

**INFORME DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN**

**DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL**

**CUARTO (IV) TRIMESTRE 2023**

Superintendencia del Subsidio Familiar

Oficina de Control Interno

01 de febrero de 2024

­­

Edificio World Business Port

Carrera 69 # 25 B - 44 – Pisos 3, 4 y 7

Teléfonos: (601)3487777

PBX: (601)3487800

www.ssf.gov.co – e-mail: ssf@ssf.gov.co

Bogotá D.C, Colombia

  ­­   

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **INFORMACIÓN GENERAL** | |
| Fecha del Informe: | 01 de febrero de 2024. |
| **1.2 Periodo Evaluado:** | Cuarto (IV) trimestre de 2023. |
| 1.3 Proceso y/o Dependencia: | Oficina de Control Interno. |
| 1.4 Líder del Proceso y/o Dependencia: | José William Casallas Fandiño. |
|  | |
| **2. OBJETIVO**  La Oficina de Control Interno incluyó en el Plan Anual de Auditoría vigencia 2023 cuatro (4) seguimientos al Plan de Acción de la Superintendencia del Subsidio Familiar, con fundamento en el artículo 39 de la Ley 909 de 2004, el cual establece que el Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, tendrá la obligación de remitir las evaluaciones de gestión a las dependencias, y el Artículo 2.2.21.3.4. del Decreto 1083 de 2015, que entre otros aspectos señala que a las Oficinas de Control Interno les corresponde evaluar *“(…) el proceso de planeación, en toda su extensión”, lo que “implica, entre otras cosas y con base en los resultados obtenidos en la aplicación de los indicadores definidos, un análisis objetivo de aquellas variables y/o factores que se consideren influyentes en los resultados logrados o en el desvío de los avances. La identificación de estas variables, su comportamiento y su respectivo análisis permite que la formulación de las recomendaciones de ajuste o mejoramiento al proceso se realice sobre soportes y criterios válidos y visibles fortaleciendo así la función asesora de estas oficinas”.*  Con el fin de dar cumplimiento al marco normativo, se lleva a cabo el seguimiento trimestral al Plan de Acción Institucional, para evaluar la gestión de las diferentes dependencias de la Superintendencia del Subsidio Familiar e identificar las dificultades y logros en la ejecución de los compromisos establecidos en el Plan de Acción. | |
| **3. ALCANCE**  Verificar el estado de cumplimiento y avance de las acciones, productos y entregables programados en el Plan de Acción Institucional (Versión 4) de la Entidad (IV trimestre de 2023). | |
| **4. CRITERIOS**   * Ley 87 de 1993. * Decreto 1083 de 2015. * Decreto 648 de 2017. * Decreto 1499 de 2017. | |
| **5. GESTIÓN / RESULTADO DEL SEGUIMIENTO**  El Plan de Acción Institucional vigencia 2023 de la Superintendencia del Subsidio Familiar fue aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en sesión del 13 de diciembre de 2022, tal como consta en Acta de reunión No. 5, y cuenta con la versión 3 con ocasión a modificaciones solicitadas por los procesos.  Se encuentra publicado en la página web de la SSF, en el siguiente link:  <https://www.ssf.gov.co/web/guest/transparencia/planeacion/politicas-lineamientos-y-manuales/planes/plan-de-accion>  A la Oficina de Control Interno en su rol de seguimiento y evaluación y como tercera línea de defensa de la Séptima dimensión de MIPG, se le traslada trimestralmente matriz de los reportes y evidencias consolidadas por parte de la Oficina Asesora de Planeación, quien como segunda línea de defensa efectúa el seguimiento al Plan de manera preliminar, el cual corresponde al insumo para realizar la presente evaluación.  A partir de lo anterior, la Oficina de Control Interno llevó a cabo la verificación de los avances del Plan de Acción Institucional 2023, basado en: las acciones, productos, entregables, indicadores y metas establecidas.  Determinando así que, ciento uno (101) de los productos y entregables establecidos en las acciones, se encuentran dentro del seguimiento que corresponde al cuarto IV trimestre de 2023, con corte al 31 de diciembre de 2023.  A continuación, se detallan los avances obtenidos durante el ejercicio de seguimiento y evaluación:   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **PROCESOS** | **ACCIONES CON SUS PRODUCTOS Y ENTREGABLES PROGRAMADOS (2023)** | | **AVANCE PRODUCTOS Y ENTREGABLES VIGENCIA 2023** | | | | ***(Cuarto IV Trimestre)*** | | | | ***Acciones Programadas*** | ***Productos y Entregables*** | ***Con % de avance*** | ***Sin % de avance*** | ***No Aplica para el trimestre*** | | Comunicación Pública | 8 | **8** | 8 | - | 100% | | Planeación Institucional | 9 | **9** | 9 | - | 100% | | Direccionamiento Estratégico | 1 | **1** | 1 | - | 0% | | Gestión Jurídica | 7 | **7** | 7 | - | 91% | | Gestión de Sistemas de Información | 10 | **10** | 7 | 3 | 70% | | Evaluación y Control | 3 | **5** | 5 | - | 100% | | Interacción con el Ciudadano | 14 | **15** | 15 | - | 100% | | Visita a Entes Vigilados | 4 | **4** | 4 | - | 99% | | Control Financiero y Contable CCF | 1 | **1** | 1 | - | 100% | | Evaluación de Gestión de CCF. | 1 | **1** | 1 | - | 100% | | Control Legal de CCF. | 4 | **4** | 4 | - | 100% | | Estudios Especiales y Evaluación de proyectos | 8 | **8** | 8 | - | 100% | | Gestión Estadística | 2 | **2** | 2 | - | 100% | | Gestión Documental | 2 | **2** | 2 | - | 100% | | Notificaciones y Certificaciones | 1 | **1** | 1 | - | 100% | | Gestión Financiera y Presupuestal | 4 | **4** | 4 | - | 100% | | Recursos Físicos | 4 | **4** | 4 | - | 100% | | Almacén e inventarios | 2 | **2** | 2 | - | 100% | | Procesos Disciplinarios | 2 | **2** | 2 | - | 100% | | Contratación Administrativa | 2 | **2** | 2 | - | 100% | | Gestión del Talento Humano | 4 | **9** | 9 | - | 98% | | **TOTAL** | **93** | **101** | **98** | **3** | **98%** |   **5.1 RESULTADOS DE LA VERIFICACIÓN POR PROCESO.**  Para la evaluación del presente avance trimestral, se calculó cada una de las acciones el porcentaje de avance tomándose como criterio el producto, entregable, indicador, meta, fórmula de cálculo y frecuencia de medición establecidos para ello, así, como que contaran con su respectiva evidencia de gestión y correspondiera a la verificación de lo programado dentro del Plan de Acción.  De acuerdo con lo anterior, se relaciona el resultado por cada proceso, así:  **Comunicación Pública**  El proceso de Comunicación Pública, cuenta con 8 acciones, 8 productos y entregables definidos en el Plan de Acción 2023, programadas a realizarse entre el 02 de enero de 2023 con fecha de finalización a 31 de diciembre de 2023.  De acuerdo con el reporte realizado por el proceso y las evidencias suministradas, la ejecución se encuentra de la siguiente manera:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **ACCIONES** | **PRODUCTO** | **NOMBRE ENTREGABLE** | **META ANUAL** | **% AVANCE CALCULADO OCI** | | **A.1. Crear cuatro (4) documentos: Estrategia de Comunicación, Redes Sociales, Diseños Institucionales y diseños publicados redes que direccionen las actividades de comunicación para que la ciudadanía colombiana conozca del subsidio familiar y de los beneficios de pertenecer al sistema.** | Documentos | Documentos que contengan la Estrategia de Comunicación, Redes Sociales, Diseños Institucionales, diseños publicados redes | 4 | **100%** | | **A.2. Elaborar los diseños institucionales solicitados por las áreas de la Superintendencia para ser publicados en los diferentes canales institucionales.** | Diseños institucionales | Diseños | 100% | **100%** | | **A.3. Realizar las actividades de prensa (boletines, acompañamiento eventos) para difundir la información institucional.** | Boletines | Boletines | 100% | **100%** | | **A.4. Transmitir mensajes en video clips a través de las redes sociales sobre las acciones de IVC de la Superintendencia y de actividades del sistema de subsidio familiar.** | Transmisión de mensajes | Transmisión de mensajes | 19 | **100%** | | **A.5. Transmisión de las Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas** | Transmisión de la audiencia pública de rendición de cuentas | Transmisión de la audiencia pública de rendición de cuentas | 2 | **100%** | | **A.6. Realizar las publicaciones en las redes sociales de la Superintendencia del subsidio familiar** | Publicaciones redes sociales | Publicaciones Institucionales redes sociales | 100% | **100%** | | **A.7. Realizar el seguimiento a la matriz ITA de la Procuraduría para el cumplimiento legal de la información publicada en el Portal Corporativo.** | Informe de cumplimiento de la matriz ITA | Informe de cumplimiento de la matriz ITA | 4 | **100%** | | **A.8. Realizar la publicación en los diferentes canales institucionales de las piezas didácticas, de comunicación y de apoyo a las áreas de la Superintendencia** | Documento | Documento que contenga la publicación en los diferentes canales institucionales de las piezas didácticas, de comunicación y de apoyo a las áreas de la Superintendencia | 1 | **100%** | | **PROMEDIO PORCENTAJE DE AVANCE PROCESO IV TRIMESTRE 2023** | | | | **100%** |   **Planeación Institucional**  El proceso de Planeación Institucional, cuenta con 9 acciones, 9 productos y entregables definidos en el Plan de Acción 2023, programadas a realizarse entre el 01 de enero de 2023 con fecha de finalización a 31 de diciembre de 2023.  De acuerdo con el reporte realizado por el proceso y las evidencias suministradas, la ejecución se encuentra con los siguientes porcentajes de avances respecto de la meta anual:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **ACCIONES** | **PRODUCTO** | **NOMBRE ENTREGABLE** | **META ANUAL** | **% DE AVANCE CALCULADO OCI** | | **A1. Acompañar la formulación, ejecución y seguimiento a los Proyectos de Inversión** | Informe de ejecución presupuestal | Informe de ejecución | 4 | **100%** | | **A2. Fortalecer la implementación del Sistema de Gestión de Calidad** | Plan de Trabajo | Plan de Trabajo | 100% | **100%** | | **A2. Fortalecer la implementación del Sistema de Gestión de Calidad** | Auditoría Externa de seguimiento | Informe de auditoria | 1 | **100%** | | **A3. Fortalecer la implementación del MIPG** | Plan de Trabajo | Plan de Trabajo | 100% | **100%** | | **A4. Fortalecer la implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, con sus seis (6) componentes (Racionalización de trámites, rendición de cuentas, transparencia y acceso a la información, riesgos de corrupción, servicio al ciudadano e iniciativas adicionales)** | Plan de Trabajo | Plan de Trabajo | 100% | **100%** | | **A5. Acompañar la formulación, aprobación y seguimiento a los riesgos de gestión, corrupción y seguridad de la información** | Plan de Trabajo | Plan de Trabajo | 100% | **100%** | | **A6. Acompañar la formulación, aprobación y seguimiento de la Planeación Estratégica de la Superintendencia del Subsidio Familiar (Plan Estratégico Sectorial, Plan Estratégico Institucional, Plan de Acción Institucional, y Plan Anticorrupción y de Servicio al Ciudadano)** | Plan de Trabajo | Plan de Trabajo | 100% | **100%** | | **A.7 Desarrollo un ejercicio de AE en la vigencia 2023** | Desarrollo de un ejercicio de AE 2023 | Entregables del desarrollo de ejercicio de AE 2023 | 4 | **100%** | | **A.8 Adoptar institucionalmente el Gobierno de Arquitectura Empresarial** | Adopción del Gobierno de Arquitectura Empresarial | Documento Institucional de adopción del Gobierno de Arquitectura Empresarial | 1 | **100%** | | **PROMEDIO PORCENTAJE DE AVANCE PROCESO IV TRIMESTRE 2023** | | | | **100%** |   **Direccionamiento Estratégico**  El proceso de Direccionamiento Estratégico, tiene 1 acción con 1 producto y entregable definido en el Plan de Acción 2023, la cual está programada para realizarse entre el 01 de julio de 2023 y finaliza el 30 de septiembre de 2023. Teniendo en cuenta la frecuencia de medición establecida para la acción **A8, NO** aplica la evaluación por parte de la Oficina de Control Interno para este trimestre, puesto que esta se realizará de manera anual a en lo corrido del mes de septiembre de 2024.  De acuerdo con el reporte realizado por el proceso y la evidencia suministrada, se presenta el siguiente porcentaje de cumplimiento respecto de la meta anual:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **ACCIONES** | **PRODUCTO** | **NOMBRE ENTREGABLE** | **META ANUAL** | **% DE AVANCE CALCULADO OCI** | | **A.10 Preparar y consolidar la revisión por la dirección de la gestión como mecanismo de seguimiento y evaluación Institucional** | Informe de revisión por la dirección preparado y consolidado con las entradas requeridas | Documento de revisión por la dirección | 1 | **100%** | | **PROMEDIO PORCENTAJE DE AVANCE PROCESO IV TRIMESTRE 2023** | | | | **100%** |   **Gestión Jurídica**  El proceso de Gestión Jurídica, tiene 7 acciones con 7 productos y entregables definidos en el Plan de Acción 2023, iniciando el 01 de enero de 2023 con fecha de finalización el 31 de diciembre de 2023.  De acuerdo con el reporte realizado por el proceso y las evidencias suministradas, la ejecución se encuentra con los siguientes porcentajes de avances respecto de la meta anual:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **ACCIONES** | **PRODUCTO** | **NOMBRE ENTREGABLE** | **META ANUAL** | **% DE AVANCE CALCULADO OCI** | | **A1. En el marco del espacio "un café con jurídica" realizar mesas de trabajo con las áreas en temas de interés, una (1) por semestre.** | Realizar capacitaciones y/o mesas de trabajo en temas jurídicos semestralmente con las diferentes áreas de la Entidad. | Capacitaciones en temas jurídicos | 4 | **100%** | | **A2. Realizar un seminario en materia de defensa jurídica, cultura de legalidad, previsión del daño antijurídico y otros temas normativos.** | Seminario en materia de defensa jurídica, cultura de legalidad, previsión del daño antijurídico y otros temas normativos. | Seminario en materia de defensa jurídica, cultura de legalidad, previsión del daño antijurídico y otros temas normativos | 1 | **100%** | | **A3. Diseño, estructuración e implementación del proceso tecnológico de relatorías de la Superintendencia del Subsidio Familiar.** | Implementación de la Plataforma de Relatorías de la entidad. | Plataforma Web | 1 | **100%** | | **A4. Atención a Derechos de Petición, Tutelas Constitucionales y Conceptos Jurídicos.** | Respuestas derechas de petición, tutelas constitucionales y conceptos jurídicos | Informes de atención de derechos de petición, Tutelas Constitucionales y Conceptos jurídicos | 100% | **100%** | | **A5. Adelantamiento del Proceso de cobro Coactivo y Persuasivo.** | Control y seguimiento a los Procesos de Cobro Coactivo y Persuasivo. | Informe de procesos atendidos | 100% | **36%** | | **A6. Fortalecimiento de la Gestión Jurídica y Defensa Judicial.** | Adelantamiento y seguimiento a los procesos ordinarios y especiales de Defensa Judicial. | Informe de seguimiento | 100% | **100%** | | **A7. Apoyo y acompañamiento jurídico a las diferentes áreas de la SSF.** | Asistencia jurídica en las diferentes áreas de la SSF. | Informe de apoyo y acompañamiento jurídico realizado | 100% | **100%** | | | **PROMEDIO PORCENTAJE DE AVANCE PROCESO IV TRIMESTRE 2023** | | | | **91%** |   **Recomendaciones:**  Respecto a la acción **A1**. “*En el marco del espacio "un café con jurídica" realizar mesas de trabajo con las áreas en temas de interés, una (1) por semestre.* En anteriores informes se recomendó al proceso cambiar la medición porque no era consecuente con lo que describe la acción; al no realizarse esta modificación y considerando las evidencias enviadas no se puede efectuar la evaluación por parte de la Oficina de Control Interno, puesto que las evidencias cuentan con fecha de mes de mayo y agosto de 2023 (trimestres anteriores).  Para la acción **A4**. “*Atención a Derechos de Petición, Tutelas Constitucionales y Conceptos Jurídicos”* se observa dentro de la matriz enviada por el proceso **veintidós (22) solicitudes tramitadas de manera extemporánea**, se recomienda a la Oficina Asesora Jurídica no dejar vencer los términos para así poder dar cumplimiento de manera eficaz a la acción.  De acuerdo con la acción **A5** *“Adelantamiento del Proceso de cobro Coactivo y Persuasivo”* para el IV trimestre de 2023, el proceso contaba con un total de cincuenta y cinco (55) expedientes de cobro coactivo adelantados por la Oficina Asesora Jurídica, de los cuales tramitó veinte (20). Por lo anterior, la Oficina de Control Interno recomienda para la próxima vigencia seguir con el desarrollo de las actividades y gestiones tendientes al cumplimiento de la meta programada.  **Gestión de Sistemas de Información**  El proceso de Gestión de Sistemas de Información, tiene 10 acciones con 10 productos y entregables definidos en el Plan de Acción 2023, iniciando el 01 de enero de 2023 con fecha de finalización a 31 de diciembre de 2023.  De acuerdo con el reporte realizado por el proceso y las evidencias suministradas, la ejecución se encuentra con los siguientes porcentajes de avances respecto de la meta anual:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **ACCIONES** | **PRODUCTO** | **NOMBRE ENTREGABLE** | **META ANUAL** | **% DE AVANCE CALCULADO OCI** | | **A1. Desarrollar acciones en Seguridad de la Información** | Intervenciones en seguridad digital, de acuerdo con auditorías y modelo de seguridad y privacidad de la información | Cronograma Plan de Seguridad y Privacidad de la información de la Entidad | 1 | **100%** | | **A2. Prestar soporte a los diferentes servicios de TI de acuerdo con requerimientos e incidentes registrados por los usuarios** | Servicios de TI atendidos como soporte a Sistemas de Información | Informe de casos atendidos en el sistema de información para la gestión de servicios TI | 90% | **100%** | | **A3. Soporte y Mantenimiento sistema de información misional SIMON** | Intervenciones de Soporte y Mantenimiento SIMON, de acuerdo con alcance y plan de trabajo | Cronograma Implementación del Plan de Desarrollo SIMON 2023 | 96% | **100%** | | **A4. Optimización de reportes y experiencia de usuario del sistema de información SIGER** | Servicios de desarrollo de software "in-house" para el desarrollo de sistema de información SIGER | Cronograma Seguimiento a los servicios de desarrollo de software para sistema de información misional SIGER 2023 | 90% | **100%** | | **A5. Desarrollo e implementación de un flujo, en plataforma BPM, para un proceso misional de la Entidad** | Implementación de un procedimiento en plataforma BPM, relacionado con un (1) proceso del sistema de gestión de calidad | Procedimiento implementado en plataforma BPM de la Entidad | 90% | **100%** | | **A6. Acciones de mejoramiento de la infraestructura tecnológica de la Superintendencia** | Infraestructura tecnológica habilitada, disponible y licenciada para soluciones informáticas de la Entidad | Adelantar actividades del Plan de gestión de infraestructura tecnológica de la Entidad | 1 | **100%** | | **A7. Implementación marco de interoperabilidad con una entidad pública para intercambio de información** | Servicio de interoperabilidad con una entidad pública | Servicio de interoperabilidad con una entidad pública para intercambio de información | 90% | **100%** | | **A8. Entrega de servicios digitales a ciudadanos mediante implementación de servicios de consulta (FOSFEC WS de consulta)** | Servicio digital a ciudadanos | Servicio digital a ciudadanos para consulta histórica FOSFEC | 1 | **0%** | | **A9. Implementación de servicios de Carpeta ciudadana como repositorio PQRSF atendidos por la Entidad** | Servicios de Carpeta ciudadana | Servicio de Carpeta ciudadana de PQRSF atendidos por la Entidad | 1 | **0%** | | **A.9 Implementar un proyecto de AE del portafolio de proyectos del ejercicio de AE 2023** | Implementación de un proyecto de AE | Proyecto implementado y en servicio | 1 | **0%** | | **PROMEDIO PORCENTAJE DE AVANCE PROCESO IV TRIMESTRE 2023** | | | | **70%** |   **Recomendaciones:**  La Oficina de Control Interno para el cuarto (IV) trimestre de 2023 **reitera** las siguientes recomendaciones:  Se recomienda al proceso de Gestión de Sistemas de la Información, solicitar a la Oficina Asesora de Planeación la modificación del consecutivo de la acción A9, puesto que existen 2 acciones con este consecutivo las cuales tienen actividades y entregables diferentes.    De igual forma, se reitera recomendación que se realizó en el informe del primer (I) y tercer (III) trimestre de 2023, en donde se recomienda especificar la meta anual donde el resultado es “1”, toda vez que su medición es trimestral, lo anterior debido a que no se comprende cual sería el resultado o avance trimestral de cada actividad.  Finalmente, la Oficina de Control Interno recomienda para la próxima vigencia seguir con el desarrollo de las actividades y gestiones tendientes al cumplimiento de la meta programada, esto para las acciones **A8** *“Entrega de servicios digitales a ciudadanos mediante implementación de servicios de consulta (FOSFEC WS de consulta)”*, **A9** *“Implementación de servicios de Carpeta ciudadana como repositorio PQRSF atendidos por la Entidad”* y **A9** *“Implementar un proyecto de AE del portafolio de proyectos del ejercicio de AE 2023”*  **Evaluación y Control**  El proceso de Evaluación y Control, tiene 3 acciones con 5 productos y entregables definidos en el Plan de Acción 2023, iniciando el 05 de enero de 2023, con fecha de finalización el 20 de diciembre de 2023.  De acuerdo con el reporte realizado por el proceso y las evidencias suministradas, la ejecución se encuentra con los siguientes porcentajes de avance con respecto de la meta anual:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **ACCIONES** | **PRODUCTO** | **NOMBRE ENTREGABLE** | **META ANUAL** | **% DE AVANCE CALCULADO OCI** | | **A1. Realizar auditorías internas a los procesos para la mejora continua de la entidad.** | Informes de auditoría según plan de trabajo aprobado en Comité | Informes de auditorías internas según plan de trabajo aprobado en Comité | 100% | **100%** | | **A2. Elaborar informes de evaluación independiente al sistema de gestión.** | 1.Informes de seguimiento a los Planes de Mejoramiento de la entidad | 1. Informes de seguimiento a los Planes de Mejoramiento de la entidad. | 2 | **100%** | | 2. Informes de seguimiento al Plan de Acción de la entidad. | 2. Informes de seguimiento al Plan de Acción de la entidad | 4 | **100%** | | 3. Informes de seguimiento a Riesgos de Gestión de la entidad | 3. Informes de seguimiento a los Riesgos de Gestión de la entidad | 4 | **100%** | | **A3. Elaborar informes a entes internos y externos, de acuerdo a la normativa vigente.** | Informes a entes internos y externos, de acuerdo a la normativa vigente | Informes a entes internos y externos, de acuerdo a la normativa vigente | 100% | **100%** | | **PROMEDIO PORCENTAJE DE AVANCE PROCESO IV TRIMESTRE 2023** | | | | **100%** |   **Interacción con el Ciudadano**  El proceso Interacción con el Ciudadano, tiene 14 acciones con 15 productos y entregables definidos en el Plan de Acción 2023, iniciando 01 de enero de 2023 con fecha de finalización en los meses de noviembre y diciembre de 2023.  De acuerdo con el reporte realizado por el proceso y las evidencias suministradas, la ejecución se encuentra con los siguientes porcentajes de avances respecto de la meta anual:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **ACCIONES** | **PRODUCTO** | **NOMBRE ENTREGABLE** | **META ANUAL** | **% DE AVANCE CALCULADO OCI** | | **A2. Mejorar y fortalecer la calidad y accesibilidad a los canales de atención masiva de PQRSF para beneficiar la población** | 1. Informes de la implementación de canales de atención | 1.Informes de la implementación de sistemas de gestión | 4 | **100%** | | 2.Informes de satisfacción de los usuarios con los canales de atención | 2.Informes de satisfacción de los usuarios con los canales de atención | 4 | **100%** | | **A3. Realizar un seminario para el cumplimiento de las normas por parte de las CCF, frente a la atención e interacción con los afiliados y no afiliados a las CCF** | Encuentro Nacional de Atención e Interacción realizado | Informe del Encuentro Nacional de Atención e Interacción realizado | 1 | **100%** | | **A4. Realizar actividades de educación informal a los trabajadores afiliados a las CCF con el fin de consolidar una red de seguimiento y veedurías ciudadanas** | Actividades de educación informal en mecanismos de participación ciudadana y redes de seguimiento | Informe de actividades educación informal en mecanismos de participación ciudadana y redes de seguimiento | 1 | **100%** | | **A5. Fortalecer el análisis de los datos de la información recibida a través de los canales de atención mejorando la calidad y accesibilidad a los mismos.** | Documentos y herramientas de analítica de datos. | Documentos y herramientas de analítica de datos. | 1 | **100%** | | **A6. Identificar la población en condición de discapacidad que accede a los canales de atención masiva de PQRSF, con el fin de mejorar y fortalecer la accesibilidad a los mismos, cumpliendo con las necesidades e intereses de estos grupos.** | Documentos y estrategias para la atención a esta población | Documentos y estrategias para la atención a esta población | 1 | **100%** | | **A7. Adquirir herramientas telemáticas para mejorar y fortalecer la calidad y accesibilidad al Chatbot de la Supersubsidio para que los ciudadanos accedan a los servicios de la Superintendencia del Subsidio Familiar** | Herramientas telemáticas | Herramientas telemáticas adquiridas | 1 | **100%** | | **A8. Adquirir elementos y/o material didáctico que faciliten la accesibilidad de población especial, entre otros grupos, con el fin de mejorar y fortalecer la calidad y accesibilidad a los canales de atención masiva de PQRSF para beneficiar a la ciudadanía.** | Elementos y/o material didáctico de accesibilidad para población especial | Elementos y/o material didáctico de accesibilidad para población especial | 100% | **100%** | | **A9. Mejorar y fortalecer la calidad y accesibilidad a los canales de atención masiva de PQRSF para beneficiar a la ciudadanía a través de acciones de socialización, material de comunicación audiovisual y material didáctico con enfoque en lenguas étnicas, atención preferencial y diferencial.** | Actividades de socialización y difusión del material de comunicación sobre la entidad realizado con enfoque preferencial y diferencial. | Informe de actividades de socialización sobre difusión de material audiovisual realizado con enfoque preferencial y diferencial | 100% | **100%** | | **A10. Crear material de comunicación (audiovisual) para divulgar en espacios alternativos que permitan mejorar los procesos de interacción de la Superintendencia con el ciudadano.** | Material de comunicación | Material de comunicación | 100% | **100%** | | **A11. Gestionar la realización y ejecución del Comité Técnico de Atención al Ciudadano** | Comités Técnicos de Atención al Ciudadano | Actas de Comités Técnicos de Atención al Ciudadano | 3 | **100%** | | **A12. Realización de Facebook live con grupos de valor sobre temas de interés ciudadana que fortalezcan el acceso a los servicios de la Superintendencia con claridad y transparencia en la información.** | Facebook Live | Link con grabación del Facebook Live | 2 | **100%** | | **A13. Círculos de conocimiento del equipo OPU para realización de "capsulas ciudadanas" para fortalecer el ejercicio de derechos y deberes en el sistema del subsidio familiar.** | Cápsulas ciudadanas proyectadas y publicadas | Reporte Cápsulas ciudadanas proyectadas y publicadas | 6 | **100%** | | **A14. Apoyar a la Supersubsidio para el posicionamiento y mejoramiento de las plataformas digitales.** | Documentación y actividades de arquitectura digital | Documentación y actividades de arquitectura digital | 1 | **100%** | | **A15. Apoyar a la Supersubsidio para el posicionamiento y relacionamiento con la ciudadanía teniendo como base los canales de información y comunicación internos y externos.** | Documentos y soportes de actividades de posicionamiento y relacionamiento con la ciudadanía | Documentos y soportes de actividades de posicionamiento y relacionamiento con la ciudadanía | 1 | **100%** | | **PROMEDIO PORCENTAJE DE AVANCE PROCESO IV TRIMESTRE 2023** | | | | **100%** |   De otro lado, para la acción **A1** *“Gestionar oportunamente las PQRS de la Superintendencia”* el proceso de Interacción con el Ciudadano, el 22 de septiembre de 2023, solicito ante la OAP eliminar la acción, el texto es el siguiente:  *“Se solicita eliminar acción debido a que se analizaron los indicadores de gestión en compañía de la OAP y esta corresponde a un indicador”*  Se adjunta captura de pantalla del correo electrónico de solicitud de modificación del Plan de Acción del proceso y captura de pantalla del Formato de Solicitud de Modificaciones a Planes de Acción, en donde se observa que la **A1** fue eliminada y las acciones **A3 - A6 - A7 - A8 - A9 - A14 - A15** se solicita actualización de presupuesto destinado.      Por lo anterior, para el cuarto (IV) trimestre de 2023, la acción no es susceptible de seguimiento por parte de la oficina de Control Interno.  **Recomendaciones:**  Teniendo en cuenta la recomendación descrita en el informe de Seguimiento al Plan de Acción del tercer (III) trimestre de 2023, se reitera y recomienda al proceso enviar las evidencias de las acciones **A2** con sus 2 productos entregables. De igual forma, la presente recomendación aplica para las acciones **A5 – A7 – A11 – A12 – A13 – A14.**  **Visita a Entes Vigilados**  El proceso Visita a Entes Vigilados, tiene 4 acciones con 4 productos o entregables definidos en el Plan de Acción 2023, con fecha de finalización a 31 de diciembre de 2023.  De acuerdo con el reporte realizado por el proceso y las evidencias suministradas, la ejecución de las acciones se encuentra con los siguientes porcentajes de avance respecto de la meta anual establecida:     |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **ACCIONES** | **PRODUCTO** | **NOMBRE ENTREGABLE** | **META ANUAL** | **% DE AVANCE CALCULADO OCI** | | **A1. Elaborar modelos estadísticos para mejorar el sistema de supervisión fuera de sitio** | Documentos de investigación sobre el desarrollo del Sistema de Indicadores de Alertas Tempranas (SIAT) en su fase II. | Producto 1: Evaluación SIAT I. | 3 | **100%** | | Producto 2: Desarrollo SIAT II. | | | Producto 3: Acoplamiento del SIAT II con el SIGER/SIMÓN u otros sistemas. | | **A2. Realizar auditorías de gestión del riesgo de alertas tempranas** | Documentos de investigación con indicadores de gestión de riesgos en Fondos de Ley, servicios sociales y Gobierno Corporativo. | Producto 1: Documento gestión riesgos en Fondos de Ley. | 3 | **100%** | | Producto 2: Documento gestión riesgos en servicios sociales. | | Producto 3: Documento gestión riesgos en Gobierno Corporativo. | | | **A3. Efectuar las visitas de vigilancia e inspección de los aspectos administrativos, financieros, contables, de funcionamiento y operativos de los entes vigilados.** | Visitas de vigilancia e inspección a entes vigilados | Informes sobre las visitas de vigilancia e inspección efectuadas a los entes vigilados | 43 | **98%** | | **A6. Instruir a las entidades vigiladas sobre la manera como deben cumplirse las disposiciones que regulan su actividad.** | Efectuar jornada de capacitación dirigidas a las entidades vigiladas sobre los aspectos de funcionamiento y ejecución de los servicios y programas que ofrecen. | Informe de ejecución y evaluación de la jornada de capacitación dirigida a las entidades vigiladas. | 1 | **100%** | | **PROMEDIO PORCENTAJE DE AVANCE PROCESO IV TRIMESTRE 2023** | | | | **99%** |   **Control Financiero y Contable de CCF**  El proceso Control Financiero y Contable de CCF, cuenta con 1 acción con 1 producto y entregable definido en el Plan de Acción 2023, con fecha de finalización a 31 de diciembre de 2023.  De acuerdo con el reporte realizado por el proceso y las evidencias suministradas en el anterior seguimiento, la ejecución de la acción se encuentra con el siguiente porcentaje de avance respecto de la meta anual establecida:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **ACCIONES** | **PRODUCTO** | **NOMBRE ENTREGABLE** | **META ANUAL** | **% DE AVANCE CALCULADO OCI** | | **A4. Realizar los informes de inspección y vigilancia de los aspectos financieros y contables de las Cajas de Compensación Familiar y demás entidades vigiladas respecto de los recursos del subsidio familiar.** | Inspección y vigilancia de la gestión financiera y contable a los presupuestos y estados financieros de las CCF | Informes de inspección y vigilancia de la gestión financiera y contable a los presupuestos y estados financieros de las CCF | 86 | **100%** | | **PROMEDIO PORCENTAJE DE AVANCE PROCESO IV TRIMESTRE 2023** | | | | **100%** |   **Evaluación de Gestión de Cajas de Compensación Familiar**  El proceso Evaluación de Gestión de Cajas de Compensación Familiar, tiene 1 acción con 1 producto y entregable definido en el Plan de Acción 2023, con fecha de finalización a 29 de diciembre de 2023.  De acuerdo con el reporte realizado por el proceso y las evidencias suministradas, la ejecución de la acción se encuentra con el siguiente porcentaje de avance respecto de la meta anual establecida:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **ACCIONES** | **PRODUCTO** | **NOMBRE ENTREGABLE** | **META ANUAL** | **% DE AVANCE CALCULADO OCI** | | **A5. Realizar la inspección y vigilancia de los aspectos de funcionamiento y operativos de las Cajas de Compensación Familiar, así como de los planes, programas y servicios sociales que prestan.** | Inspección y vigilancia de los aspectos de funcionamiento y ejecución de los recursos Fondos de Ley (FOVIS - FOSFEC- LEY 115 - FONIÑEZ) | Informes de inspección y vigilancia de los aspectos de funcionamiento y ejecución de los recursos de los Fondos de Ley (FOVIS - FOSFEC- LEY 115 - FONIÑEZ) | 16 | **100%** | | **PROMEDIO PORCENTAJE DE AVANCE PROCESO IV TRIMESTRE 2023** | | | | **100%** |   **Control Legal de Cajas de Compensación Familiar**  El proceso Control Legal de Cajas de Compensación Familiar, tiene 4 acciones con 4 productos y entregables definidos en el Plan de Acción 2023, con fecha de finalización a 31 de diciembre de 2023.  De acuerdo con el reporte realizado por el proceso y las evidencias suministradas, la ejecución de la acción se encuentra con el siguiente porcentaje de avance respecto de la meta anual establecida:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **ACCIONES** | **PRODUCTO** | **NOMBRE ENTREGABLE** | **META ANUAL** | **% DE AVANCE CALCULADO OCI** | | **A.1. Producción de informes integrales de sustento a las decisiones de comité de Dirección para la adopción de medidas cautelares que se requiera en la vigencia.** | informes | Informes integrales de gestión. | 100% | **100%** | | **A.2. Seguimiento trimestral a las medidas cautelares adoptadas vigentes y las que se produzcan en la vigencia.** | Informes | Informe de evaluación de avance del PDM. | 100% | **100%** | | **A.3. Análisis jurídico y legal de las decisiones que requieran del control legal de la SSF en materia de Registro y Control.** | Actos administrativos | Actos administrativos | 100% | **100%** | | **A.4. Análisis jurídico de las piezas procesales de los asuntos allegados al Grupo Interno para la Responsabilidad Administrativa para inicio de impulso procesal.** | Documentos de análisis jurídico de las piezas procesales de los asuntos allegados al Grupo Interno para la Responsabilidad Administrativa para inicio de impulso procesal. | Documentos de análisis jurídico de las piezas procesales de los asuntos allegados al Grupo Interno para la Responsabilidad Administrativa para inicio de impulso procesal. | 70% | **100%** | | **PROMEDIO PORCENTAJE DE AVANCE PROCESO IV TRIMESTRE 2023** | | | | **100%** |   **Estudios Especiales y Evaluación de Proyectos**  El proceso de Estudios Especiales y Evaluación de Proyectos, tiene 8 acciones con 8 productos y entregables definidos en el Plan de Acción 2023, con fecha de finalización a 31 de diciembre de 2023.  De acuerdo con el reporte realizado por el proceso y las evidencias suministradas, la ejecución se encuentra con los siguientes porcentajes de avances respecto de la meta anual:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **ACCIONES** | **PRODUCTO** | **NOMBRE ENTREGABLE** | **META ANUAL** | **% DE AVANCE CALCULADO OCI** | | **A.1. Elaborar estudio o investigación económica, financiera, administrativa y de operación de los servicios y programas sociales de las CCF.** | Estudio Especial | Informe del Estudio Especial | 1 | **100%** | | **A.2. Desarrollar la fase de ajustes finales del banco de proyectos para hacer seguimiento a proyectos presentados por las CCF (incluidos convenios de cooperación internacional).** | Plan de trabajo ajustes al Banco de proyectos | Banco de proyectos ajustado | 100% | **100%** | | **A.3. Desarrollar productos de conocimientos del Sistema del Subsidio Familiar (SSF).** | Ejecución del plan de trabajo con productos de conocimiento del Sistema del Subsidio Familiar a producir por la SDEEEP. | Plan de trabajo con productos de conocimiento del Sistema del Subsidio Familiar ejecutado. | 100% | **100%** | | **A.6. Realizar visitas especiales de inspección, vigilancia y control a las cajas de compensación familiar que presentaron proyectos que según criterios de elección fueron priorizados para ser revisados.** | Visitas especiales de IVC a proyectos de inversión de las Cajas de Compensación Familiar realizadas en vigencia 2023. | Informe visitas especiales de a las Cajas de Compensación Familiar realizadas en vigencia 2023. | 25 | **100%** | | **A.7. Realizar seguimiento a la presentación y modificación de los LMI presentados por las CCF.** | Monitoreo de LMI de las CCF | Reporte de seguimiento a LMI | 4 | **100%** | | **A.8. Realizar un taller sobre lineamientos y/o directrices a las CCF.** | Evento realizado | Informe oficial que dé cuenta de las memorias y demás aspectos del evento | 1 | **100%** | | **A.9. Implementar y monitorear la planificación de la SDEEEP así como el cumplimiento de compromisos de MIPG.** | Informe de avances en MIPG | Informe de avances en MIPG | 3 | **100%** | | **A.10. Seguimiento a los proyectos de inversión presentados por las Cajas de Compensación Familiar.** | Monitoreo PI presentados por las CCF gestionados. | Reporte seguimiento proyectos | 90% | **100%** | | **PROMEDIO PORCENTAJE DE AVANCE PROCESO IV TRIMESTRE 2023** | | | | **100%** |   **Gestión Estadística**  El proceso de Gestión Estadística, tiene 2 acciones con 2 productos y entregables definidos en el Plan de Acción 2023, con fecha de finalización a 31 de diciembre de 2023.   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **ACCIONES** | **PRODUCTO** | **NOMBRE ENTREGABLE** | **META ANUAL** | **% DE AVANCE CALCULADO OCI** | | **A.4. Generar los productos estadísticos establecidos en el proceso estratégico** | Publicaciones estadísticas | Publicaciones estadísticas. | 100% | **100%** | | Actualización de indicadores. | | Documentos e informes. | | Instrumentos de supervisión. | | Los que a demanda sean requeridos. | | **A.5. Divulgar la información estadística mediante la generación de contenidos, según el calendario de difusión de información estadística para la vigencia 2023.** | Infografías, Boletines, Cuadros Estadísticos, Anuario Series históricas | Infografías, Boletines, Cuadros Estadísticos, Anuario Series históricas, Estudios | 40 | **100%** | | **PROMEDIO PORCENTAJE DE AVANCE PROCESO IV TRIMESTRE 2023** | | | | **100%** |   **Gestión Documental**  El proceso Gestión Documental, tiene 2 acciones con 2 productos y entregables definidos en el Plan de Acción 2023, con fecha de finalización a 31 de diciembre de 2023.  De acuerdo con el reporte realizado por el proceso y las evidencias suministradas, la ejecución se encuentra con los siguientes porcentajes de avances respecto de la meta anual:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **ACCIONES** | **PRODUCTO** | **NOMBRE ENTREGABLE** | **META ANUAL** | **% DE AVANCE CALCULADO OCI** | | **A1. Ejecutar los Instrumentos Archivísticos** | Instrumentos Archivísticos actualizados | Instrumentos Archivísticos actualizados | 100% | **100%** | | **A2. Publicar y mantener actualizada la información correspondiente a la gestión documental y actos administrativos de interés general en el portal corporativo de acuerdo con la normatividad vigente** | Documentos y actos administrativos e interés general publicados en el portal corporativo | Documentos y actos administrativos e interés general publicados en el portal corporativo | 100% | **100%** | | **PROMEDIO PORCENTAJE DE AVANCE PROCESO IV TRIMESTRE 2023** | | | | **100%** |   **Notificaciones y Certificaciones**  El proceso Gestión Documental, tiene 1 acción con 1 producto y entregable definido en el Plan de Acción 2023, con fecha de finalización a 31 de diciembre de 2023.  De acuerdo con el reporte realizado por el proceso y las evidencias suministradas, la ejecución se encuentra con los siguientes porcentajes de avances respecto de la meta anual:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **ACCIONES** | **PRODUCTO** | **NOMBRE ENTREGABLE** | **META ANUAL** | **% DE AVANCE CALCULADO OCI** | | **A2 Publicar y mantener actualizada la información correspondiente a los actos administrativos de interés general en el portal corporativo en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014** | Documentos y actos administrativos e interés general publicados en el portal corporativo | Documentos y actos administrativos e interés general publicados en el portal corporativo | 100% | **100%** | | **PROMEDIO PORCENTAJE DE AVANCE PROCESO IV TRIMESTRE 2023** | | | | **100%** |     **Gestión Financiera y Presupuestal**  El proceso Gestión Financiera y Presupuestal, tiene 4 acciones con 4 productos y entregables definidos en el Plan de Acción 2023, iniciando el 01 de marzo de 2023, con fecha de finalización 31 de diciembre de 2023.  De acuerdo con el reporte realizado por el proceso y las evidencias suministradas, la ejecución se encuentra con los siguientes porcentajes de avances respecto de la meta anual:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **ACCIONES** | **PRODUCTO** | **NOMBRE ENTREGABLE** | **META ANUAL** | **% DE AVANCE CALCULADO OCI** | | **A.1. Elaborar, presentar y declarar los impuestos y reportes tributarios que le aplican a la Superintendencia.** | Informe Financiero | Informe Financiero | 11 | **100%** | | **A2.Realización del proceso extensivo de todas las órdenes de pago presupuestal y no presupuestal con traspaso a Pagaduría** | Informes de Ejecución Presupuestal | INFORMES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL | 12 | **100%** | | **A3. Publicar informes de ejecución presupuestal en el portal corporativo, en cumplimiento de la normatividad vigente** | Informes internos, con alertas sobre la ejecución presupuestal (control de apropiaciones, compromisos, obligaciones y pagos) | INFORMES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL | 4 | **100%** | | **A4. Acompañar la implementación y realizar seguimiento a la Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público del MIPG, a partir de la ejecución de los recursos de funcionamiento de la SSF.** | Planeación presupuestal de la Superintendencia | Documento Anteproyecto | 1 | **100%** | | **PROMEDIO PORCENTAJE DE AVANCE PROCESO IV TRIMESTRE 2023** | | | | **100%** |   **Recursos Físicos**  El proceso de Recursos Físicos, tiene 4 acciones con 4 productos y entregables definidos en el Plan de Acción 2023, iniciando el 01 de enero de 2023, con fecha de finalización a 31 de diciembre de 2023.  De acuerdo con el reporte realizado por el proceso y las evidencias suministradas, la ejecución se encuentra con los siguientes porcentajes de avances respecto de la meta anual:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **ACCIONES** | **PRODUCTO** | **NOMBRE ENTREGABLE** | **META ANUAL** | **% DE AVANCE CALCULADO OCI** | | **A1. Consolidar y realizar seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones.** | Informe de seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones. | Informe | 4 | **100%** | | **A2. Ejecutar y realizar seguimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental.** | Informe de seguimiento al Plan de Gestión Ambiental | Informe | 4 | **100%** | | **A3. Ejecutar y realizar seguimiento al Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.** | Informe de seguimiento al Plan de Gestión Integral de Residuos peligrosos | Informe | 4 | **100%** | | **A4. Ejecutar y realizar seguimiento al Plan de Seguridad Vial.** | 1.Informe de seguimiento al Plan de Seguridad Vial . | Informe | 4 | **100%** | | **PROMEDIO PORCENTAJE DE AVANCE PROCESO IV TRIMESTRE 2023** | | | | **100%** |   **Almacén e Inventarios**  El proceso de Almacén e Inventarios, tiene 2 acciones con 2 productos y entregables definidos en el Plan de Acción 2023, iniciando el 02 de enero de 2023, con fecha de finalización en el mes de diciembre de 2023.  De acuerdo con el reporte realizado por el proceso y las evidencias suministradas, la ejecución se encuentra con los siguientes porcentajes de avances respecto de la meta anual:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **ACCIONES** | **PRODUCTO** | **NOMBRE ENTREGABLE** | **META ANUAL** | **% DE AVANCE CALCULADO OCI** | | **A1. Realizar toma física de los activos según la periodicidad establecida en el procedimiento respectivo** | Actas de inventario firmadas por los funcionarios | Actas firmadas | 100% | **100%** | | **A2. Actualizar permanentemente el inventario de bienes de la entidad, retiro de personal bienes adquiridos y bienes dados de baja** | Inventario actualizado en el aplicativo Neón. | Inventario actualizado | 100% | **100%** | | **PROMEDIO PORCENTAJE DE AVANCE PROCESO IV TRIMESTRE 2023** | | | | **100%** |   **Procesos Disciplinarios**  El proceso de Procesos Disciplinarios, tiene 2 acción con 2 productos y entregables definidos en el Plan de Acción 2023, iniciando los meses de febrero y abril, con fecha de finalización a 30 de noviembre de 2023.  Teniendo en cuenta la frecuencia de medición establecida para este proceso no aplica la evaluación de la Oficina de Control Interno este trimestre.     |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **ACCIONES** | **PRODUCTO** | **NOMBRE ENTREGABLE** | **META ANUAL** | **% DE AVANCE CALCULADO OCI** | | **A1 Capacitar a funcionarios y contratistas sobre el contenido del código general disciplinario** | Plan de trabajo para el desarrollo de una capacitación sobre el código General Disciplinario. | Capacitación del Código Disciplinario dirigida a todos funcionarios y contratistas de la Entidad. (Presentación e informe) | 1 | **100%** | | **A1 Sensibilizar a funcionarios y contratistas sobre el contenido del código general disciplinario** | Plan de trabajo que contenga las jornadas sobre los cuales se va a generar espacios de sensibilización con respecto al contenido del código general disciplinario | Jornadas de sensibilización mediante cápsulas informativas referente al nuevo Código General Disciplinario. | 100% | **100%** | | **PROMEDIO PORCENTAJE DE AVANCE PROCESO IV TRIMESTRE 2023** | | | | **100%** |   **Recomendaciones:**  Se recomienda al proceso solicitar a la OAP la modificación del consecutivo de la acción A1, puesto que existen 2 acciones con este consecutivo las cuales tienen actividades y entregables diferentes.  **Contratación Administrativa**  El proceso de Contratación Administrativa, tiene 2 acciones con 2 productos y entregables definidos en el Plan de Acción 2023, iniciando el 02 de enero de 2023, con fecha de finalización a 31 de diciembre de 2023.  De acuerdo con el reporte realizado por el proceso y las evidencias suministradas, la ejecución se encuentra con los siguientes porcentajes de avances respecto de la meta anual:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **ACCIONES** | **PRODUCTO** | **NOMBRE ENTREGABLE** | **META ANUAL** | **% DE AVANCE CALCULADO OCI** | | **A1. Adelantar oportunamente los procesos de contratación radicados en debida forma en el Grupo de Gestión Contractual correspondientes a las adquisiciones de bienes y servicios requeridos por la entidad.** | Procesos de contratación adelantados en Colombia compra eficiente (tienda virtual y SECOP) | Procesos de contratación adelantados en Colombia compra eficiente (tienda virtual y SECOP) | 100% | **100%** | | **A2. Publicar y mantener actualizada la información correspondiente al componente de contratación en el portal corporativo en cumplimiento a la normatividad legal vigente** | Publicación página web de la entidad, link Transparencia y acceso a la información pública | Relación procesos publicados en la página de Transparencia de la Entidad | 100% | **100%** | | **PROMEDIO PORCENTAJE DE AVANCE PROCESO IV TRIMESTRE 2023** | | | | **100%** |   **Gestión del Talento Humano**  El proceso de Gestión del Talento Humano, tiene 4 acciones con 9 productos y entregables definidos en el Plan de Acción 2023, iniciando el 01 de enero de 2023, con fecha de finalización a 31 de diciembre de 2023.  De acuerdo con el reporte realizado por el proceso y las evidencias suministradas, la ejecución se encuentra con los siguientes porcentajes de avances respecto de la meta anual:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **ACCIONES** | **PRODUCTO** | **NOMBRE ENTREGABLE** | **META ANUAL** | **% DE AVANCE CALCULADO OCI** | | **A1.Fortalecer el Talento Humano a través de las rutas de bienestar de MIPG.** | 1. Documento que contenga la actualización del diseño de las rutas para la vigencia. | 1. Informes de la ejecución de las actividades que se desarrollan dentro de las rutas de MIPG. | 1 | **100%** | | **A2.Fortalecer el Talento Humano a través de información sistematizada física y electrónica del GTH.** | Documento que contenga el consolidado de los planes institucionales a través del seguimiento y medición del cumplimiento de resultados de los planes institucionales. | Documento consolidado con el resultado del cumplimiento de los Planes Institucionales y evidencia de los mismos en el marco del modelo de planeación y gestión. | 1 | **100%** | | (1) Informe de gestión de la implementación del aplicativo con el efectivo seguimiento a la planeación institucional integrada al sistema de gestión de calidad. | | **A2.Fortalecer el Talento Humano a través de información sistematizada física y electrónica del GTH.** | Actualizar permanente archivo y custodia de historias laborales. | Documento de archivo y custodia | 1 | **85%** | | **A3. Fortalecimiento del talento humano a través del desarrollo de las rutas para el fortalecimiento de las competencias funcionales, el bienestar, los reconocimientos salariales y las condiciones del SGSST.** | 1. Implementación de acciones del Plan Estratégico de Gestión del Talento humano, que no se reporten en otra actividad. | 1. Implementación de acciones del Plan Estratégico de Gestión del Talento humano, que no se reporten en otra actividad. | 4 | **100%** | | 2. Plan de Capacitación | 2. Plan de capacitación ejecutado | 100% | **100%** | | 3. Implementar el Programa de Bienestar | 3. Implementar el Programa de Bienestar | 100% | **100%** | | 4. Avance del Programa de estímulos e Incentivos | 4. Avance del Programa de estímulos e Incentivos | 100% | **100%** | | 5. Plan Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo | 5. Avance del Plan Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo | 100% | **100%** | | **A4. Formular la estrategia conflicto de interés de la SSF 2022.** | Estrategia formulada y publicada | Estrategia Conflicto de intereses 2022 | 1 | **100%** | | **PROMEDIO PORCENTAJE DE AVANCE PROCESO IV TRIMESTRE 2023** | | | | **98%** |   **Recomendaciones:**  Respecto a la actividad **A2** *“Fortalecer el Talento Humano a través de información sistematizada física y electrónica del GTH”* La Oficina de Control Interno evidencia que la carpeta de evidencias *“CONTRATISTAS. Proyecto de Inversión 2023 – Matriz Consolidada de actividades Contratistas”* se encuentra vacía.  Se adjunta captura de pantalla:    Considerando que la carpeta de evidencias enviada por el proceso, se encuentra vacía, no se puede efectuar la evaluación por parte de la Oficina de Control Interno, reiterando la recomendación arriba descrita de realizar el cargue de evidencias.  Por lo anterior, cuando el entregable definido sea la elaboración de un documento, para evidenciar su cumplimiento debe adjuntarse el documento para su revisión y verificación, por ello se le recomienda al proceso de Gestión del Talento Humano cargar las evidencias dentro de los plazos establecidos.  Adicionalmente, se recomienda para la próxima vigencia seguir con el desarrollo de las actividades y gestiones tendientes al cumplimiento de la meta programada. | |
| **6. OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES GENERALES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO**  Se concluye que la entidad presenta un cumplimiento en la ejecución acumulado del total de las acciones, productos y entregables del Plan de Acción de la vigencia 2023 en un porcentaje del 98%, lo cual muestra un nivel de ejecución alto. Las recomendaciones identificadas durante el seguimiento y evaluación son las siguientes:   * Para los procesos que presentaron porcentaje de cumplimiento por debajo de la meta programada, se recomienda para la próxima vigencia seguir con el desarrollo de las actividades y gestiones tendientes al cumplimiento de lo programado. Asimismo, tener en cuenta las recomendaciones específicas que se hicieron a los procesos y de ser necesario llevar a cabo los correctivos necesarios. * Priorizar y adelantar las gestiones necesarias para dar cumplimiento a las acciones establecidas en el Plan de Acción para cada proceso teniendo en cuenta los productos, entregables y metas programadas. * Se realizaron recomendaciones específicas a cada proceso en el desarrollo de este informe, por lo que se sugiere a los líderes y responsables revisarlas y analizarlas con el propósito de tomar las acciones de mejora para los siguientes trimestres. * Cuando el entregable definido sea la elaboración de un documento, para evidenciar su cumplimiento debe adjuntarse el documento para su revisión y verificación. * Es necesario que las dependencias sigan mejorando los reportes de avances, así: realizar en la matriz de seguimiento una descripción cualitativa y cuantitativa precisa de los avances de la acciones, productos y entregables para el período de reporte, teniendo en cuenta de registrar los resultados conforme a las características definidas para su medición como lo son: indicadores, meta anual, fórmulas de cálculo y frecuencia de medición, señalando la evidencia en la columna correspondiente, no se está considerando la utilización de esta herramienta, se recomienda de manera atenta a todas las dependencias hacer uso de la casilla *“Descripción de las actividades realizadas*” en el sitio dispuesto por la Oficina Asesora de Planeación, para que así la cultura de autocontrol dentro de la entidad se fortalezca. * Tener presente que en la columna resultado del indicador se registra el resultado de acuerdo con los valores arrojados al emplear la fórmula de cálculo establecida para cada acción. Así como también, es importante que cada proceso verifique que las carpetas de evidencias no se encuentren vacías al momento del cargue de información y que los archivos sean de fácil descarga para efectos de validación y seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno. * De otra parte, es de suma importancia precisar el fortalecimiento, la organización en la entrega de evidencias, nombrando las carpetas por producto o entregable, lo cual va a facilitar la búsqueda por parte de la Oficina de Control Interno y evitar imprecisiones al momento de hacer las verificaciones. * Por último, respecto de la segunda línea de defensa a cargo de la Oficina Asesora de Planeación, se hace necesario continuar con las acciones tendientes a fortalecer el análisis de los seguimientos, verificación de las evidencias presentadas por parte de la primera línea de defensa a cargo de las Dependencias, con el propósito de brindar el aseguramiento para el ejercicio de evaluación a cargo de la tercera línea de defensa.   **Nota.** Es importante aclarar que las recomendaciones propuestas por la Oficina de Control Interno en ningún caso son de obligatorio cumplimiento por parte de las dependencias. in embargo, se incentiva su consideración para los planes de mejoramiento a que haya lugar y fortalecer la cultura de autocontrol dentro de los procesos. | |

**JOSE WILLIAM CASALLAS FANDIÑO**

Jefe Oficina de Control Interno

**Elaborado por:**

Mónica Gicella Ruiz Soto

Profesional Universitario, Oficina de Control Interno.