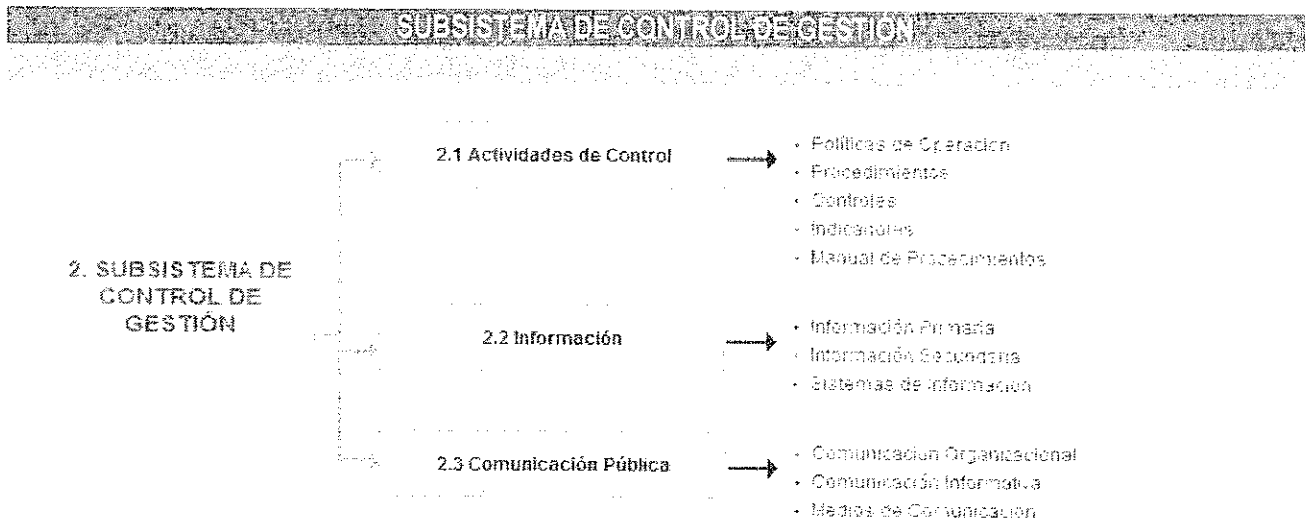
Dependencias	Fecha de entregas a la OAP: Procesos, Indicadores y Riesgos	Observaciones SGC
Oficina de Control Interno	29 de julio	*Información del SGC completa *Se remitió el 8 de septiembre para cargue en Isolución.
Oficina de Protección al Usuario	1 de agosto	Información del SGC completa *Se remitió el 16 de septiembre para cargue en Isolución y está pendiente ajuste en indicadores Plan Estratégico.
Oficina Jurídica	1 de julio	*Se solicitó los documentos definitivos, se remite para cargue en Isolución el 16 de septiembre.
Oficina TICS	21 de agosto	Se envió correo a TICs con observaciones 2 de septiembre. Pendiente propuesta de indicadores.
Secretaria General		
Control Disciplinario	1 de julio	*Información del SGC completa *Se remitió el 8 de septiembre para cargue en Isolución.
Gestión Contractual	22 de julio	*Información del SGC completa *Se remitió el 8 de septiembre para cargue en Isolución.
Gestión Administrativo y Documental	17 y 21 de julio, 15 y 16 de sep	*Se revisó 1 proceso de 3, el cual incluía observaciones generales. *Se envió correo donde se solicitó nuevamente entregar las caracterizaciones, indicadores y riesgos con fecha 22 agosto de 2014. *Se citó a reunión el 9 de septiembre para concertar entrega de la información. *Se recibió la información el 15 y 16 septiembre.
Gestión Financiera	18 de julio	Este Grupo tiene tres procesos: PRESUPUESTO, CONTABILIDAD y PAGADURÍA. Surge la propuesta de dejar un solo proceso, pendiente validación con la ESAP.
Gestión del Talento Humano	30 julio y 22 de agosto, 15 y 18 de sep	*Pendiente respuesta a requerimiento hecho por correo el 22 de agosto. *Se citó a reunión el 9 de septiembre para concertar entrega de la información. *Se recibió la información el 15 y 18 septiembre.
Gestión de Notificaciones y Certificaciones	15 de septiembre	*Pendiente respuesta a requerimiento hecho por correo el 22 de agosto. *Se citó a reunión el 9 de septiembre para concertar entrega de la información. *Se recibió la información el 15 y 18 septiembre.
Oficina Asesora de Planeación	31 julio, 22 y 27 de agosto y el 2 de sep	*Pendiente por entrega final y ajustada por el profesional asignado.
Delegada para Estudios Especiales	27 de junio; 4 de julio y 5 de agosto	Entregaron las versiones definitivas, pendiente por consolidar indicadores del Plan Estratégico.
Delegada para la Gestión	20 de agosto	Entregaron la primera versión, pendiente por consolidar indicadores del Plan Estratégico.
Delegada para la Responsabilidad Administrativa	2, 4 y 22 de julio	Entregaron las versiones definitivas, pendiente por consolidar indicadores del Plan Estratégico
Alta Dirección	17 y 23 de junio	Entrega versión parcial, se consolidaron indicadores del Plan Estratégico.





Fuente: Oficina Asesora de Planeación (septiembre 19 del 2014).

- Al 30 de septiembre del 2014, no se ha terminado la totalidad de actualización o modificación y cargues en la herramienta del aplicativo Isolución de los procesos y procedimientos, de conformidad con la nueva estructura de la entidad, debido a que algunos dueños de procesos no han cumplido con las fechas establecidas y no se ha cargado toda la información en la herramienta.
- Como consecuencia de lo anterior tampoco se ha cumplido con la actualización o modificación del mapa de riesgos institucional e indicadores en su totalidad, debido a que en las fechas estipuladas los dueños de procesos no han cumplido en su totalidad con la información solicitada, de acuerdo a la indicada por la Oficina Asesora de Planeación, de acuerdo al cuadro anterior citado.



- ✓ Dando cumplimiento a los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 del 2011, Decreto 2482 del 2012 y Decreto 2641 del 2012 y de acuerdo a la cartilla "estrategias para la construcción del plan anticorrupción y atención al ciudadano". Se realizó el seguimiento a las actividades programadas en el plan de anticorrupción y atención al ciudadano, con corte al 31 de agosto del 2014, se publicó en el portal de la Superintendencia de Subsidio Familiar, el seguimiento realizado, donde se evidenció su cumplimiento.
1. La Oficina de Control Interno verifica el sostenimiento de los elementos del Modelo Estándar de Control Interno MECI, realizó tres (3) auditorías en el segundo trimestre de 2014 de acuerdo con el Cronograma de Auditorías aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno.

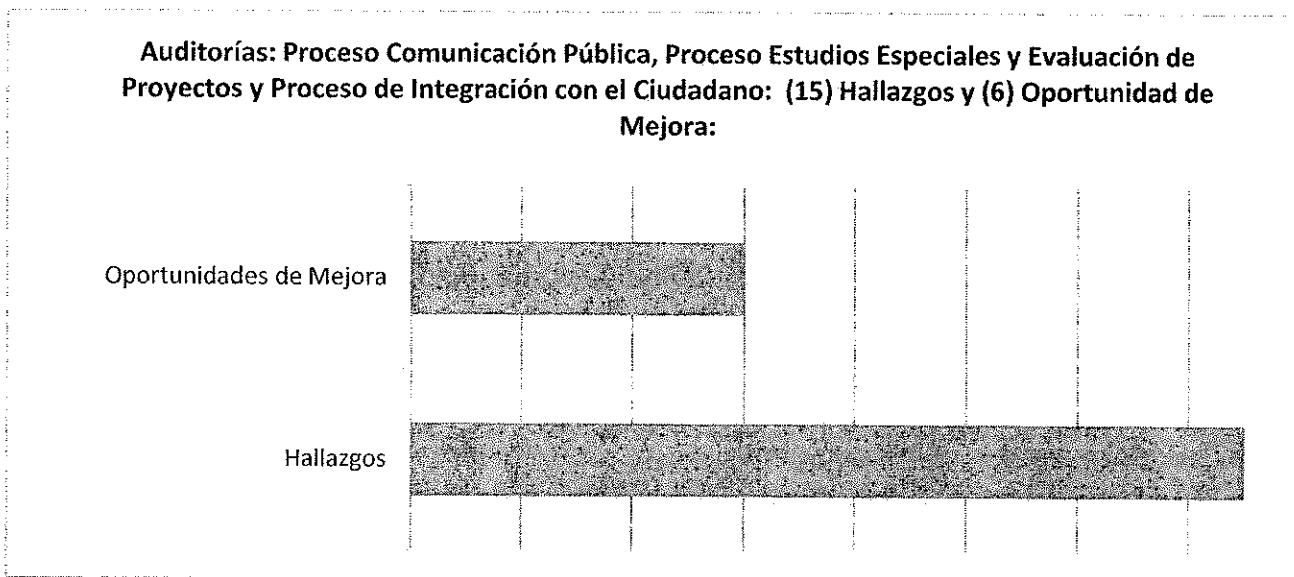




AUDITORÍAS	DEPENDENCIAS	ABRIL	MAYO	JUNIO
Proceso Comunicación Pública	Asesor de Prensa	21		
Proceso Estudios Especiales y Evaluación de Proyectos	Superintendencia Delegada para Estudios Especiales y Evaluación de Proyectos		6	
Proceso de Integración con el Ciudadano	Oficina de Protección y Atención al Usuario			9

AUDITORÍA	DEPENDENCIA	HALLAZGOS	O MEJORA
Proceso Comunicación Pública	Asesor de Prensa	3	0
Proceso Estudios Especiales y Evaluación de Proyectos	Superintendencia Delegada para Estudios Especiales y Evaluación de Proyectos	10	5
Proceso de Integración con el Ciudadano	Oficina de Protección y Atención al Usuario	2	1
TOTAL		15	6

HALLAZGOS Y OPORTUNIDADES DE MEJORA RESULTADO DE LAS AUDITORÍAS INTERNAS DE GESTIÓN Y CALIDAD, SEGUNDO TRIMESTRE DEL 2014:



Elaboración de la Oficina de Control Interno





Oficina de Control Interno



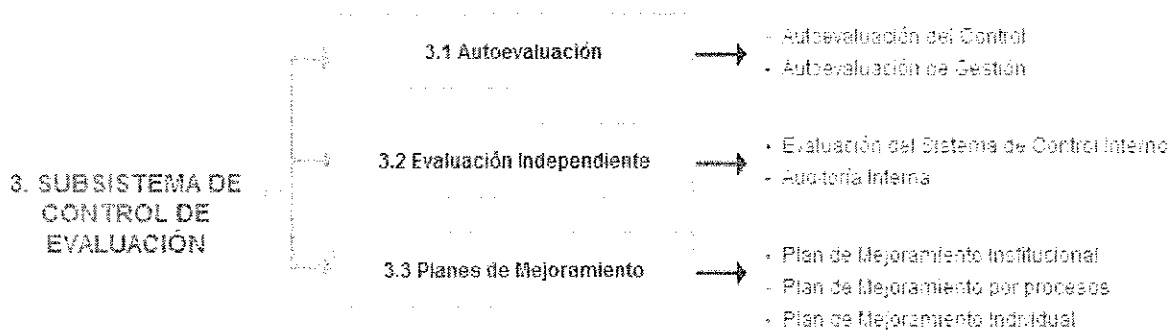
**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

Ministerio del Trabajo y Promoción del Empleo

- Así se dio cumplimiento al Cronograma del Plan de Auditorías de la Oficina de Control Interno.
- El Sistema Integrado de Gestión: MECI y CALIDAD cuenta con una herramienta informática denominada ISOLución, para la medición y análisis de los indicadores y así realizar el seguimiento al Mapa de Riesgos de la entidad.
- La Superintendencia de Subsidio familiar hace presencia en las ferias de servicio al ciudadano organizado por entidades estatales de la ciudad y fuera de ella.

SUBSISTEMA DE CONTROL DE EVALUACIÓN

El Subsistema de Control de Evaluación está conformado por tres componentes: Autoevaluación, Evaluación Independiente y Planes de Mejoramiento.



- La Oficina de Control Interno realizó en el segundo trimestre del 2014, los siguientes informes de acuerdo a sus funciones y a lo programado en el plan de trabajo para la vigencia 2014, así:
 - Se realizó Comité de Coordinación de Control Interno, del primer y segundo trimestre del 2014.
 - Se realizó informe Rendición de la Cuenta de la vigencia del 2013 a la Contraloría General de la República y se transmitió por la herramienta SIRECI.
 - Se realizó informes de Austeridad mensuales y el trimestral, al Representante de la Entidad.
 - Se realizó los Informes de Calidad, Mecé, Contratación, al Zar Anticorrupción, en abril, mayo, junio, julio y agosto del 2014.
 - Se realizaron informes de seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República, enviados al Representante de la entidad, del primer trimestre de 2014 y del segundo trimestre del 2014 y se remitió el informe del primer semestre del 2014 por el aplicativo SIRECI a la Contraloría General de la República.
 - Se realizó informes del primer y segundo trimestre del 2014 de Auditorías Internas de Gestión y Calidad, al Representante de la Entidad.
 - Se realizó informes de seguimiento a las estrategias y atención al ciudadano (Pagina Web) Decreto No. 2641 de 2012, para el representante de la dirección SSF., seguimiento a la publicación del nuevo plan de anticorrupción y atención al ciudadano para el 2014.





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

Código: MIPROA-00000001 Versión: 0.0

- Se realizó informes de seguimiento a la Ejecución Presupuestal del primer y segundo trimestre del 2014, para el Representante de la entidad.
 - Se realizó informe de ejecución del Plan de Acción de la Oficina, del segundo trimestre del 2014, para la Oficina Asesora de Planeación.
 - Se realizó informe de Seguimiento pormenorizado al Sistema de Control Interno, de acuerdo a la Ley 1474 del 2011 en mayo del 2014, y se publicó en la página web de la entidad.
 - Se realizó informe de seguimiento a los Planes de Acción de la entidad, del segundo trimestre del 2014, para la Oficina Asesora de Planeación y la Superintendente.
 - Se realizó informes de la Actualización Página Web, para la Oficina de Prensa.
 - Se realizó informe del Manejo del Riesgo, del segundo trimestre del 2014 para el Representante de la Entidad.
 - Se realizó informe de Indicadores Institucionales del segundo trimestre del 2014, para el Representante de la Entidad.
 - Se realizó 3 informes de seguimiento a la Ley 80/93, de marzo a abril, mayo a junio y julio a agosto del 2014, contratación de la Entidad.
 - Se realizaron (2) dos informes de seguimientos, a la Oficina Asesora de Planeación, a los avances de los procesos y procedimientos de acuerdo a la nueva estructura de la entidad.
 - Se realizó informe de seguimiento a las PQR de la oficina de Protección y Atención al Usuario, con corte al 31 junio del 2014.
 - Se realizó informe de seguimiento al Sistema Único Estado LITIGÓ, con corte al 31 junio del 2014.
- La Superintendencia de Subsidio Familiar suscribió el Plan de Mejoramiento, con la Contraloría General de la República el 20 de agosto del 2013, de la vigencia del 2012, al 30 de agosto del 2014 se tiene un avance del 100% y un cumplimiento del 100%.
 - La Superintendencia de Subsidio Familiar suscribió Plan de Mejoramiento de (5) hallazgos, con 17 actividades, con la Contraloría General de la República el 16 de julio del 2014, correspondiente a la vigencia del 2012 como resultado de una Auditoría Especial realizada a las Cajas de Compensación Familiar, del tema relacionado con: ICBF, SENA, ESAP, MEN Y CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR.
 - La Superintendencia de Subsidio Familiar suscribió Plan de Mejoramiento de (4) hallazgos, con 5 actividades, con la Contraloría General de la República el 29 de julio del 2014, como resultado de una Auditoría Especial a POLÍTICAS PÚBLICAS – SUBSIDIO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL RURAL: INSTRUMENTO DE LA POLÍTICA VISR EN EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2010-2014 “PROSPERIDAD PARA TODOS”, (2011-2014).

- La Superintendencia de Subsidio Familiar desarrolla actividades para dar cumplimiento a lo establecido en el marco legal, el plan estratégico, los planes de acción bajo los lineamientos del Modelo Estándar de Control Interno, Sistema de Gestión de la Calidad, Sistema de gestión Ambiental.
- La Oficina de Control Interno hace sensibilización a la cultura del autocontrol a todos los funcionarios de la entidad, por medio de diapositivas y se envían por el aplicativo de Lotus se socializa.



- De acuerdo al Decreto No. 943 del 21 de mayo del 2014, expedido por la Presidencia de la República y el Manual Técnico Estándar de Control Interno "MECI", expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP. La Oficina de Control Interno lo socializó y lo dio a conocer a todos los funcionarios de la entidad y se envió una presentación con sus responsables roles, fechas de cumplimiento y las fases de acuerdo a lo señalado en el Manual Técnico.
- A la fecha la entidad ha dado cumplimiento a la Fase 1: **Conocimiento**, informando, en primera instancia, mediante correo electrónico, a los líderes de los procesos y el día 24 de septiembre del presente, a través de presentación efectuada en la jornada de re-inducción dirigida a todos los funcionarios de la SSF, se informó sobre la actualización del Modelo Estándar de Control Interno.
- Por otra parte, se ha venido trabajando en una Resolución para establecer por acto administrativo la adopción de la mencionada actualización y conformar el Equipo MECI, la cual está actualmente en proceso.
- Finalmente, informamos que el día lunes 29 de septiembre de 2014, a las 2:30 p.m. en la sala de juntas, nos reuniremos con el equipo de calidad, con el que pretendemos, igualmente, adelantar las tareas que nos imponen los ajustes hechos a MECI. En esta reunión, se capacitará al equipo de trabajo frente a los cambios y responsabilidades del tema, para poder dar inicio a la fase 2: **Diagnóstico**.

RECOMENDACIONES DEL EQUIPO DE CONTROL INTERNO

- La Oficina de Control Interno recomienda realizar acciones preventivas, correctivas y oportunidades de mejora a los procesos y procedimientos de la entidad.
- Se recomienda a todos los jefes de las dependencias agilizar la actualización, modificación y ajustes de los procesos y procedimientos que tienen a su cargo de acuerdo a la nueva estructura de la entidad.
- Se recomienda a los líderes de los procesos, realizar una buena planeación para así poder cumplir con las actividades propuestas en los planes de acción.
- Se recomienda continuar con la actualización de los indicadores institucionales para poder facilitar nuestro Sistema de Gestión de Calidad.
- Se recomienda mitigar los riesgos de mayor impacto al interior de la entidad y actualizarlos a mayor brevedad para dar cumplimiento al Sistema de Gestión de Calidad.
- Se recomienda continuar con el autocontrol por parte de cada funcionario para así poder cumplir con las funciones asignadas y metas propuestas.

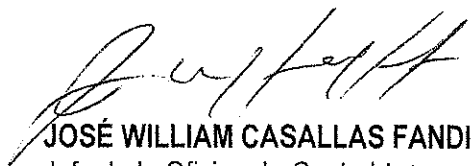


**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

Oficina de Control Interno - Oficina de Asesoría Jurídica

- Se recomienda gestionar las actividades propuestas en el plan de mejoramiento, suscritos con la Contraloría General de la República, de acuerdo a las fechas establecidas.
- Se recomienda continuar con la actualización de MECÍ y así poder dar cumplimiento a las fechas y a las fases establecidas, en el Decreto No. 943 del 21 de mayo del 2014 expedido por la Presidencia de la República y el Manual Técnico Estándar de Control Interno " MECÍ " expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

Atentamente,



JOSÉ WILLIAM CASALLAS FANDIÑO
Jefe de la Oficina de Control Interno

